



IQM
INSTITUTO
QUINTANARROENSE
DE LA MUJER

Dirección de Administración
Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM)
Licitación Pública Nacional
No. LA-923045999-N01-2023

INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER.

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES.**

**BASES PARA LA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
PRESENCIAL NÚMERO
LA-923045999-N01-2023**

**“SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPULSAR ACCIONES SUSTANTIVAS
PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ Y FORTALECIMIENTO DE
LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS PARA LAS MUJERES Y LAS
NIÑAS EN QUINTANA ROO”.**

Chetumal, Quintana Roo; Agosto de 2023.



PRESENTACIÓN

El **Instituto Quintanarroense de la Mujer**, en lo sucesivo “el IQM” en cumplimiento de las disposiciones que establece el artículo 134 de la constitución política de los estados unidos mexicanos, los artículos 24, 25 primer párrafo, 26 Fracción I, 26 bis Fracción I, 27, 28 Fracción I, 29 y 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público, en lo sucesivo “la LEY”; el artículo 39 de su Reglamento y los correlativos del Reglamento de “la LEY” en lo sucesivo “Reglamento”; numeral 4.2.2 “Licitación Pública” del acuerdo por el que se expide el “Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público” y el artículo único del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública gubernamental denominado CompraNet, realiza la:

Convocatoria:

Para la participación de cualquier interesado a la Licitación Pública de Carácter Nacional no. **LA-923045999-N01-2023** para la adjudicación del contrato relativo a la Contratación de “**SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPULSAR ACCIONES SUSTANTIVAS PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ Y FORTALECIMIENTO DE LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS PARA LAS MUJERES Y LAS NIÑAS EN QUINTANA ROO**”.

para el ejercicio fiscal 2023, emite las siguientes:

BASES



GLOSARIO

Para efecto de esta convocatoria, se entenderá por:

Bases:	El documento que contiene los conceptos y criterios que regirán y serán aplicados para la contratación del servicio, objeto de esta licitación.
Convocante:	Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM)
CompraNet:	El Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
Contrato:	El documento que establece los derechos y obligaciones entre el Instituto Quintanarroense de la Mujer y el proveedor.
Identificación oficial vigente:	La credencial para votar, cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional.
I.Q.M.	Instituto Quintanarroense de la Mujer.
Ley:	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sector Público.
Invitado:	La persona que participa en este procedimiento de Licitación Pública Nacional.
Licitación:	Procedimiento de compra para adquirir el servicio objeto de estas Bases.
Persona:	La persona física o moral.
Proposiciones:	Las propuestas técnica y económica que presenten los licitantes.
Proveedor:	La persona con quien el Instituto Quintanarroense de la Mujer celebre el contrato derivado de esta licitación.
Dependencias del Ejecutivo:	Las señaladas en la Ley Orgánica del Estado de Quintana Roo.



1. INFORMACIÓN DE ESTE CONCURSO

1.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO. “SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPULSAR ACCIONES SUSTANTIVAS PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ Y FORTALECIMIENTO DE LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS PARA LAS MUJERES Y LAS NIÑAS EN QUINTANA ROO”.

1.2 ORIGEN DEL RECURSO. Para el presente procedimiento, esta convocante afectará al siguiente recurso: Cuenta con la suficiencia presupuestal autorizada mediante oficio **IQM/DPSE/074BIS/2023**, de fecha 24 de julio del 2023, con el recurso del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres.

1.3 CALENDARIO Y LUGAR PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS.

Nota: Los horarios señalados corresponden a la Cd. de Chetumal Quintana Roo.

ACTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Fecha de Publicación de la Convocatoria	10 de agosto de 2023	Instituto Quintanarroense de la Mujer Av. Benito Juárez No. 49 Col. Centro C.P. 77000 Chetumal, Quintana Roo.
Recepción de preguntas sobre el contenido de la Convocatoria.	16 de agosto de 2023 11:00 horas	
Junta de Aclaraciones al contenido de la Convocatoria.	18 de agosto de 2023 11:00 horas	
Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas.	25 de agosto de 2023 11:00 horas	
Comunicación del Fallo.	28 de agosto de 2023 11:00 horas	
Firma del Contrato.	28 de agosto de 2023, en caso de no poder realizarse en esa fecha, se tendrá 15 días para la firma.	Instituto Quintanarroense de la Mujer Av. Benito Juárez No. 49 Col. Centro C.P. 77000 Chetumal, Quintana Roo.

En caso de que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no sea posible desarrollar los actos previstos en el procedimiento de licitación, éstos serán pospuestos y se reanudarán tan pronto desaparezcan las causas que las motivaron, previa notificación por escrito a los licitantes, sin que esto implique responsabilidad alguna para la Convocante.

1.4 REFERENTE AL COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS. Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian; las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados.



2. JUNTA DE ACLARACIÓN DE DUDAS. Con fundamento en el artículo 33 último párrafo, 33 Bis de la Ley y en apego al artículo 45 fracción I y 46 fracción I de su Reglamento y con el objeto de eliminar las dudas que puedan motivarse con la lectura del contenido de estas bases, se llevara a cabo la primera y única junta de aclaraciones; la cual se efectuará en el Departamento de Adquisiciones de la Convocante, ubicado en la Av. Benito Juárez N° 49, entre Av. Othón P. Blanco y Av. Álvaro Obregón, Colonia Centro, Othón P. Blanco, Quintana Roo, **el día 18 de agosto de 2023 a las 11:00 hrs.**

2.1. PROCEDIMIENTO DE LA JUNTA DE ACLARACIÓN DE DUDAS. La Convocante llevará a cabo la junta de aclaraciones siendo optativo para los interesados asistir, a fin de que las dudas se expongan de manera clara y precisa, dando respuesta a cada una de las preguntas que se planteen; no obstante será de estricta responsabilidad del licitante acudir al Departamento de Adquisiciones, con la debida oportunidad a recoger la copia del acta de la junta respectiva.

Para dar respuesta a las preguntas solicitadas por los participantes, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación. Las preguntas versarán exclusivamente sobre el texto de estas bases y sus anexos, y se levantará acta que será firma por los asistentes, en la que se señalen las aclaraciones emitidas por los servidores públicos correspondientes.

Los licitantes que así lo deseen podrán presentar sus dudas por escrito, en CD, USB ó al correo electrónico iqm.adquisiciones@gmail.com, en formato documento Word, cuando menos 24 horas de anticipación al acto, mismo que de manera opcional servirá como método para agilizar el desarrollo del acto, en el Departamento de Adquisiciones de la Convocante cuya dirección ha sido señalada con anterioridad, no obstante quien así lo desee, podrá manifestar sus dudas y/o aclaraciones de las bases y anexos de la presente licitación, al inicio del evento.

