



BASES PARA LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

No. SM/FOBAM/META 14.MT MF-4/IAT/003/2023

Relativo a la contratación de servicios profesionales para la implementación de la meta aprobada:
14 MT MF 4 Fortalecer la implementación de las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes (EFLA)

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.

1. INFORMACIÓN GENERAL.

- 1.1 Calendario resumido de los eventos de la presente invitación.
- 1.2 Costo de las bases.
- 1.3. Procedimiento.
- 1.4 Junta de aclaraciones
- 1.5 Registro de participantes.
- 1.6 Presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LA ENTIDAD.

- 2.1 Descripción genérica.
- 2.2 Monto del pedido.
- 2.3 Vigencia del pedido.
- 2.4 Tiempo de entrega de los bienes o servicios
- 2.5 Lugar de entrega de los bienes o servicios.

3. CONDICIONES PARA LA ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y FORMAS DE PAGO.

- 3.1 Formas de pago.
- 3.2 Impuestos.
- 3.3 Riesgos del traslado.

4. GARANTÍA.

- 4.1 Garantía para el cumplimiento del pedido o servicio.

5. ASPECTOS ECONÓMICOS.

- 6.1 Precio.
- 6.2 Condiciones de pago que se aplicarán.
- 6.3 Anticipos.

6. REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LOS PARTICIPANTES.

- 6.1 Instrucciones para elaborar las proposiciones y requisitos que deberán cumplir los participantes.
- 6.2 Documentos que debe contener el sobre de la proposición técnica y económica.
 - 6.2.1 Proposición técnica.
 - 6.2.2 Proposición económica.





7. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

- 7.1 Acto de presentación y apertura de proposiciones
- 7.2 Acto de fallo
- 7.3 Firma del pedido o servicio.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

- 8.1 Los criterios que se aplicarán para la adjudicación del pedido o servicio.

9. DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES, DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA, RESCISIÓN DEL PEDIDO O SERVICIO, TERMINACIÓN ANTICIPADA, CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, PENAS CONVENCIONALES, APLICACIÓN DE FIANZAS Y GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO O SERVICIO.

- 9.1 Descalificación de los participantes.
- 9.2 Declaración de invitación desierta.

10. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

- 10.1 Inconformidades.
- 10.2 Controversias.

ANEXOS.

- Anexo Técnico Descripción de los bienes o servicios.
- Anexo I Formato de registro de entrega de documentación legal y administrativa de los participantes para llenado del participante.
- Anexo II Carta poder simple.
- Anexo III Formato para acreditar la personalidad de representación.
- Anexo IV Cumplimiento al artículo 50 de la Ley.
- Anexo V Declaración unilateral de integridad.
- Anexo VI Carta de aceptación del contenido de las bases.
- Anexo VII Carta de presentación de la proposición.
- Anexo VIII Encuesta de transparencia.





GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de estas bases, se entenderá por:

Entidad:	Secretaria de la Mujer
OIC	Órgano Interno de Control
Participante	Persona física o moral que presente proposiciones Técnicas y Económicas para la presente Invitación
Ley	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Bases	Documento que contiene los requisitos que serán solicitados a los participantes para la contratación del servicio
Contrato	Instrumento legal que suscribe la Entidad con el participante adjudicado en el que consten los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes.
Proposición	Oferta técnica y económica que presentan los participantes
Proveedor	Persona física o moral con quien la Entidad celebre contrato derivado de esta invitación.
Compranet	Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, desarrollado por la S.F.P. (antes SECODAM) con dirección electrónica en Internet: http://www.compranet.gob.mx
S.F.P.	Secretaria de la Función Pública
Medio de Identificación Electrónica	Conjunto de datos electrónicos asociados con documentos que son utilizados para reconocer a su autor, y que legitiman el consentimiento de éste para obligarlo a las manifestaciones que en él se contienen, de conformidad con el artículo 27 de la Ley
Medios Remotos de Comunicación	Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras
C.F.F	Código Fiscal de la Federación
Prebases	Proyecto de bases de invitación a cuando menos tres personas que previo a la publicación de la convocatoria en el DOF se difunde en la página de internet de la dependencia o entidad
Sobre cerrado	Cualquier medio que contenga la proposición cuyo contenido pueda ser consultado hasta el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley
Área participante	La que de acuerdo con las necesidades solicite o requiera la adquisición o arrendamiento de bienes mue o la prestación de servicios
Ley de transparencia	Ley Federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental





P R E S E N T A C I Ó N

La Secretaría de la Mujer del Estado de Guerrero en el marco del Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres, ejercicio fiscal 2023, Contrato de Donación (FOBAM-2023-24) con el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), y en cumplimiento a las disposiciones que establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25, 26 Fracción II, 28 Fracción I, 29 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 1, 39, 40 y 42 de su Reglamento; a través de la Secretaría de la Mujer del Estado de Guerrero con domicilio en el Segundo Piso del Edificio Costa Chica, de Palacio de Gobierno del Estado, ubicado en Boulevard René Juárez Cisneros Número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, Código Postal 39074, de la Ciudad de Chilpancingo Guerrero, llevarán a cabo el proceso de Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. **SM/FOBAM/META 14.MT MF-4/IAT/003/2023** para la Adquisición y/o Contratación de Servicios Profesionales a través de Consultorías de la Meta Aprobada **14 MT MF 4 Fortalecer la implementación de las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes (EFLA)** Vinculado al Proyecto "MIS DERECHOS, MI DECISIÓN: ACCIONES DESDE LA VOZ DE LAS INFANCIAS Y ADOLESCENCIAS PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE E INFANTIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE MUJERES CONSTRUCTORAS DE PAZ EN EL ESTADO DE GUERRERO", del Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres FOBAM 2023.

BASES

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. CALENDARIO RESUMIDO DE LOS EVENTOS DE LA PRESENTE INVITACIÓN

EVENTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Entrega de invitaciones	07 de julio del 2023 a las 11:00 hrs	Segundo Piso del Edificio Costa Chica, de Palacio de Gobierno del Estado, Boulevard René Juárez Cisneros Número 62, Col. Cd. de los Servicios, CP 39074, Chilpancingo, Guerrero
Junta de aclaraciones	10 de julio del 2023 a las 11: hrs	
Acto de presentación y apertura de proposiciones de la invitación.	13 de julio del 2023 a las 11: hrs	
Acto de dictamen y fallo de la invitación	14 de julio del 2023 a las 11: hrs	

1.2. COSTO DE LAS BASES

Sin costo.

1.3. PROCEDIMIENTO.

De conformidad con el artículo 35 de la Ley, el acto de presentación y apertura de proposiciones de la presente invitación, se llevará a cabo en una etapa de acuerdo al calendario de eventos, en las instalaciones de la Entidad.





1.4. JUNTA DE ACLARACIONES

Con fecha 10 de julio a las 11:00 horas, en la Secretaría de la Mujer, Segundo Piso del Edificio Costa Chica, de Palacio de Gobierno del Estado, ubicado en Boulevard René Juárez Cisneros Número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, Código Postal 39074, de la Ciudad de Chilpancingo del estado de Guerrero se llevará cabo la junta de aclaraciones a las bases, en la que se dará respuesta a los cuestionamientos formulados por los participantes

La solicitud de aclaración de dudas podrá ser de la siguiente manera:

Podrán enviar sus preguntas vía correo electrónico a fobam.guerrero@gmail.com esta opción deberá ser confirmada por el participante con la finalidad de asegurar la recepción de sus preguntas o entregarlas en la sede de la Entidad en archivo magnético o formato Word (C.D, o USB), con el objeto de una mejor conducción del evento.

En el evento, los participantes podrán solicitar por escrito las aclaraciones que estimen necesarias, de preferencia en archivo magnético formato Word (C.D, o USB).

La inasistencia de los participantes a la junta de aclaraciones será de su estricta responsabilidad.

Las aclaraciones asentadas en el acta de la (s) junta (s) de aclaraciones formará (n) parte de las bases de la invitación, por lo que deberá ser tomado en cuenta por los participantes para la elaboración de sus proposiciones, ya que la evaluación de estas se realizará incluyendo lo establecido en dicha (s) acta (s).

En la junta de aclaraciones sólo participará un representante por cada empresa

Las respuestas a todas las dudas y aclaraciones a las bases serán leídas en voz alta por quien presida el evento; se levantará el acta correspondiente, que contendrá todas y cada una de las preguntas y las respuestas formuladas, entregándose copia a todos los participantes que hubieran estado presentes en la junta de aclaración a las bases.