Las modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones serán consideradas como **parte integrante de estas bases de licitación.**

No se permitirá la entrada a este acto al licitante que se apersona después de iniciada la Junta de aclaraciones en el horario establecido, salvo que desee participar con el carácter de oyente.

Del evento de la junta de aclaraciones se levantará el acta correspondiente, la cual difundirá a través de CompraNet al concluir el mismo.

2.2 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS. De conformidad con los artículos 34 y 35 fracciones I, II y III de la Ley y en apego al artículo 47 quinto párrafo, 48 y 50 de su Reglamento, el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo, en el departamento de Adquisiciones de la convocante que se encuentra en la Av. Benito Juárez N° 49, colonia Centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo, **el día 25 de agosto 2023, a las 11:00 hrs.** conforme a lo siguiente:

- **Objeto:** La reunión tendrá como finalidad la apertura y recepción de propuestas técnicas y económicas que cumplan con la convocatoria y bases de licitación, los "LOS LICITANTES" deberán presentar una sola propuesta técnica y económica. No obstante, podrán participar en una o en todas las partidas. Debiendo invariablemente tener la propuesta por cada una de las partidas COMPLETAS en la que muestren interés. Conforme al siguiente procedimiento:

A la hora señalada, se cerrará el recinto y no se permitirá la entrada a más licitantes, dándose inicio exclusivamente con los licitantes que se encuentren presentes en el mismo.

Se declarará iniciado el evento.



Se efectuará la presentación de los servidores públicos asistentes, siendo presidido por el titular del Departamento de Adquisiciones.

Al ser nombrados los licitantes por el servidor público, entregarán personalmente sus proposiciones por escrito en un sobre cerrado en forma inviolable que contendrá, la propuesta técnica, y la propuesta económica.

Se procederá a la apertura del sobre revisando en primer orden la carpeta de la propuesta técnica exclusivamente verificando que cumplan con todos los requisitos solicitados en las bases de la licitación.

Las proposiciones técnicas que hubieren cumplido con los requisitos exigidos y que hayan comprobado su solvencia, continuarán en el proceso, procediéndose a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas.

Las proposiciones admitidas serán sometidas a revisión y análisis cualitativo, en el entendido de que aun podrán ser desechadas aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos y lineamientos establecidos en estas bases.

Seguidamente se dará lectura a la parte sustantiva de cada una de las proposiciones admitidas, que hayan cumplido con los requisitos técnicos y económicos solicitados en estas bases, misma que será firmada por al menos un licitante.

Del evento de presentación y apertura de proposiciones se levantará el acta correspondiente, señalándose a la vez el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo, misma que será firmada por todos los asistentes al acto. La omisión de firma de los licitantes no invalidará el contenido y efectos del acta.

La participación en los eventos referidos, será exclusivamente de un representante por licitante.

2.2.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN. La adjudicación de los contratos se hará por partida correspondiente a cada una de las metas que se encuentran especificadas en el anexo 1 de las bases de la presente licitación, al o los licitantes (s) cuya oferta reúna todas las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato respectivo.

2.2.2 ACTO DE FALLO. Se dará lectura al acta del evento, la cual será firmada por los servidores públicos asistentes, así como por los licitantes presentes.

Fallo de la licitación. De conformidad con el artículo 37 de la Ley, el fallo de esta licitación se llevará a cabo en el departamento de Adquisiciones de la Convocante ubicada, en Av. Benito Juárez N° 49, colonia Centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo, el día **28 de agosto de 2023, a las 11:00 horas.**

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste, serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

El evento iniciará en la hora y día señalado, una vez iniciado el acto, se procederá a cerrar el recinto y no se permitirá la entrada por ninguna circunstancia a más licitantes.

Se efectuará la presentación de los servidores públicos y se pasará lista a los licitantes presentes en el acto, siendo presidido por el mismo por el titular del Departamento de Adquisiciones.

Se dará lectura al fallo correspondiente, elaborado para tal efecto.



El fallo de la presente licitación, se dará a conocer en junta pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en las etapas de presentación y apertura de proposiciones, en sustitución de esta junta la convocante podrá optar por comunicar por escrito a los licitantes el resultado del fallo.

El acto de fallo o el escrito señalado en el inciso anterior, la Convocante proporcionará la información sobre las razones por las cuales las propuestas no fueron elegidas.

El fallo de la Convocante será inapelable y se hará constar mediante acta que será levantada en presencia de quienes asistan a la sesión y contendrá en su caso, el importe y nombre de la empresa adjudicada.

La omisión de las firmas de los licitantes no invalidará el contenido y efectos del acta. Si a quien se le haya adjudicado el contrato no está presente, se le notificará por escrito el fallo.

3. LUGARES Y TIEMPO DE ENTREGA. En los lugares referidos en el Anexo I de las presentes bases. El servicio deberá ser proporcionado a nivel estatal y la coordinación del mismo será a través de la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género.

3.1.1 PLAZO. El inicio del servicio iniciará el (28) veintiocho del 2023 y la terminación del servicio será el día 31 de Diciembre de 2023.

3.1.2 CONDICIONES DE ENTREGA:

1.- todos los operarios que proporcione **“el licitante adjudicado”** dependerán exclusivamente de él, por lo que las responsabilidades de tipo laboral, fiscal o de cualquier otra índole que resulten, serán con cargo exclusivo de **“el licitante adjudicado”**.

2.- respecto al personal operativo que efectuará el servicio, deberá estar debidamente identificado.

3.- prestar el servicio en todos los lugares y en el tiempo establecido en el anexo I de este contrato.

4.- **“el licitante adjudicado”** declarará bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la capacidad instalada suficiente (empleados, equipo, implementos, etc.), para brindar y garantizar a las unidades descritas en el anexo I de este contrato, el servicio objeto de este contrato en forma continua, ininterrumpida, incluyendo sábados, domingos y días festivos y durante la vigencia del contrato y cuando lo requiera **“IQM”**.

5.- en cuanto a implementos de trabajo u otro tipo de material que **“el licitante adjudicado”** deberá emplear y proporcionar para el cumplimiento del mismo, serán bitácoras y formatos que se requieran para el control del servicio, mismos que estarán a disposición de cada centro de trabajo cuando estos así se requieran para su análisis respectivo.

6.- que los servicios correspondan en todos los aspectos a lo requerido por **“IQM”**.

A. NORMAS DE CALIDAD

El servicio a realizar descrito en estas bases de licitación deberá realizarse en óptimas condiciones y cumplir estrictamente con las especificaciones de las normas oficiales mexicanas o internacionales de calidad establecidas.