Las modificaciones y aclaraciones derivadas de este evento serán parte integrante de estas bases. Los participantes que no hayan asistido a la junta de aclaraciones a las bases de invitación, podrán recoger copia del acta de conformidad con el artículo 35 de la Ley, en las oficinas de la Secretaría de la Mujer, en la Dirección General Capacitación y Bienestar Social, ubicadas en , Segundo Piso del Edificio Costa Chica, de Palacio de Gobierno del Estado, Boulevard René Juárez Cisneros Número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, Código Postal 39074, de la Ciudad de Chilpancingo, Capital de Estado de Guerrero, en un horario de 9:00 a 13:00 horas; siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma.

Cabe aclarar que los participantes deberán abstenerse de hacer uso de teléfonos celulares.



1. 5 REGISTRO DE PARTICIPANTES.

Dentro de la media hora previa al acto de presentación y apertura de proposiciones, los participantes podrán presentarse en el lugar y fecha señalados para su celebración, firmando el registro para participar en la invitación.

Para cualquier aclaración, dirigirse a la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social, con la Biol. Tamara Margarita Rojas Camero al teléfono 01(747) 4719892 ext 6829 o al correo: fobam.guerrero@gmail.com

1.6. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 34,35 y 36 de la Ley, la entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá las proposiciones técnica y económica, levantándose el acta respectiva en la que se harán constar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron y entregándose copia de ésta a los participantes.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LA ENTIDAD.

2.1. DESCRIPCIÓN GENÉRICA.

Partida No.	Bienes o servicios
1	Consultoría

Nota: Los participantes deberán cotizar la partida completa con la que participen.

Los requerimientos son procesos y/o productos de la solicitud formulada por la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social, a fin de proporcionar a la entidad los bienes y los servicios para el cumplimiento de sus objetivos, la descripción formal y detallada de los bienes y/o servicios se encuentra en el Anexo Técnico o Términos de Referencia de las presentes bases el cual forma parte integrante de las mismas.

2.2. MONTO DEL PEDIDO.

Con fundamento en el artículo 44 de la Ley, el monto del pedido se establece a precios fijos.

2.3. VIGENCIA DEL PEDIDO.

El pedido o servicio tendrá una vigencia del 15 de diciembre del 2023.

2.4. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS.

El plazo establecido para la entrega de los bienes será de a partir de la firma del contrato al 15 de diciembre del 2023 y se realizará conforme al calendario que establecen términos de referencia donde establecen los tiempos para la entrega de los productos finales y anexos, cuando se formalice el contrato, con el participante adjudicado.

2.5 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS.





El participante adjudicado deberá entregar los productos finales y anexos de los servicios profesionales a través de consultorías, en las oficinas de la Secretaría de la Mujer, en la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social, ubicadas en, Segundo Piso del Edificio Costa Chica, de Palacio de Gobierno del Estado, Boulevard René Juárez Cisneros Número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, Código Postal 39074, de la Ciudad de Chilpancingo del estado de Guerrero.

La Entidad no aceptará condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de gastos sobre viáticos de traslado de consultores que impartan los talleres, alimentación, hospedaje etc., y otros costos adicionales para la Entidad.

3. CONDICIONES PARA LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS Y FORMAS DE PAGO.

La aceptación de los servicios será a entera satisfacción de la Entidad, a través de la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social, de acuerdo con las especificaciones descritas en el Anexo Técnico o Términos de Referencia de estas bases y de conformidad a las propuestas presentadas por el (los) participante(s).

3.1 FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará conforme a lo establecido en el contrato.

El participante que resulte adjudicado podrá solicitar el pago mediante transferencia bancaria, para lo cual deberá presentar factura CFDI, XML, verificación ante el SAT y los formatos de solicitud de pago mediante transferencia bancaria, (Anexo X), debidamente requisitado y firmado por el representante legal.

3.2. IMPUESTOS.

Todo impuesto generado por la prestación del servicio será con cargo al participante adjudicado. La entidad pagará únicamente el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), y en caso de que se aplique la retención de ISR

3.3. RIESGOS DE TRASLADO.

El participante adjudicado será responsable de entregar los bienes, servicios y/o productos finales y anexos, así como cualquier riesgo de contingencia que se presente a la entrega de los bienes y/o servicios solicitados.

4. GARANTÍA.

4.1. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

El participante adjudicado deberá considerar que el pago de la prestación del servicio es contra la entrega a entera satisfacción de la SEMUJER y estará distribuido en tres pagos: 30%, 30% y 40%. Considerando que el último pago no se liberará hasta que la SEMUJER se dé por satisfecha con la prestación del servicio adjudicado.

5. ASPECTOS ECONÓMICOS.

5.1 PRECIO.





El participante deberá presentar su proposición económica desglosando los costos en moneda nacional a precios fijos, los cuales se mantendrán desde su proposición hasta la conclusión del contrato:

- a) Cada uno de los bienes o servicios deberán ser cotizados en forma total, señalando claramente el unitario y el total.
- b) En moneda nacional.
- c) 16 % de I.V.A. desglosado, e impuestos que apliquen.
- d) Comisiones.
- e) Total, en moneda nacional.
- f) Descuentos ofrecidos (en su caso).
- g) La cotización deberá presentarse en papel membretado de la empresa y firmada por el representante legal.

5.2. CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN.

De conformidad a lo establecido por el artículo 51 de la Ley, el pago de los bienes o servicios, se realizará en cuanto comiencen a entregar los bienes y/o servicios, 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas debidamente requisitadas en firme para su aprobación de la Delegación Administrativa, con el visto bueno del Departamento de Recursos Financieros, avalando únicamente el cumplimiento de los bienes y/o servicios.

5.3. ANTICIPOS.

Se podrán otorgar anticipos con motivo del pedido objeto de la presente invitación, de acuerdo con la valoración por parte de la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social

6. REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LOS PARTICIPANTES.

6.1 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES Y REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS PARTICIPANTES.

La documentación se presentará de acuerdo con lo siguiente:

- a. La documentación legal y administrativa solicitada, deberá corresponder a la razón social de la empresa participante, y / o con su caso contraten personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de recursos de capacitación y lo actualización de los servidores públicos, en el territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan los entes públicos.
- b. Las proposiciones se presentarán en idioma español, firmadas autógrafamente por la persona facultada para ello, en la última hoja y en cada uno de los manifiestos solicitados.
- c. Acorde a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley, las proposiciones técnicas y económicas deberán entregarse en sobre cerrado identificado con el nombre de la persona física y/o moral al frente, el número de la convocatoria, mecanografiado, en idioma español; en hojas membretadas, firmadas autógrafamente por el representante legal de la empresa.
- d. En los términos del Artículo 54 de la Ley, así como aquellos que se encuentren en los supuestos señalados en los Artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la misma, no podrán participar los PARTICIPANTES que, por causas imputables a ellos mismos, se les hubiera





cancelado administrativamente un pedido en más de una ocasión dentro de un lapso de dos años calendario, contados a partir de la primera rescisión.

6.2. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Esta documentación deberá presentarse simultáneamente con la proposición técnica y económica dentro del sobre de esta o fuera de él, a elección del participante, deberá presentarse para el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas y deberá contener:

- a) Formato original requisitado por el participante, en papel membretado, firmado por el representante legal en el que indique la documentación que entrega para esta invitación, como se muestra en el Anexo "I" de estas bases. El incumplimiento de este punto no es motivo de descalificación.
- b) Cuando asista una persona diferente al representante legal, se deberá entregar adicionalmente carta poder simple por medio de la cual el representante legal le otorgue facultades para participar en su representación y original y copia por ambos lados de la identificación oficial de quien acepte el poder (como identificaciones oficiales únicamente se aceptan: pasaporte vigente, credencial de elector, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional (Anexo II).
- c) Original y fotocopia para su cotejo, de la constancia de situación fiscal
- d) Copia certificada del acta constitutiva de la empresa y del poder del representante legal, (en el caso de ser persona física enviar acta de nacimiento, se acepta copia certificada ante Notario Público.) El participante adjudicado deberá presentar original para cortejo a la firma.
- e) Copia identificación oficial del representante legal de la empresa o concursante, la cual podrá ser pasaporte vigente, credencial de elector, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional (Participante adjudicado fotocopia y original para cotejo).
- f) Currículum de la empresa, firmado por el representante legal, con los principales clientes que atiende para el sector público y privado, con direcciones y teléfonos.
- g) Escrito en papel membretado de la empresa, firmado por el representante legal, en el que declara bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad real, para proporcionar los bienes objeto de esta invitación, de acuerdo con el punto 2.
- h) Escrito en papel membretado en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad que no participan personas inhabilitadas a nombre del participante.
- i) Formato original en papel membretado de la empresa, firmado por el representante legal en el que se acredite la personalidad del representante de esta, en este acto indicando que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada, la proposición correspondiente, se anexa el formato autorizado (Anexo III).
- j) Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley, en papel membretado de la empresa y firmado por el representante legal (Anexo IV).
- k) Declaración unilateral de integridad (Anexo V).
- l) Carta compromiso en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad que conoce y acepta los términos de las bases de la presente invitación (Anexo VI).