B. DEVOLUCIONES

- 1) Que los servicios correspondan en todos los aspectos a lo requerido por “IQM”, en caso contrario no serán aceptados.
- 2) En este caso “**el licitante adjudicado**” deberá reponer a “IQM” los servicios que no sean aceptados en un término no mayor a cinco (05) días naturales contados a partir de la fecha de la notificación del rechazo.
- 3) Casos de rechazo. - Si en la realización de los servicios, se identifican defectos que afecten los objetivos y metas de “IQM” el organismo procederá al rechazo del bien, para estos casos “**El licitante adjudicado**” deberá presentarse a entregar nuevamente el 100% de los servicios con las características requeridas; en el lugar que indique la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género.
- 4) En el caso de que “IQM” requiera modificar el lugar de la realización del servicio, el cambio deberá realizarse por escrito y con el consentimiento de “**El licitante adjudicado**”.

C. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

“**El licitante**”, asumirá la responsabilidad total para el caso en que, al realizar los servicios, infrinja derechos sobre patentes o marcas, o violen registros o derechos de autor.

C.1 El organismo no autorizará condonaciones de sanciones por retraso en la realización del servicio, cuando las causas sean imputables a “**el licitante**”.

C.2 El licitante adjudicado, deberán cumplir con los requisitos establecidos por el fabricante de los insumos empleados y deberán garantizar la integridad física y funcional de los mismos.

D. PERIODO DE GARANTÍA

Será responsabilidad absoluta del licitante garantizar la calidad de los servicios realizados debiendo ajustarse estrictamente a las especificaciones contenidas en la presente convocatoria y sus anexos.

La convocante recibirá los servicios a satisfacción siempre y cuando el licitante cumpla con las siguientes condiciones:

3.2 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTE CONCURSO.

Los interesados que deseen participar en este concurso, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- A.** Ser personas físicas o morales, que posean plena capacidad jurídica y no se encuentren impedidas civiles, mercantil, o administrativamente, para ejercer plenamente sus derechos y cumplir sus obligaciones, y que estén en posibilidad de suministrar el requerimiento señalado en el **ANEXO I**, y que además cumplan con todos los requisitos de estas bases.
- B.** Presentar en el día y fecha establecidos, los sobres relativos a la propuesta técnica y económica.
- C.** No encontrarse en los supuestos del artículo 50 y 60 de la Ley.

3.2.1 CONDICIONES GENERALES.

- a) Ninguno de los puntos establecidos en las presentes bases será negociable, por lo que las propuestas de los proveedores deberán cumplir estrictamente con los requisitos solicitados en las bases.
- b) Toda la información y documentación del presente concurso deberá ser presentada en idioma español, y las propuestas económicas serán en pesos, moneda nacional.



c) Al término del cumplimiento del proceso de invitación restringida, los concursantes de las propuestas no ganadoras tendrán un plazo de 15 días después de la emisión del fallo para solicitar la devolución de sus paquetes concursados, así como la garantía de seriedad de la propuesta económica si la hubiese presentado.

3.2.2 CONSULTA DE LAS BASES.

Los días de consulta de bases de este procedimiento, estará disponible en la página oficial del IQM liga: <https://qroo.gob.mx/iqm/licitaciones/>.

Los participantes invitados podrán adquirir de manera gratuita las bases de este procedimiento a través de internet en: <http://compranet.gob.mx> y/o Av. Benito Juárez #49 Col. Centro, código postal 77000, Chetumal Quintana Roo, teléfono 01 983 8320718, extensión 122.

3.3 GARANTÍAS.

3.3.1. DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El licitante que resulte adjudicado en este procedimiento, se obliga a constituir en la forma, términos y procedimientos previstos por la Ley en su artículo 48, la garantía de cumplimiento de contrato por el equivalente al 10% del monto total del monto total del contrato, en moneda nacional, incluyendo I.V.A, en forma de fianza, **a favor del Instituto Quintanarroense de la Mujer**, que deberá ser entregada dentro de los 7 días naturales siguientes a la firma del contrato.

Asimismo, los licitantes cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta los servicios objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

Las fianzas, además de contener las cláusulas que la ley establece, deberán señalar lo siguiente:

“la institución afianzadora, se somete expresamente al procedimiento administrativo de ejecución establecido en los artículos 174, 279, 282, 283 y 291 de la ley de instituciones de seguros y fianzas y su reglamento y está conforme en que se le aplique el mismo con exclusión de cualquier otro”.

“la presente garantía de cumplimiento podrá ser cancelada únicamente mediante escrito expedido y signado por la dirección de administración a través del departamento de Adquisiciones de este Instituto Quintanarroense de la Mujer y tendrá vigencia desde su expedición y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente”.

3.3.2 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

Por lo que respecta a la garantía para el cumplimiento del contrato, la convocante, dará a los licitantes su autorización por escrito, para que estos puedan cancelar la garantía correspondiente en el momento en que el licitante demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de sus compromisos adquiridos en este concurso y en el contrato, a entera satisfacción del Instituto Quintanarroense de la Mujer y si es el caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte la resolución definitiva por una autoridad competente.

Para efectos del párrafo anterior, se entiende que una vez finiquitadas las obligaciones estipuladas en los contratos que finca la convocante, es obligación del proveedor solicitar la liberación de la garantía; presentando la documentación requerida a saber:



- Contrato firmado, y en su caso, la modificación al contrato.
- Facturas debidamente requisitadas, donde conste la realización del servicio y, en su caso, las facturas correspondientes a la modificación del contrato.

3.3.3 EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DEL CONTRATO.

La garantía de cumplimiento de contrato se hará efectiva cuando se presente uno de los casos siguientes:

- a) Cuando hubiese transcurrido el tiempo máximo para la realización del servicio, y estos no hubiesen sido entregados de acuerdo a lo señalado en estas bases.
- b) Cuando no se cumpla con los parámetros de seguridad, calidad y especificaciones técnicas, convenidos en el contrato.
- c) Cuando los servicios estén en malas condiciones y requieran ser realizados de nuevo a satisfacción del "IQM", en el plazo convenido en los términos de esta convocatoria
- d) Cuando se rescinda el contrato por que hubiese transcurrido el plazo adicional que se conceda al licitante ganador para corregir las causas de rechazo y no las haya realizado.

Además de lo anteriormente mencionado, serán aplicables las distintas sanciones que estipulen las disposiciones legales en la materia.

3.3.4 GARANTÍA POR DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS.

Con base al artículo 53 de la Ley, los proveedores quedarán obligados ante la dependencia o entidad, a responder de los defectos y vicios ocultos de los equipos y de la calidad de los servicios.

I. El licitante adjudicado se hará responsable de los vicios ocultos o defectos en la realización de los servicios, quedando obligado a sustituir el 100% de los servicios rechazados en un plazo máximo que no excederá de 10 días naturales, contados a partir de la fecha del rechazo.

II. Será responsabilidad absoluta del licitante adjudicado garantizar la calidad de los servicios debiendo ajustarse estrictamente a las especificaciones contenidas en este presente contrato y sus anexos.

III. La convocante recibirá los servicios satisfacción siempre y cuando el licitante adjudicado cumpla con las siguientes condiciones:

- 1) Que los servicios correspondan en todos los aspectos a lo solicitado.
- 2) Que los servicios sean realizados en condiciones óptimas y a satisfacción de la convocante.

IV. La convocante podrá hacer devoluciones de los servicios que se mencionen en el **ANEXO I**, cuando se comprueben vicios ocultos o defectos de fabricación durante su uso, presenten deficiencias en la calidad de los servicios realizados, por causas imputables al licitante adjudicado o bien cuando estos no correspondan o se ajusten a la descripción de los servicios solicitados, dentro del período de garantía.

V. La póliza de fianza que se constituirá por el 10% (diez por ciento) del importe total del contrato con I.V.A. incluido, con una vigencia equivalente a la del contrato garantizado, más 6 (seis) meses posteriores al término del contrato, otorgada por



Institución Afianzadora legalmente constituida en la República Mexicana, en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas y a favor de la convocante.

3.4. PODERES QUE DEBERÁN ACREDITAR.

Los licitantes deberán presentar únicamente con el objeto de acreditar su personalidad para participar en el mismo, un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las facultades suficientes para suscribir a su nombre o en su caso a nombre de su representada la propuesta correspondiente, en dicho escrito se deberán establecer los datos siguientes, utilizando invariablemente para tal efecto el formato **ANEXO V**.

3.5. PROPOSICIONES.

La entrega de proposiciones se hará mediante un sobre cerrado, que contendrá; sobre 1 que contendrá la propuesta técnica y sobre 2 que contendrá la propuesta económica. Toda la documentación, deberá estar debida y totalmente sellada y firmada por el representante legal en todas y cada una de sus hojas. La documentación distinta a las propuestas podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que contenga la propuesta técnica.

3.5.1 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES.

3.5.2 INSTRUCCIONES GENERALES PARA REQUISITAR LOS FORMATOS DE PROPUESTAS.

Las proposiciones que los licitantes presenten, deberán cumplir con los siguientes requisitos.

- A.** Todos los anexos deberán presentarse por escrito en idioma español, en caso de presentarlos en otro idioma deberá incluir su traducción realizada por personal acreditado para tal fin.
- B.** Así mismo deberán señalar el número y objeto de la licitación.
- C.** Serán claras y no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras o enmendaduras.
- D.** Deberán estar firmadas y selladas por el representante de la empresa que tenga facultades suficientes para suscribir la propuesta.
- E.** Se presentará en sobre cerrado, los sobres correspondientes: sobre 1 la propuesta técnica, y el sobre 2 la propuesta económica.
- F.** La oferta económica deberá estar en precios netos y firmes, en moneda nacional, por lo que no se aceptarán ofertas con precios escalonados.
- G.** Las demás que se establezcan en otros puntos de estas bases.
- H.** Para los efectos de la propuesta económica deberá considerarse al 100% las condiciones del servicio, que se encuentran contenidas y señaladas en el **ANEXO I**.
- I.** Los licitantes deberán cotizar en precios netos, en moneda nacional y con un máximo de dos decimales e incluir en sus precios unitarios el descuento que en su caso ofrezcan a esta convocante.



3.6.1 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA PROPUESTA TÉCNICA.

La propuesta técnica se elaborará en papel membretado del licitante, utilizando como ejemplo el formato **ANEXO II** de estas bases y necesariamente deberán estar selladas y firmadas por la persona legalmente autorizada para ello, siempre y cuando tenga el poder correspondiente.

3.6.2 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica se elaborará en papel membretado del licitante, utilizando invariablemente como ejemplo el formato **Anexo VII** de estas bases y necesariamente deberán estar selladas y firmadas por la persona legalmente autorizada para ello, siempre y cuando tenga el poder correspondiente.

3.7 PROPUESTA TÉCNICA.

Para dar cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos solicitados, los escritos deberán ser dirigidos a:

INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE.

El sobre de la propuesta técnica, deberá contener invariablemente la siguiente:

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO
DOCUMENTO 1	PERSONALIDAD JURÍDICA. - ESCRITO ORIGINAL EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE CON SELLO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, MEDIANTE EL CUAL LOS PARTICIPANTES DEBERÁN ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURÍDICA. ANEXO V , ACOMPAÑADO DE LA DOCUMENTACIÓN SEGÚN SEA EL CASO QUE CORRESPONDA: TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS , ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, EL NOMBRE DE SU APODERADO O REPRESENTANTE DE EXISTIR EL CASO, COPIA DE DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN DEL DOMICILIO FISCAL (CALLE Y NÚMERO, COLONIA, CÓDIGO POSTAL, DELEGACIÓN O MUNICIPIO, ENTIDAD FEDERATIVA, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO), ACTA DE NACIMIENTO. ORIGINALES Y COPIAS TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO DEL ACTA CONSTITUTIVA EL NÚMERO Y FECHA DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA EL ACTA CONSTITUTIVA Y SUS REFORMAS, EL NOMBRE, EL NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA, LA RELACIÓN DE LOS ACCIONISTAS Y LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA, CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL, ACREDITACIÓN DEL DOMICILIO FISCAL, ORIGINAL Y COPIA DEL PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL, IDENTIFICACIÓN OFICIAL, ORIGINALES Y COPIAS. EN REPRESENTACIÓN: (ADEMÁS DE LO ANTERIOR) CARTA PODER SIMPLE EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL, EN LA CUAL SE OTORQUE Y ACEPTE EL PODER OTORGADO, DEBIENDO ANEXAR ORIGINAL Y COPIA DEL PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL Y ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DE CADA UNO DE ELLOS, Y COPIA DE LOS DOS TESTIGOS. ANEXO VI (DEBERÁ ESCANEAR ESTE DOCUMENTO E INCLUIRLO EN EL USB DE LA PROPUESTA TÉCNICA)
DOCUMENTO 2	IDENTIFICACIÓN. - ORIGINAL Y COPIA PARA SU COTEJO, DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL ACREDITADO PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN (CREDENCIAL DE ELECTOR, CARTILLA SERVICIO MILITAR, PASAPORTE). (DEBERÁ ESCANEAR ESTE DOCUMENTO E INCLUIRLO EN EL USB DE LA PROPUESTA TÉCNICA)
DOCUMENTO 3	COMPROMISO DE LOS LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. - EL LICITANTE DEBERÁ MANIFESTAR EN ORIGINAL Y EN PAPEL MEMBRETADO, CON FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL, QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, DEBERÁ PROPORCIONAR UN SERVICIO DE CALIDAD, DE ACUERDO AL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL MISMO Y A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESPECIFICADOS EN LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN; PARA LO CUAL DEBERÁ PLASMAR EN DICHO DOCUMENTO TODO LO PLASMADO EN EL