6.2.1. Proposición técnica

La proposición técnica deberá contener aspectos importantes para la contratación de los bienes y/o servicios, como son:

- a. La descripción de los bienes o servicios.
- b. Carta de presentación de la proposición (Anexo VII);
- c. La documentación solicitada en el Anexo I, según la (s) partida (s) que oferten sobre los bienes o servicios.

Deberán presentarse por escrito, solo en idioma español y dirigidas a la Entidad, en el caso de participantes que participen de manera tradicional en papel membretado de la empresa.

6.2.2. Proposición económica.

La proposición económica deberá realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por la Entidad, de acuerdo con la solicitud de los bienes y/o servicios, considerando todos los gastos que deba efectuar el participante. Deberá cotizar la partida completa.

Los bienes y/ o servicios a cotizarse y los pagos a efectuarse, se realizarán en moneda nacional.

La proposición económica deberá contener aspectos importantes para entrega de los bienes y/o servicios como son:

- a) Cotización indicada el precio unitario, el monto total antes y después del IVA.
- b) Escrito firmado por el representante legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que su proposición y los precios ofertados se mantendrán vigentes durante la vigencia del servicio o pedido.

Documentación para el participante adjudicado:

- a) Credencial INE.
- b) Cédula Profesional.
- c) Comprobante de domicilio no mayor a dos meses.
- d) Alta en Hacienda.
- e) RFC.
- f) CURP
- g) Curriculum vitae.
- h) Constancia de Situación Fiscal
- i) Constancia de registro en el padrón de proveedores del gobierno del Estado de Guerrero, del ejercicio fiscal 2023.
- j) 32 D de Opinión positiva en el sistema de administración tributaria.
- k) Estado de cuenta bancario, donde se vea reflejado la clave interbancaria de 18 dígitos
- l) Encuesta de transparencia (Anexo VIII) Podrá entregarse el día de fallo o vía correo electrónico a la dirección: fobam.guerrero@gmail.com

Si pertenece a una sociedad anónima o asociación civil anexar siguiente información:

- m) Acta Constitutiva o.
- n) Identificación oficial del Apoderado Legal.





7. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

7.1 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

De conformidad con el artículo 35 fracción III de la Ley, el acto de presentación y apertura de proposiciones, podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes participantes, pero invariablemente se invitará a un representante del órgano interno de control de la entidad.

- Con fecha 13 de julio del 2023 a las 11:00 horas. Se realizará el acto de presentación y apertura de proposiciones, en el cual se desechará las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos.
- Se abrirán los sobres de las proposiciones técnicas y económicas.
- Por lo menos un participante y el servidor público de la Entidad facultado para presidir el acto o el servidor público que éste designe, rubricarán las propuestas que previamente haya determinado la Entidad en las bases de invitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, a continuación, se dará lectura al importe total de cada una de las propuestas.
- Se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se harán constar las proposiciones aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; debiéndose entregar copia de dicha acta a los participantes, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

7.2 ACTO DE FALLO.

El acto de dictamen y fallo de la presente invitación se efectuará el 14 de julio del 2023 a las 11:00 horas.

- Se dará lectura a la proposición adjudicada.
- Se informarán los motivos por los cuales las demás ofertas no fueron elegidas.
- Se entregará a los participantes, copia fotostática del acta debidamente firmada que para tal efecto se levante.

7.3 FIRMA DEL PEDIDO O SERVICIO Y CONTRATO.

El representante legal del participante adjudicado deberá firmar el pedido correspondiente a los bienes y/o servicios, el día 14 de julio del 2023 a las 15:00 horas., en la dirección de la Secretaría de la Mujer del Estado de Guerrero, ubicada en Segundo Piso del Edificio Costa Chica, de Palacio de Gobierno del Estado, ubicado en Boulevard René Juárez Cisneros Número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, Código Postal 39074, de la Ciudad de Chilpancingo del estado de Guerrero.

Conforme a lo establecido en el Artículo 46 de la Ley, en caso de que el participante adjudicado, no firme el pedido o servicio contratado dentro de los 15 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de adjudicación, la Entidad procederá a adjudicar dicho pedido o servicio al participante que hubiere presentado la segunda proposición solvente más baja.





Si por causas imputables al participante adjudicado el pedido o servicio no se formaliza en el plazo señalado, será sancionado conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

8.1. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN EL PEDIDO Y/ O SERVICIOS:

De conformidad con el artículo 43 fracción III, de la Ley para llevar a cabo la adjudicación del pedido, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente. El pedido se adjudicará bajo los siguientes criterios:

- a) Aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Entidad y garantice el cumplimiento de las obligaciones.
- b) Si dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Entidad, el pedido, se adjudicará a quien presente la propuesta económica más baja: la propuesta que tenga la mejor evaluación combinada en términos de los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

En el caso de un empate entre dos o más participantes que incluyan en su propuesta la citada información, resultaría aplicable el sorteo previsto en el artículo 54 del Reglamento, que a la letra dice: la adjudicación se efectuará a favor del participante que resulte adjudicado del sorteo manual por insaculación, que celebre la Entidad en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna de la que se extraerá el boleto adjudicado.

9. DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES, DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA, RESCISIÓN DEL PEDIDO O SERVICIO, TERMINACIÓN ANTICIPADA, CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, PENAS CONVENCIONALES, APLICACIÓN DE FIANZAS Y GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

9.1. DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES

Se descalificará a los participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Si no cumplen con todos los requisitos especificados en los puntos de las presentes bases y específicamente en la documentación solicitada en el anexo técnico.
- b) Si los precios no fueran aceptables.
 - Ser mayores a los del mercado.
 - Ser notoriamente inferiores a los del mercado.
 - Rebasar la disponibilidad presupuestal con que se cuenta para esta invitación.
- c) Si se comprueba que hubo acuerdo entre los participantes para elevar los precios del objeto de la invitación.
- d) Cualquier violación a las disposiciones de la Ley, su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.





9.2. DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley, la Entidad declarará desierta la invitación, y deberá expedir una segunda convocatoria, cuando:

- Las propuestas presentadas no reúnen los requisitos de las bases de la invitación.
- Conforme a la investigación de precios realizados no fueron aceptables.
- Ninguna de las proposiciones presentadas reúne los requisitos establecidos en estas bases.
- Los precios cotizados en las proposiciones económicas no sean convenientes a los Intereses de la Entidad.

10 INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

10.1 INCONFORMIDADES.



Las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante la SFP, por actos que contravengan lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto o el inconforme tenga conocimiento de este.


10.2 CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley o del pedido celebrado con base en la misma, serán resueltas por los Tribunales Federales competentes.