	ANEXO I DE LAS BASES, COMO PARTE IMPORTANTE DEL COMPROMISO A ADQUIRIR POR PARTE DEL LICITANTE.
DOCUMENTO 4	DECLARACIÓN FISCAL. - COPIA DE LA ÚLTIMA DECLARACIÓN ANUAL 2022, Y PRESENTAR COPIA DE LOS TRES (3) ÚLTIMOS PAGOS PARCIALES, QUE INCLUYAN ACUSE DE RECIBO DE PAGO QUE CONTENGA EL SELLO DIGITAL, CADENA ORIGINAL, EN EL QUE SE DEMUESTRE QUE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES. EL LICITANTE DEBERÁ DE PRESENTAR LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES , VIGENTE EXPEDIDO POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT). EN SENTIDO POSITIVO CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 15 DÍAS NATURALES. (DEBERÁ ESCANEAR ESTE DOCUMENTO E INCLUIRLO EN EL USB DE LA PROPUESTA TÉCNICA)
DOCUMENTO 5	ARTÍCULO 50 Y 60- EL LICITANTE DEBERÁ MANIFESTAR POR ESCRITO EN ORIGINAL Y EN PAPEL MEMBRETADO CON SELLO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE ESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY, CONFORME AL ANEXO IV .
DOCUMENTO 6	CONTENIDO Y ALCANCES DEL MODELO DEL CONTRATO. - EL LICITANTE DEBERÁ MANIFESTAR POR ESCRITO EN ORIGINAL Y EN PAPEL MEMBRETADO CON SELLO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE ESTE, QUE CONOCE EL CONTENIDO Y ALCANCES DEL MODELO DE CONTRATO. EL LICITANTE DEBERÁ ANEXAR COPIA DEL MODELO DEL CONTRATO FIRMADO Y SELLADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN TODAS LAS HOJAS DEL MISMO (ANEXO XI). (DEBERÁ ESCANEAR ESTE DOCUMENTO E INCLUIRLO EN EL USB DE LA PROPUESTA TÉCNICA)
DOCUMENTO 7	CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN DE LAS BASES. - EL LICITANTE DEBERÁ MANIFESTAR POR ESCRITO EN ORIGINAL Y EN PAPEL MEMBRETADO CON SELLO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE ESTE, SU CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN DE LAS (ANEXO III). (DEBERÁ ESCANEAR ESTE DOCUMENTO E INCLUIRLO EN EL USB DE LA PROPUESTA TÉCNICA)
DOCUMENTO 8	ASISTENCIA O NO A LA JUNTA DE ACLARACIONES. - EL (LOS) LICITANTES DEBERÁN MANIFESTAR POR ESCRITO EN ORIGINAL Y EN PAPEL MEMBRETADO CON SELLO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE ESTOS, DE HABER ASISTIDO O NO A LA JUNTA DE ACLARACIONES, Y QUE ACEPTAN LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE ESTA. DEBERÁ ANEXAR COPIA DE LA MISMA. (DEBERÁ ESCANEAR ESTE DOCUMENTO E INCLUIRLO EN EL USB DE LA PROPUESTA TÉCNICA)
DOCUMENTO 9	CURRICULUM. - ESCRITO EN EL CUAL CONTENGA ENTRE OTROS, DATOS PERSONALES, DIRECCIÓN Y GIRO DE LA EMPRESA, EXPERIENCIA, CAPACIDAD TÉCNICA DE CONTRATOS SIMILARES CELEBRADOS CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL, DEBIDAMENTE FORMALIZADOS (FIRMADOS) TERMINADOS O EN PROCESO Y DEMÁS CONSIDERACIONES APLICABLES DE CONFORMIDAD A LOS BIENES Y/O SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN. EN HOJA MEMBRETADA DEL MISMO. (DEBERÁ ESCANEAR ESTE DOCUMENTO E INCLUIRLO EN EL USB DE LA PROPUESTA TÉCNICA)
DOCUMENTO 10	PROPUESTA TÉCNICA. - ORIGINAL DE LA PROPUESTA TÉCNICA EN PAPEL MEMBRETADO DEL (LOS) LICITANTES, EL CUAL DEBERÁ CONTENER EL NÚMERO DE PARTIDA Y/O RENGLÓN, DESCRIPCIÓN, PRESENTACIÓN, CANTIDAD Y MARCA; CON SELLO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE QUE TENGA FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA. UTILIZANDO COMO EJEMPLO EL FORMATO (ANEXO II). DEBERÁ ADJUNTARSE LA PROPUESTA TÉCNICA EN FORMA DIGITAL EN USB, EN FORMATO WORD Y ESCANEADO LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN OFRECIDA EN EL SOBRE TÉCNICO. (DEBERÁ ESCANEAR ESTE DOCUMENTO E INCLUIRLO EN EL USB DE LA PROPUESTA TÉCNICA)
DOCUMENTO 11	CARTA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. - EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR ESCRITO SELLADO Y FIRMADO, EN EL CUAL MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE SU REPRESENTADA ANEXO XII
DOCUMENTO 12	CAPACIDAD DE SUMINISTRO. - CARTA EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE, INDICANDO QUE CUENTA CON LOS ELEMENTOS HUMANOS, FINANCIEROS, TÉCNICOS E INSTALACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL TIEMPO Y FORMA DE CONFORMIDAD A LO SOLICITADO (ANEXO X)
DOCUMENTO 13	CARTA COMPROMISO ENTREGA DE FIANZA. ESCRITO MEDIANTE EL CUAL EL PARTICIPANTE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, ENTREGARÁ EN UN TÉRMINO DE 10 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO LA FIANZA DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. (DEBERÁ ESCANEAR ESTE DOCUMENTO E INCLUIRLO EN EL USB DE LA PROPUESTA TÉCNICA)
DOCUMENTO 14	CARTA GARANTÍA. - ESCRITO ORIGINAL EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE DEBIDAMENTE SELLADO Y FIRMADO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD POR EL REPRESENTANTE LEGAL, MEDIANTE EL CUAL GARANTICE LOS SERVICIOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR



	ADJUDICADO, DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES REQUERIDAS EN EL ANEXO I DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.
DOCUMENTO 15	ESTRATIFICACIÓN DE LA EMPRESA: FORMATO PARA QUE LOS INVITADOS MANIFIESTEN, LA ESTRATIFICACIÓN QUE LES CORRESPONDE COMO MIPYMES, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO VIII Y ANEXO IX.
DOCUMENTO 16	LICENCIAS. - CARTA EN LA QUE MANIFIESTE QUE CUENTA CON LAS LICENCIAS, PERMISOS, AVISOS Y AUTORIZACIONES NECESARIAS, VIGENTES, PARA LLEVAR A CABO SUS ACTIVIDADES.
DOCUMENTO 18	MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERESES: EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR ESCRITO SELLADO FIRMADO, EN EL CUAL MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO EXISTE CONFLICTO DE INTERÉS ENTRE SU REPRESENTADA Y LA CONVOCANTE, MEDIANTE EL FORMATO DEL PORTAL DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO A TRAVÉS DE LA LIGA HTTP://WWW.QROO.GOB.MX/SECOES (DEBERÁ ESCANEAR ESTE DOCUMENTO E INCLUIRLO EN EL USB DE LA PROPUESTA TÉCNICA)

La convocante verificará que la documentación presentada cumpla con los requerimientos establecidos para realizar la evaluación correspondiente.

Adicional se integrarán **todos** los documentos por separado y en orden, de manera **ESCANEADA EN ARCHIVO PDF** en el dispositivo que contenga la propuesta técnica en formato editable. **La omisión de este requisito será motivo de descalificación.**

Para facilitar el proceso de apertura técnica, pero sin ser motivo de descalificación, la documentación deberá entregarse respetando el orden en que se solicita.

3.8. PROPUESTA ECONÓMICA.

El sobre de la propuesta Económica, deberá contener la siguiente:

DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO
Documento 1	PROPUESTA ECONÓMICA. - Original de la Propuesta Económica utilizando como modelo el formato que se adjunta como ANEXO VII , la cual deberá estar firmada bajo protesta de decir verdad por el representante legal. Se deberá presentar sin correcciones, raspaduras o enmendaduras y en papel membretado de la empresa. Los precios unitarios deberán expresarse en número y letra, de existir discrepancia entre ellos, serán los números en letra los que se tomarán en cuenta. Deberá adjuntar la Propuesta Económica en forma digital en dispositivo USB o tarjeta microSD, en formato Excel. (editable)
Documento 2	CARTA COMPROMISO DE LA OFERTA. - Escrito de carta compromiso, garantizará a la convocante su propuesta económica, manifestando con números y letras: el monto de su propuesta antes de I.V.A., el importe del porcentaje correspondiente al impuesto del valor agregado y el monto total ofertado.

La convocante verificará que la documentación presentada cumpla con los requerimientos establecidos para realizar la evaluación correspondiente.

Adicional se integrarán **todos** los documentos por separado y en orden, de manera **ESCANEADA EN ARCHIVO PDF** en el dispositivo que contenga la propuesta Económica en formato editable. **La omisión de este requisito será motivo de descalificación.**



3.9 FIRMA DE LOS CONTRATOS.

Bajo los términos que señala el artículo 46 de la Ley, la firma del contrato se llevara a cabo dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo del presente procedimiento y se firmará en el Departamento de Adquisiciones en la avenida Benito Juárez N°. 49, Colonia Centro, Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

Si el concursante no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo, el organismo sin necesidad de realizar un nuevo procedimiento podrá adjudicar el contrato al concursante que hubiese presentado la siguiente proposición solvente más baja de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 46 de esta ley, y así sucesivamente, siempre y cuando la diferencia en precios con respecto a la postura ganadora no sea superior al 10%.

Para firmar el contrato, el representante legal de la empresa deberá acreditar sus facultades de administración y/o dominio, y presentar e identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cartilla de servicio militar).

Si el licitante ganador no firme el contrato por causas imputables a él, será sancionado en los términos que señala el artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Comodatós y Servicios del Sector Público

4.- ASPECTOS ECONÓMICOS

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse. Las correcciones se harán constar en el dictamen. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará, o sólo las partidas que sean afectadas por el error.

Los licitantes deberán presentar sus cotizaciones con precios fijos unitarios y especificar el total en número y letra y en moneda nacional.

4.1 CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN.

A. CONDICIONES DE PRECIO:

A.1. Los precios deberán ser en moneda nacional y fija durante la vigencia del contrato.

A.2. No se aceptarán ofertas con escalación de precios.

A.3. Se propondrá precios unitarios únicamente para los conceptos licitados y por lo tanto, no se presentará alternativa que modifique lo estipulado en estas bases de licitación.

B. CONDICIONES DE PAGO.

La convocante otorgarán pagos parciales del monto total convenido en el contrato, con base al artículo 29-A la fracción VII inciso b) del Código Fiscal de la Federación.; por lo que “el proveedor” será acreedor a pagos emitidos de manera parcial (mensual) por “ IQM”, haciendo el descuento correspondiente del monto global contratado, por cada pago parcial entregado; toda vez que esta acción será realizada entre “IQM” y “el proveedor” en contra entrega de los servicios motivo de la presente licitación equivalentes por la cantidad y valor correspondientes al monto del pago parcial.

Para que la obligación de pago se haga exigible, el proveedor deberá, presentar la documentación completa y debidamente requisitada, para realizar el trámite de pago, misma que ampare el avance del servicio realizado de manera mensual.



El proveedor deberá entregar las facturas a que se refiere el contrato en el Departamento de Adquisiciones, para su revisión, validación y trámite de pago, es de señalar que las facturas deberán estar correctamente requisitadas y acompañadas de la documentación soporte que se menciona a continuación:

Factura original y 2 copias; la factura original deberá ser expedida a nombre del Instituto Quintanarroense de la Mujer; con RFC IQM980515MV7 ubicada en avenida Benito Juárez no. 49, entre Av. Othón P. Blanco y Álvaro Obregón colonia centro código postal 77000.

Remisión o acuse de recibido original de la realización de los servicios motivo de la presente licitación dicho documento deberá contener los mismos datos que la factura omitiendo únicamente el precio de cada una de las metas con las firmas de recibido, así como los sellos por parte del que recibe y del proveedor.

Archivo XML en formato digital.