De acuerdo con la normatividad aplicable, deberá considerarse que las condiciones contenidas en estas Bases, así como las proposiciones presentadas por los participantes, **NO PODRÁN SER NEGOCIADAS** en ninguna de sus partes

ATENTAMENTE

  **TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027** | **SECRETARÍA DE
LA MUJER**
**GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE GUERRERO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE LA MUJER**


Lic. Violeta Pino Girón
Secretaria de la Mujer



ANEXO TÉCNICO

DESCRIPCIONES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

PARTIDA 1 CONSULTORIA

CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA META APROBADA: 14 MT MF 4 Fortalecer la implementación de las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes (EFLA)	SERVICIO	1
	<p>ACTIVIDADES:</p> <p>4.1 Realizar un foro entre las participantes de las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes/Escuelas de Liderazgo Adolescente y sus redes y el GEPEA con el objetivo de generar un espacio de coordinación con escuelas, centros de salud, comunitarios y culturales, entre las adolescentes y el GEPEA, donde lleven acciones de promoción de sus derechos sexuales y reproductivos y expresen sus opiniones y compartan propuestas para la prevención del embarazo adolescente en el estado. Este foro tendrá como resultado una agenda de trabajo en el marco de las actividades del GEPEA</p> <p>4.2 Impulsar que las niñas y adolescentes de las EFLA se conformen en grupos, redes de promoción de los derechos humanos de las mujeres, incluyendo los derechos sexuales y reproductivos, grupos registrados en escuelas, centros comunitarios, culturales y artísticos con un plan anual de trabajo.</p> <p>4.3 Establecer un mecanismo de seguimiento de las EFLA (micrositio o páginas de redes sociales que concentren información sobre actividades como: convocatorias, bolsas de trabajo, recursos electrónicos), que ofrezca oportunidades de aprendizaje y liderazgo comunitario para las integrantes de las Escuelas, de acuerdo con el contexto y con pertinencia cultural.</p> <p>4.4 Organizar talleres con las niñas y adolescentes participantes las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes/Escuelas de Liderazgo Adolescente y sus redes, promoviendo su vinculación con escuelas y/o ámbitos comunitarios, donde realicen un proyecto de desarrollo comunitario, que será impulsado y ejecutado con el apoyo de las IMEF e instituciones, autoridades u organizaciones claves.</p> <p>4.5 Diseñar e implementar una estrategia para sensibilizar a por lo menos una de las siguientes poblaciones en los contenidos de las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Madres, padres y/o tutora/es y líderes comunitarios • Docentes • Proveedores/as de servicios de salud 		





	<ul style="list-style-type: none"> • Autoridades comunitarias • Autoridades y funcionarios/as estatales subnacionales. <p>La Estrategia debe contener indicadores cualitativos y cuantitativos.</p> <p>Informe general que deberá contener los resultados de las actividades realizadas, que incluya sus alcances, actores estratégicos, población beneficiada, retos y buenas prácticas de la meta.</p>		
--	--	--	--

ANEXO I

FORMATO DE REGISTRO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA PARA LLENADO DEL PARTICIPANTE.

DOCUMENTO	SE PRESENTA	NO SE PRESENTA
DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA		
a) Formato original requisitado por el participante, en papel membretado, de la documentación que entrega para esta invitación, como se muestra en el Anexo I de estas bases (firmado por el representante legal). El incumplimiento de este punto no es motivo de descalificación.		
b) Carta poder simple. Anexo II		
c) Fotocopiado de la Constancia de Situación Fiscal		
d) Copia certificada del acta constitutiva de la empresa y fotocopia del poder del representante legal, (en el caso de ser persona física, enviar Acta de Nacimiento).		
e) Identificación oficial del representante legal de la empresa o participante, la cual podrá ser pasaporte vigente o credencial de elector, (original y fotocopia).		
f) Curriculum de la empresa, con los principales clientes que atiende para el Sector Público y privado, con direcciones y teléfonos. (Firmado por el representante legal).		
g) Escrito en papel membretado en el que declara bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad real, para proporcionar los bienes y/o servicios a adquirir de esta invitación nacional, de acuerdo con el punto 2.1 de estas bases (firmado por el representante legal).		
h) Escrito en papel membretado en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad que no participan personas inhabilitadas a nombre del licitante.		
i) Copia del registro de proveedores del gobierno del estado de Guerrero		
j) Copia del Registro como Proveedor del Gobierno del Estado 2023		
k) Anexo III Formato para acreditar la personalidad de representación		
l) Anexo IV Cumplimiento al artículo 50 y 60 de la Ley		
m) Anexo V Declaración unilateral de integridad		
n) Anexo VI Carta de aceptación del contenido de las bases		
PROPOSICIÓN TÉCNICA		
o) Anexo Técnico Descripción de los bienes y/o servicios. Propuesta metodológica a desarrollar de acuerdo a los Términos de Referencia		





p)	Carta compromiso del licitante en la que se compromete a cumplir estrictamente con el requerimiento del anexo técnico		
q)	Anexo VII Carta de presentación de la proposición		
PROPOSICIÓN ECONÓMICA			
r)	Cotización indicando el precio unitario, el monto total antes y después de IVA.		
s)	Escrito firmado por el representante legal donde manifieste bajo protesta de decir verdad que su proposición y los precios ofertados se mantendrán vigentes durante la vigencia del pedido y /o servicios.		
t)	Anexo VIII Encuesta de transparencia del procedimiento.		
Podrá entregarse el día de fallo o vía correo electrónico a cualquiera de las siguientes direcciones:			

**ANEXO II
CARTA PODER SIMPLE**

Lugar y fecha de expedición: _____
Invitación a cuando menos tres personas No.: _____

SECRETARIA DE LA MUJER.
PRESENTE.

(Nombre de quien otorga el poder) Bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de (el que ostenta quien otorga el poder) _____ de la empresa denominada _____ (nombre de la persona moral) según consta en el testimonio notarial del _____ (fecha) otorgado ante el notario público número de _____ (ciudad en que se otorgó) el que se encuentra registrado bajo el número _____ del registro público de comercio de _____ (ciudad en que se efectuó el registro) ; por este conducto autorizo a (nombre de quien recibe el poder) _____ para que a nombre de mi representada se encargue de las siguientes gestiones:

- a. Entregar y recibir documentación;
- b. Participar en los actos de apertura de proposiciones y fallo; y
- c. Hacer las aclaraciones que se deriven de dichos actos.

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN
OTORGA EL PODER

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN
RECIBE EL PODER

TESTIGOS





Nombre, domicilio y firma

Nombre, domicilio y firma

ANEXO III

(FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DE REPRESENTACIÓN)

Yo, _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como, que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición en la presente Invitación, a nombre y representación de: _____

No. de Invitación: _____

Registro Federal de Contribuyentes: _____

Domicilio: _____

Calle y número: _____

Colonia: _____

Delegación o Municipio _____

Código Postal: _____

Entidad Federativa: _____

Teléfonos: _____

Correo electrónico: _____

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante la cual se dio fe de esta: _____

Relación de accionistas.-

Apellido Paterno: _____

Apellido Materno: _____

Nombre(s) _____

Descripción del objeto social: _____

Reformas al acta constitutiva: _____

Nombre del apoderado o representante: _____

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades. - _____

Escritura pública número: _____

Fecha: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: _____

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario.



(Firma)

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

**ANEXO IV
CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 50 DE LA LEY**

Chilpancingo., Gro, a_ de del 20_

**Secretaria de la Mujer.
Presente.**

Me refiero al procedimiento de invitación No. _____ para _____

En el que mi representada, la empresa _____ participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre.

Manifiesto que el que suscribe, declara bajo protesta de decir verdad que esta empresa no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 Y 60 de la Ley.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE LEGAL





ANEXO V

DECLARACIÓN UNILATERAL DE INTEGRIDAD

Lugar y fecha de expedición.

_____ En mi carácter de funcionario o directivo de más alto nivel y/o representante legal de la empresa (nombre o razón social).

Bajo protesta de decir verdad, declaro que en la presente invitación se actuará con integridad, asimismo manifiesto que todos los integrantes de la empresa que represento se abstendrán de realizar conductas por sí mismas o a través de interpósita persona, para que los servidores públicos de LA SECRETARIA DE LA MUJER induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado de los procedimientos u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Nombre y Firma



**ANEXO VI
CARTA DE ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS BASES (DEBERÁ REQUISITARSE EN
PAPEL MEMBRETEADO DE LA EMPRESA)**

CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GRO. A DE 20_.

SECRETARIA DE LA MUJER
PRESENTE.

En relación con la invitación de carácter nacional No. _____ para la implementación de _____, me permito manifestar bajo protesta de decir verdad, que he revisado y conozco el contenido de las bases de invitación a cuando menos tres personas así como sus anexos, por lo que expreso total conformidad, comprometiéndome a cumplir con todos y cada uno de los requisitos solicitados.

ATENTAMENTE

NOMBRE y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA





ANEXO VII
CARTA PRESENTACION DE LA PROPOSICIÓN (DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL
MEMBRETEADO DE LA EMPRESA)

CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GRO. A DE 20_.

SECRETARIA DE LA MUJER
PRESENTE.

En relación con la invitación de carácter nacional No. _____ para la implementación de _____, me permito adjuntar cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de Participación, así como en sobre cerrado la proposición técnica y económica que se requiere.