Además, deberán cumplir los siguientes requisitos:

Datos fiscales (de acuerdo a la normatividad vigente del servicio de administración tributaria referente a la emisión de comprobantes fiscales).

- Numero de contrato
- Descripción
- Lugar de prestación del servicio.
- Precio unitario
- Importe total
- I.V.A.

Las facturas podrán tener impreso el número de cuenta, el banco y la CLABE interbancaria para la transferencia correspondiente.

La factura deberá presentar desglosado el impuesto al valor agregado y los documentos que en su caso se otorguen a La convocante.

La convocante sólo cubrirá el impuesto al valor agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones fiscales vigentes en la materia, el cual deberá estar especificado en el monto.

En caso de que las facturas entregadas por el proveedor para su pago, presenten errores o deficiencias, la convocante dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El período que transcurre a partir de la notificación y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos del plazo de pago. Una vez corregida la factura correspondiente, reiniciará el cómputo del plazo mencionado.

Remisión original de la realización de los servicios. Dicho documento deberá tener los mismos datos que la factura omitiendo únicamente el precio de compra. Las firmas de recibido, así como los sellos por parte de la unidad que recibe y de la empresa, deberán ser originales.

B.1 La factura deberá presentar desglosado el impuesto al valor agregado y los descuentos que en su caso se otorguen a la convocante.



B.2 En caso de que las facturas no se presenten debidamente requisitadas por el proveedor, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el atraso por parte del proveedor adjudicado en la corrección de las mismas.

B.3 Las facturas originales deberán ser entregadas en el Departamento de Adquisiciones debidamente requisitada para su trámite.

C. En este procedimiento no se otorgará anticipo de pago.

4.2 IMPUESTOS Y DERECHOS.

Serán pagados por el proveedor de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

En lo correspondiente al impuesto al valor agregado, será pagado por la convocante, el cual deberá estar especificado en la oferta para incluirse en el precio real.

4.4 PRECIOS.

- Los precios serán firmes, incondicionados y fijos a partir de la fecha de entrega de proposiciones y durante el periodo de entrega que se contrate con el licitante ganador.
- No se aceptan proposiciones con escalación de precios.
- Los licitantes deberán presentar sus ofertas en moneda nacional de acuerdo a la ley monetaria vigente, desglosando el porcentaje de descuento voluntario que en su caso ofrezca a la convocante, y el impuesto al valor agregado (I.V.A.).

5.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE APLICARÁN

5.1 EVALUACIÓN DE LAS CAPACIDADES LEGAL Y ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y FINANCIERA.

La evaluación de las propuestas se llevará a cabo y se determinará como ganadora aquella propuesta que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que ofrezca las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes establecidas en la Ley.

Los criterios se basarán en la información documental presentada por el licitante, tomando en cuenta lo siguiente:

a) CAPACIDAD LEGAL Y ADMINISTRATIVA. Se constatará la autenticidad de todos los documentos presentados en este concurso.

b) CAPACIDAD TÉCNICA. Se verificará que el licitante sea solvente técnicamente y que además cuente con la capacidad de surtimiento suficiente para suministrar y garantizar la entrega total de los servicios objeto de esta licitación.

c) CAPACIDAD FINANCIERA. Se verificará la solvencia económica y que no se encuentren en estado de suspensión de pagos y/o de quiebra; así mismo se comprobará que se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales. Para lo cual deberá presentar copia, legible de la última declaración anual y en caso de empresas de reciente creación deberá presentar copia de la última declaración.



LOS CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES SERÁN:

- a) Se verificará que las mismas incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en estas bases de licitación.
- b) La evaluación de las proposiciones en ningún caso estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes y se realizará comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas por los licitantes, y los resultados se asentarán en una tabla comparativa de evaluación.
- c) Las propuestas que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos en las bases serán desechadas siempre y cuando se afecte la solvencia de la propuesta:

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada.

En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

- d) La evaluación de las propuestas será en base de a la utilización del criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo.

Para evaluar las proposiciones, la convocante podrá solicitar cualquier aclaración a los licitantes, siempre y cuando no se contravenga lo estipulado en estas bases.

5.2 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Se verificará que las mismas incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en estas bases de licitación.

La evaluación de las proposiciones en ningún caso estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes, comparándose entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas por los licitantes, los resultados se asentarán en una tabla económica comparativa de evaluación.

6.- MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE.

6.1 A LAS BASES.

La convocante, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrán modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.



6.2 A LOS CONTRATOS

La convocante con fundamento en el artículo 52 de la ley, podrá dentro de los seis meses posteriores a su firma, modificar las cantidades de los servicios solicitados, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 20% de los conceptos y volúmenes originales y que el precio sea igual al pactado originalmente.

Por lo que se refiere a las fechas de entrega correspondientes a las cantidades de los servicios adicionales solicitados, las mismas serán pactadas entre el organismo y el licitante.

7.- MOTIVOS DESCALIFICACIÓN.

7.1 Descalificar a un licitante.

Por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases, mismas que afecten la solvencia de la propuesta:

7.1.1. Se desechará la propuesta de los licitantes que incurran en alguna de las situaciones siguientes:

- A. Cuando no cumplan con alguno de los requisitos especificados en estas bases, o los que se deriven del acto de aclaración de dudas que afecte la solvencia de la proposición.
- B. Cuando se compruebe que tiene acuerdo con otros licitantes para elevar los precios ofertados objeto de este concurso.
- C. Cuando las proposiciones tanto técnicas como económicas no estén selladas y firmadas por la persona legalmente facultada para ello.
- D. Cuando presenten documentos oficiales alterados modificando el contenido de los mismos.
- E. Cuando el licitante, se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 50 Y 60 de la Ley.
- F. Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la ley, al reglamento, o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.
- G. Cuando presenten documentos donde se solicite la leyenda “bajo protesta de decir verdad”, y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
- H. Si los servicios propuestos no cumplen con el 100% de las especificaciones técnicas señaladas en los anexos técnico de la presente convocatoria.
- I. Si no entrega en el dispositivo los documentos escaneados con la totalidad de la propuesta técnica.

7.1.2. También se descalificará a concursantes que incurran en alguna de las situaciones siguientes:

- A. Cuando la oferta presentada no se apegue exacta y cabalmente a lo estipulado en estas bases y a la descripción y presentación de los servicios requeridos, relacionados en el anexo VII de estas bases.
- B. Cuando se oferten precios en moneda extranjera.
- C. En caso de que dos o más concursantes en las que por lo menos el 25% de sus acciones, pertenezcan a las mismas proveedores físicas o morales, presenten proposiciones para la misma clave o renglón a diferentes precios.