Sin otro en particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

NOMBRE y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA





**ANEXO VIII
ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS
TRES PERSONAS NO.
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE**

Elija la opción que más se ajusta a su respuesta:

1. ¿LA CONVOCATORIA SE PUBLICÓ EN FORMA ADECUADA?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

2. ¿EL CONTENIDO DE LAS BASES ES CLARO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS QUE SE PRETENDE REALIZAR?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

3. ¿EL EVENTO SE DESARROLLÓ CON OPORTUNIDAD, EN RAZÓN DE LA CANTIDAD DE DOCUMENTOS QUE PRESENTARON LOS PARTICIPANTES?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

4. ¿LA EVALUACIÓN TÉCNICA FUE REALIZADA CONFORME A LAS BASES Y JUNTA DE ACLARACIÓN A BASES?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

FALLO





5. ¿EN EL FALLO SE ESPECIFICARON LOS MOTIVOS Y EL FUNDAMENTO QUE SUSTENTA LA DETERMINACIÓN DE LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS Y LOS QUE NO RESULTARON ADJUDICADOS?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

GENERALES

6.- ¿ESTUVO FÁCIL EL ACCESO AL LUGAR DONDE SE DESARROLLARON LOS EVENTOS?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

7.¿TODOS LOS EVENTOS DIERON INICIO EN LA HORA Y LUGAR ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

8. ¿EL TRATO QUE LE DIERON LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARIA DE LA MUJER DURANTE LA INVITACIÓN FUE RESPETUOSA Y AMABLE?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

9. ¿EL PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN EN LA QUE PARTICIPO, SE APEGÓ A LA NORMATIVIDAD APLICABLE?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

10. SI DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. _____, FAVOR DE ANOTARLO A CONTINUACIÓN:

La presente encuesta podrá ser entregada:

- ❖ El día del Acto de fallo
- ❖ En la dirección de la Secretaria de la Mujer
- ❖ Vía correo electrónico a la siguiente dirección: fobam.guerrero@gmail.com

Razón social de la empresa:

[Firma manuscrita]





TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027

SECRETARÍA DE
LA MUJER

GRACIAS POR TU PARTICIPACIÓN





TÉRMINOS DE REFERENCIA

Proyecto

“Mis Derechos, Mi decisión: Acciones desde la voz de las infancias y adolescencias para la prevención del embarazo adolescente e infantil y fortalecimiento de capacidades de mujeres constructoras de Paz en el estado de Guerrero”.

Meta:

“MF-4 Fortalecer la implementación de las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes (EFLA)”

Fecha de elaboración: julio del 2023

“Este proyecto fue financiado por el Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas.”



a) **Presentación del proyecto**

Construir un espacio de aprendizaje y desarrollo enfocado específicamente a niñas y adolescentes es una estrategia positiva, porque se generan lazos de confianza entre ellas. Los espacios seguros, amigables y creativos, permiten que se fortalezca libremente el desarrollo de sus habilidades de liderazgo en temas de género, sexualidad y prevención de la violencia y embarazos adolescentes, así como el desarrollo de habilidades para la vida. Para muchas niñas y adolescentes, estos espacios son un primer intercambio de experiencias en estos temas, por eso una de las prioridades de las EFLA es garantizar un espacio seguro que propicie el diálogo entre pares, asimismo contar con espacios externos a los escolares donde puedan complementar sus capacidades, serán un factor fundamental para la formación de liderazgos jóvenes que les permita generar una transformación concreta dentro de sus comunidades, así como en su mismo proyecto de vida.

En el año 2022, la Secretaría de la Mujer a través del FOBAM, desarrolló acciones encaminadas a impulsar liderazgos en adolescentes y crear una red de niñas y adolescentes. Esta meta se trabajó en los municipios de Tlacoachistlahuaca, Tlapa y Metlatónoc, donde se consolidó 1 red de 35 niñas, 14 de Tlacoachistlahuaca, 11 de Tlapa y 10 de Metlatónoc.

Es por ello que este año, la presente meta, tiene como propósito desarrollar una serie de actividades enfocadas a reforzar las capacitaciones en temas vistos previamente por las integrantes de la EFLA, así como desarrollar habilidades de incidencia que les permitan hacer sus propios enlaces y vinculaciones con actores institucionales y escolares, asimismo se espera lograr generar un mecanismo de seguimiento virtual que contenga temas de interés y de apoyo para las integrantes de la escuela, como convocatorias, bolsas de trabajo, formación académica, becas escolares, proyectos de emprendimientos, etc., y por último se busca desarrollar una estrategia de difusión sobre los contenidos de la EFLA a una población específica.

Para ello la Secretaría de la Mujer estableció como principales actores estratégicos al Consejo Estatal de Población (COESPO), Ayuntamientos Municipales y Organizaciones de la Sociedad Civil, e instituciones que conforman al GEPEA, mas no limita la participación de otros actores institucionales que a partir de esta vinculación se identifiquen y atiendan esta población bajo los mismos objetivos. Se espera que, con el fortalecimiento de la EFLA, se sigan fomentando los liderazgos de las niñas de manera que posteriormente ellas sean autogestivas y puedan impulsar acciones específicas con el fin de contribuir al desarrollo de sus comunidades.

Denominación de la META.

"MF-4 Fortalecer la implementación de las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes (EFLA)"

Actividades

4.1. Realizar un foro entre las participantes de las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes/Escuelas de Liderazgo Adolescente y sus redes y el GEPEA con el objetivo de generar un espacio de coordinación con escuelas, centros de salud, comunitarios y culturales entre las adolescentes y el GEPEA, donde lleven acciones de promoción de sus derechos

"Este proyecto fue financiado por el Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas."



sexuales y reproductivos y expresen sus opiniones y compartan propuestas para la prevención del embarazo adolescente en el estado. Este foro tendrá como resultado una agenda de trabajo en el marco de las actividades del GEPEA.

4.2 Impulsar que las niñas y adolescentes de las EFLA se conformen en grupos, redes de promoción de los derechos humanos de las mujeres, incluyendo los derechos sexuales y reproductivos, grupos registrados en escuelas, centros comunitarios, culturales y artísticos con un plan anual de trabajo.

4.3 Establecer un mecanismo de seguimiento de las EFLA (micrositio o páginas de redes sociales que concentren información sobre actividades como: convocatorias, bolsas de trabajo, recursos electrónicos), que ofrezca oportunidades de aprendizaje y liderazgo comunitario para las integrantes de las Escuelas, de acuerdo con el contexto y con pertinencia cultural.

4.4 Organizar talleres con las niñas y adolescentes participantes las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes/Escuelas de Liderazgo Adolescente y sus redes, promoviendo su vinculación con escuelas y/o ámbitos comunitarios, donde realicen un proyecto de desarrollo comunitario, que será impulsado y ejecutado con el apoyo de las IMEF e instituciones, autoridades u organizaciones claves.

4.5 Diseñar e implementar una estrategia para sensibilizar a por lo menos una de las siguientes poblaciones en los contenidos de las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes: Madres, padres y/o tutora/es y líderes comunitarios

- Docentes
- Proveedores/as de servicios de salud
- Autoridades comunitarias
- Autoridades y funcionarios/as estatales subnacionales.

La Estrategia debe contener indicadores cualitativos y cuantitativos.

b) Municipios Cobertura

- Metlatónoc
- Tlapa
- Tlacoachistlahuaca

c) Justificación

Invertir en la educación de niñas y adolescentes es una de las estrategias de desarrollo más transformativas que existen en todo el mundo. Fomentar en ellas ciertas habilidades de impacto —como buen manejo del tiempo, comunicación asertiva y pensamiento crítico— nos ayuda a cerrar brechas de habilidades y mejorar el bienestar general de nuestras sociedades, pues cuando las niñas y adolescentes reciben educación de calidad, las familias se vuelven más saludables. Según datos de UNICEF, las mejoras realizadas en la educación de niñas y adolescentes entre 1990 y 2009 permitieron salvar a más de 2 millones de niños menores de 5 años.

"Este proyecto fue financiado por el Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas."



A pesar de todo esto, las niñas y adolescentes continúan enfrentándose a obstáculos que limitan su desarrollo y el ejercicio de sus derechos.

De acuerdo con la consulta realizada por la UNICEF en 2021, las principales problemáticas que viven las niñas y adolescentes:

- El 80% de las violaciones sexuales de la región se cometen contra niñas y adolescentes de 10 a 14 años. El acoso y abuso callejero comienza cuando tienen 9 o 10 años, y se intensifica cuando tienen entre 12 y 15.
- Por otro lado, el abandono paterno —tanto económico como de cuidados— sigue siendo un problema grave para el ejercicio de derechos de las niñas.
- El acceso de las mujeres a la propiedad sigue muy limitado a pesar de que las leyes protegen formalmente el derecho de las niñas y adolescentes a la sucesión y a la herencia en igualdad con los niños.
- También el matrimonio infantil y las uniones tempranas siguen siendo uno de los retos pendientes de la región, donde 1 de cada 4 niñas está casada o en unión, una probabilidad que aumenta con la pobreza, la ruralidad y la pertenencia indígena.
- Los medios de comunicación y la publicidad continúan reforzando estereotipos discriminatorios de género y contribuyendo a la hipersexualización de las niñas y adolescentes afrodescendientes. Por su parte, lo “indígena” sigue asociado en buena medida a la servidumbre, la ignorancia, la agresividad y al atraso.
- Las legislaciones y políticas nacionales de infancia y adolescencia en la región suelen carecer de perspectiva de género y, a la vez, las legislaciones y políticas nacionales de género con frecuencia ignoran las necesidades e intereses específicos de las niñas y adolescentes.
- El desconocimiento en relación con el embarazo y la maternidad y en general la salud sexual y salud reproductiva en menores de 15 años es grave en toda la región.

Es por lo anterior que, el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) creó el Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM), que convoca a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), para que impulsen proyectos con perspectiva de género e interculturalidad, con análisis interseccional y enfoque de derechos humanos, y una de las estrategias con las que busca contrarrestar las violencias a niñas y adolescentes es a través de la implementación de Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes.

En dicho marco, la Secretaría de la Mujer del gobierno del estado de Guerrero impulsa, para el ejercicio fiscal 2023, el proyecto ***“Mis Derechos, Mi decisión: Acciones desde la voz de las infancias y adolescencias para la prevención del embarazo adolescente e infantil y fortalecimiento de capacidades de mujeres constructoras de Paz en el estado de Guerrero”***. El mismo se integra de dos vertientes; las acciones alineadas con la ENAPEA y en pleno apego a los postulados de la Educación Sexual Integral, que busca garantizar el ejercicio libre, pleno y placentero de los derechos sexuales y reproductivos de niñas, niños y adolescentes y contribuir en la formación de entornos seguros de paz para las mujeres.

d) Propósito de la Meta

Implementar una estrategia para el fortalecimiento de las capacidades de liderazgo de niñas y adolescentes que participaron en la Escuela de Fortalecimiento para el Liderazgo Adolescente

“Este proyecto fue financiado por el Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas.”



(EFLA) a través de actividades de capacitación, gestión, acompañamiento y formación. Que permita a las niñas y adolescentes incidir en la vida comunitaria.

e) Objetivo general

Fortalecer las capacidades de liderazgo de niñas y adolescentes a través de capacitación, acompañamiento que les permita proponer, incidir e intervenir en sus contextos locales en materia de derechos humanos de las mujeres, niñas y adolescentes, así como sensibilizar a diversos actores desde una perspectiva de juventudes sobre las necesidades y propuestas para la prevención del embarazo adolescente

"Este proyecto fue financiado por el Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas."



Actividad	Especificación	Producto Esperado
<p>4.1 Realizar un foro entre las participantes de las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes/Escuelas de Liderazgo Adolescente y sus redes y el GEPEA con el objetivo de generar un espacio de coordinación con escuelas, centros de salud, comunitarios y culturales, entre las adolescentes y el GEPEA, donde lleven acciones de promoción de sus derechos sexuales y reproductivos y expresen sus opiniones y compartan propuestas para la prevención del embarazo adolescente en el estado. Este foro tendrá como resultado una agenda de trabajo en el marco de las actividades del GEPEA.</p>	<p>La consultora deberá realizar un foro por sede, que deberá presentar la metodología que debe contener los temas a abordar a través de mesas de trabajo. El tiempo deberá ser de 8 horas.</p> <p>Este foro deberá estar integrado por las niñas que participaron en la EFLA en años anteriores.</p> <p>Para la realización de este foro, se deberá considerar la participación de los integrantes del GEPEA y actores locales municipales.</p> <p>Todos los materiales de disfunción como carteles, lonas, volantes, se deberá someter a consideración de la secretaría antes de su impresión y difusión</p> <p>Los resultados del foro deberá tener:</p> <p>Propuesta de vinculación entre la red EFLA, GEPEA y actores estratégico locales municipales.</p> <p>Propuestas concretas de la Red EFLA, sobre acciones de promoción de sus DSyR.</p> <p>Propuestas concretas de la Red EFLA, sobre acciones de prevención de embarazo adolescente.</p> <p>A partir de ello, se construirá una agenda de trabajo que se retomará en las actividades del GEPEA.</p> <p>La consultora deberá considerar que los espacios para el desarrollo de los foros, que sean accesibles, seguros y que cuente con las condiciones necesarias para desarrollarlos.</p>	<p>Medio de verificación 4.1</p> <ol style="list-style-type: none">Informe de resultados del fortalecimiento de las EFLA, que incluya sus alcances, población beneficiada, retos y buenas prácticas.Fecha de inicio y termino.Agenda de trabajo en el marco del GEPEA.Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTQTTIQA, afromexicanas, rurales, con discapacidad, entre otras), así como los números totales por cada rubro, además especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la actividad.Conclusiones y recomendaciones.Bibliografía.Anexos.<ul style="list-style-type: none">Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).Listas de asistencia.



	<p>Las actividades planteadas, deberán considerar las diferentes realidades y contextos en los que se llevarán a cabo.</p>	
<p>4.2 Impulsar que las niñas y adolescentes de las EFLA se conformen en grupos, redes de promoción de los derechos humanos de las mujeres, incluyendo los derechos sexuales y reproductivos, grupos registrados en escuelas, centros comunitarios, culturales y artísticos con un plan anual de trabajo.</p>	<p>La consultora estará a cargo de asesorar la estructura de la red de promotoras, la cual, deberá estar integrada única y exclusivamente por integrantes de la EFLA.</p> <p>La consultora deberá gestionar los permisos de los padres, madres o tutores de las niñas y adolescentes.</p> <p>Con base a las actividades planteadas por la red en 2022, la consultora deberá convocar a un taller de la red por sede, donde se retome y se valoren las acciones contempladas el año pasado y con base en eso se discuta y trabaje el Plan Anual de Trabajo.</p> <p>Este taller deberá considerar 8 horas de trabajo.</p> <p>El plan anual de trabajo de la Red, deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vinculaciones estratégicas con las instituciones municipales. • Acciones afirmativas a implementar en los municipios. • Espacios estratégicos para desarrollo de las actividades. • Fechas y horas adecuadas para desarrollar las acciones. <p>La Red tendrá por objetivo promover los derechos humanos de las mujeres, así como derechos sexuales y reproductivos.</p> <p>Cada una de las actividades que se diseñen en ese plan anual de trabajo, deberán adaptarse a las características interculturales y contextuales, de cada municipio,</p>	<p>Medio de verificación 4.2</p> <p>Informe de actividades de la conformación de los grupos o redes de promoción.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fecha de inicio y termino. 2. Plan anual de trabajo por grupo o red. 3. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTIQA, afromexicanas, rurales, con discapacidad, entre otras), así como los números totales por cada rubro, además del número de grupos creados, además especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la actividad. 4. Conclusiones y recomendaciones. 5. Bibliografía. 6. Anexos. <ul style="list-style-type: none"> • Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias). • Listas de asistencia.

[Handwritten signature]



TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027

SECRETARÍA DE
LA MUJER

F O B A M
Bienestar y Avance de las Mujeres

	<p>La consultora, estará a cargo de la gestión de los espacios físicos durante el acompañamiento de la implementación de sus acciones propuestas.</p> <p>La consultora también tendrá que crear un directorio de organizaciones que podrán sumarse al fortalecimiento de estas nuevas redes, (si es que los hubiera en los municipios).</p> <p>Una vez que la red ya tenga un plan de trabajo establecido, se deberá delegar por sede a una niña o adolescente como vocera de la red.</p>	
--	---	--

"Este proyecto fue financiado por el Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas."



<p>4.3 Establecer un mecanismo de seguimiento de las EFLA (micrositio o páginas de redes sociales que concentren información sobre actividades como: convocatorias, bolsas de trabajo, recursos electrónicos), que ofrezca oportunidades de aprendizaje y liderazgo comunitario para las integrantes de las Escuelas, de acuerdo con el contexto y con pertinencia cultural..</p>	<p>La consultora deberá garantizar contar con el personal profesional y creativo para desarrollar el micrositio que mejor se adapte a las condiciones de las integrantes de la Red.</p> <p>El desarrollo de este mecanismo deberá diseñarse con la aprobación de la Secretaría, mismo que deberá tener una identidad grafica propia autorizada por la Secretaría.</p> <p>Este espacio, deberá contener información relevante de convocatorias, bolsas de trabajo, recursos electrónicos, becas escolares y otros temas que les permitan fortalecer sus habilidades de liderazgos.</p> <p>La consultora será la responsable de capacitar y destinar a dos integrantes de la red, para que estén alimentando el micrositio; de manera conjunta con el personal de la Secretaría de la Mujer.</p>	<p>Medio de verificación 4.3</p> <ol style="list-style-type: none">1. Informe de resultados de la conformación del mecanismo con: estructura, actividades, impacto y población beneficiada.2. Fecha de inicio y termino.3. Evidencia del mecanismo de seguimiento operando.4. Conclusiones y recomendaciones.5. Bibliografía.6. Anexos. <ul style="list-style-type: none">• Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).
---	--	---



<p>4.4 Organizar talleres con las niñas y adolescentes participantes las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes/Escuelas de Liderazgo Adolescente y sus redes, promoviendo su vinculación con escuelas y/o ámbitos comunitarios, donde realicen un proyecto de desarrollo comunitario, que será impulsado y ejecutado con el apoyo de las IMEF e instituciones, autoridades u organizaciones claves.</p>	<p>La consultora deberá con las integrantes de la Red, un Proyecto de Desarrollo Comunitario, a través de una mesa de trabajo donde puedan considerar su entorno inmediato, y los intereses y necesidades de las integrantes de la red.</p> <p>El proyecto de desarrollo comunitario deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Objetivo• Población objetivo• Actividades por realizar• Espacio, Lugar y fecha donde se realizarán las acciones• Responsables de la actividad• Requerimientos para la realización de la actividad	<p>Medio verificación 4.4</p> <ol style="list-style-type: none">1. Informe de resultados de los talleres e implementación de los proyectos, que incluya sus alcances, población beneficiada, retos y buenas prácticas.2. Fecha de inicio y termino.3. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada (indígenas, LGTBTTIQA, afromexicanas, rurales, con discapacidad, entre otras), así como los números totales por cada rubro, además del número de talleres implementados, además especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la actividad.
<p>Una vez definido el Proyecto, la consultora deberá prever un proceso de formación a través de talleres adecuados al contexto socio cultural de las integrantes para dotar de herramientas para la implementación de dicho proyecto. La consultora deberá considerar por lo menos dos talleres con cada grupo de la Red.</p> <p>El proceso de formación deberá apegarse al Manual "Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes: Una Implementación Exitosa" (El documento será proporcionado por la coordinación del proyecto).</p> <p>La consultora deberá dar seguimiento a la red, durante la implementación de los proyectos comunitarios, deberá acompañar el proceso de gestión que realicen las integrantes de la red hasta su implementación final.</p>	<p>4. Conclusiones y recomendaciones.</p> <p>5. Bibliografía.</p> <p>6. Anexos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).• Listas de asistencia.	



<p>4.5 Diseñar e implementar una estrategia para sensibilizar a por lo menos una de las siguientes poblaciones en los contenidos de las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Madres, padres y/o tutora/es y líderes comunitarios• Docentes• Proveedores/as de servicios de salud• Autoridades comunitarias• Autoridades y funcionarios/as estatales <p>La Estrategia debe contener indicadores cualitativos y cuantitativos.</p>	<p>Para implementar esta actividad se debe tomar como referencia el Manual "Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes: Una Implementación Exitosa" (El documento será proporcionado por la coordinación del proyecto).</p> <p>Dependiendo la estrategia elegida por las integrantes de la red, se deberá considerar el tiempo mínimo requerido, como lo establece el manual de criterios de elaboración de productos.</p> <p>Se sugiere que la actividad contenga una metodología didáctica, que sea de interés para la población objetivo, pero que pueda adecuarse a la población en general. (Ejemplo: Un tendedero de DSyR, una pinta de barda, un volanteo en mercados con botargas o disfraces, una feria informativa, un flash mob, etc)</p> <p>Los contenidos informativos se deberán adecuar a los distintos grupos de población (indígena, con discapacidad, etc.) con el que se trabaje tomando en cuenta su pertenencia cultural.</p>	<p>Medio de verificación 4.5</p> <ol style="list-style-type: none">1. Informe de resultados de la estrategia y su implementación, con información sobre las actividades realizadas, población alcanzada, indicadores cualitativos y cuantitativos, retos y buenas prácticas.2. Fecha de inicio y término.3. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTIQA, afromexicanas, rurales, con discapacidad, entre otras), así como los números totales por cada rubro, además especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la actividad.4. Conclusiones y recomendaciones.5. Bibliografía.6. Anexos.<ul style="list-style-type: none">• Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).• Listas de asistencia.
---	--	---



Informe general

Este documento contendrá los resultados de las actividades realizadas que incluya sus alcances, actores estratégicos, población beneficiada, retos y buenas practicas

Informe general

1 Portada que incluya:

- Nombre de la IMEF.
- Logotipo de la IMEF y del Fobam.
- Nombre completo de la meta y en subtítulo el nombre del producto esperado.
- Fecha de elaboración (mes y año).

2. Índice.

3. Introducción.

4. Objetivos

5. Metodología

6. Desarrollo: deberá incluir el resultado de cada actividad implementada, incluir información en términos cualitativos (indicar el origen por ejemplo una encuesta o cuestionario) y cuantitativos (desagregados por sexo y edad). Indicar en un apartado específico el trabajo de coordinación realizada con el GEPEA en el Estado.

7. Aplicación de los Ejes rectores transversales de la ENAPEA: 1. Perspectiva de género 2. Perspectiva de niñez, adolescencias y juventudes 3. Curso de vida 4. Ciudadanía y Derechos sexuales y reproductivos 5. Pertinencia cultural: explicar cómo se aplican en cada una de las actividades.

8. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTIQIA, afroamericanas, rurales, con discapacidad, entre otras), así como los



TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027

SECRETARÍA DE
LA MUJER

F O B A M
Bienestar y Avance de las Mujeres

	<p>números totales por cada rubro, además especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la actividad.</p> <p>9. Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la meta. Así como el impacto a la ENAPEA indicando el componente, estrategia y acciones puntuales de acuerdo con el Programa de Trabajo 2020-2024.</p> <p>10. Principales aprendizajes y logros.</p> <p>11. Bibliografía.</p> <p>12. Anexos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).
--	---

"Este proyecto fue financiado por el Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas."



e) Descripción de los trabajos a realizar

La persona proveedora de servicios deberá:

Contar con suficiencia presupuestal para el arranque de la acción.

Presentar una Propuesta de trabajo donde se especifiquen:

a. Los temas por abordar, objetivos y la metodología a implementar, para ello deberá apegarse a los elementos se encuentran en los documentos orientadores: al Manual "Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes: Una Implementación Exitosa".

La propuesta debe planearse y ejecutarse de acuerdo con los ejes rectores de la ENAPEA: 1) Perspectiva de género; 2) Perspectiva de Juventudes; 3) Curso de vida; 4) Ciudadanía y Derechos sexuales y reproductivos; y 5) Pertinencia cultural, en un marco de derechos humanos

Desarrollar la ejecución de las acciones con actores estratégicos GEPEA, Ayuntamientos Municipales y Organizaciones de la Sociedad Civil.

Presentar una Propuesta de Intervención donde se especifiquen

a) La carta descriptiva, con los temas, objetivos y la metodología a implementar, la carga horaria, el material que se utilizará para cada una de las actividades que contempla la meta, así como el o los especialistas responsables de los procesos de formación y el perfil requerido de los participantes. Asimismo, deberá considerar el cronograma de actividades ajustándose a los tiempos establecidos en los presentes términos de referencia

b) La propuesta de trabajo deberá considerar una propuesta económica para el desarrollo de la meta y las actividades previstas

Elaborar y entregar los documentos probatorios especificados y solicitados en los presentes Términos de Referencia.

A continuación, se describen, de manera específica, los trabajos y actividades que el o la proveedora de servicios deberá desarrollar durante la ejecución de la meta:

Para el Desarrollo

- La consultora debe garantizar que todas las acciones se implementen con pertinencia cultural y en pleno respeto a los derechos humanos y de acuerdo con las necesidades y dinámicas de las poblaciones objetivo.
- La SEMUJER a través de la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social, en coordinación con la consultora contactarán y convocarán a los diversos actores estratégicos.
- Realizar la Convocatoria- invitación de las/los actores estratégicos, autoridades y población, en coordinación con la Secretaría de la Mujer a través de la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social, con mínimo seis días previos a la ejecución de las actividades



- Designar a una persona responsable de la implementación de la meta con quien se atenderán los asuntos de contratación, implementación, supervisión y comunicación entre la SEMUJER y el proveedor de servicios.
- Designar a una persona que esté a cargo de la Memoria de Actividades y/o Minuta de cada sesión o reunión que se realice en el marco de la ejecución de la meta. Se debe notificar a la coordinación del proyecto los datos de la persona designada por el/la proveedor/a.
- Garantizar la asistencia de la población objetivo, gestionar el espacio y mobiliario necesario para la ejecución de la meta
- Gestionar espacios y menaje para la realización de las acciones.

Durante el Desarrollo

- Desarrollar las actividades de acuerdo con la metodología presentada y la propuesta de trabajo señalada.
- Ofrecer servicio de cafetería para las y los asistentes (en caso de realizar las acciones de manera presencial).
- Registrar asistencia de las y los participantes. De manera adicional, y con los datos de la lista, deberá alimentar el formato de Sistematización de Datos (ambos formatos serán otorgado por la SEMUJER).
- Las listas de asistencia no se aceptarán prellenadas, con tachaduras, corrector, enmendaduras o si muestran alteraciones.
- La SEMUJER, proporcionará el Aviso de Privacidad correspondiente, la consultora deberá imprimirlo y colocarlo en un lugar visible, en todas las actividades de la meta
- Generar la Memoria de Actividades de cada sesión y la Minuta de cada reunión (los formatos de estas serán entregados por la SEMUJER). Éstas deberán ser enviadas en un plazo máximo de dos días después de haberse realizado la actividad o reunión al correo fobam.querrero@gmail.com
- Aplicar encuestas pre, post y de satisfacción. Los resultados de estas deberán ser analizados y se entregarán en un Documento Independiente al concluir la realización de la acción.
- Elaborar y entregar constancias de formación a las y los participantes una vez concluida la meta.
- La disponibilidad y uso de cualquier material de papelería, de equipo de cómputo e insumos necesarios para la realización del objetivo de la meta, quedará a cargo del proveedor y no significará una erogación mayor al contrato establecido. Lo mismo respecto al equipo necesario (cámara fotográfica, proyector, computadora, micrófono, bocinas, entre otros), así como a la contratación de dominios o plataformas para el desarrollo de las actividades.

Fin del proceso y entrega de material probatorio

- Integración y entrega, en tiempo y forma, de los materiales probatorios, impresos y en versión digital (versión Windows 8 o 10, editable y pdf).
- Los medios de verificación de cada acción deberán enviarse para su revisión, cinco días después de haberse concluido la actividad a la que corresponden.
- Elaborar un Informe General de siguiendo los elementos mínimos requeridos en el Documento de Criterios para la Elaboración de Productos, FOBAM 2023 que será proporcionado por la Coordinación del proyecto y deberá reflejar los elementos más importantes de los diversos procesos de capacitación realizados.

"Este proyecto fue financiado por el Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas."



- Elaboración y entrega de la metodología o metodologías empleadas para el desarrollo de cada una de las actividades previstas en la meta.
- Entrega de materiales empleados para el desarrollo y como resultado de las acciones (presentaciones ppt., materiales impresos, audiovisuales, fotográficos, papelógrafos, etcétera)
- Para cualquier aclaración o corrección la SEMUJER podrá convocar al proveedor todas las veces que crea pertinente, el cual deberá responder en las fechas que se le solicite.

f) Productos y tiempos de entrega

Producto	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic
Propuesta de trabajo para ejecución de la meta						
Medio de verificación 4.1						
Medio de verificación 4.2						
Medio de verificación 4.3						
Medio de verificación 4.4						
Medio de verificación 4.5						
Informe general						

Se debe considerar "Los derechos de propiedad intelectual que se deriven de PROYECTO (productos, documentos, actividades y trabajos finales), así como los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con los trabajos a desarrollar un todo unitario, se constituirán a favor del INMUJERES, el cual reconocerá el derecho moral de las autoras y autores que participen en la elaboración de productos, en términos de lo dispuesto por el artículo 45 fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor y artículo 16 de su Reglamento".

g) Metodología

El o la proveedora de servicios deberá proponer a la SEMUJER de acuerdo con su experiencia y conocimiento del territorio la propuesta de desarrollo de cada actividad, especificando el desarrollo del proceso de formación como parte de su propuesta de trabajo y siguiendo los documentos vinculantes emitidos por el INMUJERES.

h) Perfil de la/el proveedor:

La persona proveedora de servicios deberá cumplir con el siguiente perfil para la ejecución de la meta:



- Experiencia y manejo de los temas relacionados con cada una de las acciones, su experiencia deberá ser comprobable con la entrega de currículum vitae de la organización de la sociedad civil o asesora especializada con documentos probatorios.
- Deberá contar con perfil mínimo de licenciatura con experiencia en las temáticas mencionadas. La forma en que se demostrará será enviando su historial académico soportado con copias de constancias de participación de los eventos que considere importantes y dar constancia de dicha experiencia. Si es una agrupación u organización se deberá de remitir copia del currículum vitae del conjunto de profesionales (investigadores y/o red de profesionistas) que la integren, debiendo ser de alto nivel y con una importante experiencia para ofrecer este tipo de servicio.
- Debe mostrar capacidad a través de la valoración de sus recursos humanos, económicos, técnicos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.

i) Ámbito de relaciones

La comunicación oficial de la Secretaría de la Mujer será a través del correo institucional fobam.guerrero@gmail.com.

A la consultora se le asignará un drive en donde tendrá la responsabilidad de presentar los avances de implementación de la meta en los tiempos establecidos en los presentes términos de referencia y en él se realizarán las revisiones y comentarios correspondientes en caso de haberlos.

La consultora tendrá 5 días hábiles, como máximo para atender las observaciones que le realice la coordinación del fondo.

"Este tipo de intercambios de información únicamente se podrá realizar con fines de orientación y asesoría, no sustituyen el requisito de entrega en físico de los productos finales"

El Gobierno del estado de Guerrero a través de la Secretaría de la Mujer es el responsable de la implementación de la meta, con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres a través del Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres (FOBAM), por tanto, se le deben de dar los créditos de todas las acciones que se implementen.

Todos los asuntos relacionados con la contratación serán a través de la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social de la Secretaría de la Mujer.

j) Forma de pago

La forma de pago a la consultora y/o persona física, por la prestación de servicios profesionales se realizará a través de transferencia electrónica, posterior a la emisión del CFDI en formato PDF, el CFDI XML y su respectivo Comprobante de verificación que emite el SAT.

k) Cronograma de pago

Los materiales probatorios serán revisados por la coordinación del proyecto FOBAM con la aprobación y el Vo. Bo. del área responsable de la SEMUJER; una vez revisados y a satisfacción de los productos, conforme al procedimiento, se procederá al trámite administrativo correspondiente, en las fechas que a continuación se indican:



Pago	Productos	Fecha de entrega	Porcentaje de pago
Primer pago	Entrega de Propuesta de trabajo y propuesta económica.	Julio de 2023	30 %
Segundo pago	Medios de verificación: actividades 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4	Octubre de 2023	40 %
Tercer pago	Medios de verificación: 4.5, e Informe General	Diciembre de 2023.	30 %

Esta distribución de productos puede ser modificada de acuerdo a la propuesta técnica-metodológica del proveedor, sin embargo se deberán considerar tres pagos contra entrega de productos finales

Una vez atendidas las correcciones sobre los productos en caso de haberlas, la consultora entregará los productos finales en la Coordinación de FOBAM, mediante oficio dirigido a la titular de la SEMUJER, indicando los productos a entregar:

- Informe general Informe general. Documento que deberá contener los resultados de las actividades realizadas que incluya sus alcances, actores estratégicos, población beneficiada, retos y buenas prácticas.
Documentos y materiales probatorios finales:
- Medios verificables finales con los probatorios originales correspondientes
- Un ejemplar impreso en alta resolución en Carpeta Panorámica Tamaño Carta de 3 argollas (incluido el Documento Meta).
- Versión digital que contenga todos los materiales relativos a la implementación y resultados de meta, así como el repositorio fotográfico con pie de foto, en alta resolución de todas las actividades (en caso de fotografías donde aparezcan menores de edad, se debe testar la identidad o entregar los permisos correspondientes para el uso de la imagen de los menores): entregada en una unidad externa USB.

I) Vigencia

La vigencia comenzará a partir del fallo correspondiente hasta la fecha de 31 de diciembre del 2023.