- D. En caso de que el concursante presente proposiciones con precios escalonados.
- E. Cuando presenten más de una oferta por renglón o clave.

8.-SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA LICITACIÓN, CANCELACIÓN, DECLARACIÓN DESIERTA, CANCELACIÓN DE ASIGNACIONES Y MOTIVOS DE RESCISIÓN DE CONTRATOS.

8.1 Suspensión temporal de la licitación.

La convocante podrá suspender temporalmente ya sea parcial o totalmente el procedimiento, en los siguientes casos:

- a) Cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, que hagan necesaria la suspensión.
- b) Cuando lo ordene el Instituto
- c) Cuando se presuma que existen casos de arreglo entre licitantes, para elevar los precios objeto de esta licitación, o bien cuando se presuma de la existencia de otras irregularidades graves.

En estos casos se notificará por escrito a todos los involucrados.

Con la debida oportunidad se avisará por escrito a los involucrados acerca de la suspensión y se asentara dicha circunstancia en el acta correspondiente a la etapa en donde se origine la causal que la motive.

Si desaparecen las causas que motivaran en la suspensión, o bien, cuando la convocante reciba la resolución que al efecto emita el Instituto, previo aviso a los involucrados, se reanudara el procedimiento.

8.2 Cancelación de la licitación.

La cancelación de la licitación será en caso fortuito o de fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para contratar la realización de los servicios.

Cuando se cancele la licitación, se notificará por escrito a todos los licitantes a través de los mismos medios utilizados para la publicación de la convocatoria.

- a) Cuando lo ordene la Convocante.
- b) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir los servicios y que de continuar con el procedimiento de contratación se pueda ocasionar un daño o perjuicio a la convocante.

8.3 Declaración de licitación desierta.

La licitación se declarará desierta en los supuestos siguientes:

- a) Ninguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases o que sus precios no sean aceptables.
- b) Cuando ningún presente interés en participar en la licitación.
- c) Cuando las proposiciones no se apeguen a los requerimientos, características y/o condiciones solicitadas en las bases.

8.4 Cancelación de asignaciones.

La convocante podrá efectuar cancelación de asignaciones otorgadas en los siguientes casos:

- a) Cuando el proveedor ganador no se presente a suscribir el contrato en la fecha establecida en estas bases para tal efecto, a partir de que se le comunique que resultó ganador.
- b) Cuando el proveedor ganador no entregue la garantía de cumplimiento del contrato en la fecha convenida.



8.4.1. Motivos de rescisión de contratos.

Se podrán rescindir los contratos adjudicados cuando:

- En caso de cualquier incumplimiento a las obligaciones establecidas en los contratos que se suscriban.
- Se retrase o se suspenda injustificadamente la entrega de los servicios en relación con los plazos estipulados en las presentes bases y en el contrato respectivo.
- El proveedor transmita total o parcialmente bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiera el contrato.
- La autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio del proveedor.

Asimismo, la convocante podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionará algún daño o perjuicio al organismo.

Si transcurrido el tiempo señalado para la entrega de los servicios o el plazo adicional para la sustitución de los mismos que el organismo haya devuelto, la entrega de los servicios no se hubiera realizado a satisfacción del organismo, se procederá a rescindir el contrato respectivo.

El procedimiento de rescisión de contrato se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la dependencia o entidad contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro dicho plazo, y
- Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la dependencia o entidad por concepto de los insumos/medicamentos recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Asimismo, con fundamento en el artículo 54 bis y 55 bis de la Ley y 102 de su Reglamento, las dependencias y entidades se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos la dependencia o entidad reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente

8.4.2 Procedimiento de rescisión de contrato se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:



I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la dependencia o entidad contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro dicho plazo, y

III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la dependencia o entidad por concepto de los servicios recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Así mismo, las dependencias y entidades podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato. En estos supuestos la dependencia o entidad reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

9.- INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS Y SANCIONES

De conformidad a establecido en el Artículo 65 y 66 de la Ley, los proveedores que hayan participado en la licitación podrán inconformarse por escrito directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública, ubicados en Avenida Insurgentes sur 1735 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón C.P. 01020 en la Ciudad de México o a través de Compranet. Al escrito de inconformidad deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad del promovente y las pruebas que ofrezca, así como sendas copias del escrito inicial y anexos para la convocante y el tercero interesado, teniendo tal carácter el licitante a quien se haya adjudicado el contrato. En las inconformidades que se presenten a través de Compranet, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

En las inconformidades la documentación que la acompañe y la manera de acreditar la personalidad del promovente se sujetará a las disposiciones técnicas que para tales efectos expida la Secretaría de la Función Pública en cuyo caso producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los medios de identificación y documentos correspondientes.

La autoridad que conozca de la inconformidad prevendrá al promovente cuando hubiere omitido alguno de los requisitos señalados en las fracciones I, II, IV y V de este artículo, a fin de que se subsane dichas omisiones, apercibiéndole que en caso de no hacerlo en el plazo de tres días hábiles se desechará su inconformidad salvo el caso de las pruebas, cuya omisión tendrá como consecuencia que se tengan por no ofrecidas.

Los plazos para las respectivas inconformidades serán:

Actos de autoridad	Plazo para presentar inconformidad	Quien debe presentar la inconformidad
La convocatoria a la licitación y la (s) acta (s) de junta de aclaraciones.	Dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones.	El interesado que haya manifestado interés en participar en el procedimiento



Acta de presentación y apertura de proposiciones y acta de fallo	Dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública.	Quien hubiere presentado proposición
La cancelación de la licitación	Dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación.	
Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en la Ley.	Dentro de los seis días hábiles posteriores a aquel en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal.	Quien haya resultado adjudicado

9.2 Controversias.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la ley, de las bases o de los contratos que se deriven del presente concurso, serán resueltas por la Secretaría de la Función Pública.

9.3 Sanciones. (Penas Convencionales)

9.3.1 Por no entregar los servicios en los tiempos establecidos.

En caso de retraso en el cumplimiento a cualquiera de las obligaciones consignadas en el contrato, se aplicará al proveedor, por concepto de pena convencional, la cantidad equivalente al 1.0 % (uno punto cero por ciento) por cada día natural de mora sobre el valor de los servicios pendientes de entregar, hasta su cumplimiento a entera satisfacción del organismo, y este podrá efectuar el descuento directamente en la factura correspondiente.

9.3.2 Por incumplimiento al contrato.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional, se hará efectiva parcial o totalmente la garantía no debe rebasar el monto de cumplimiento del contrato, cuando el proveedor no cumpla cualquiera de sus obligaciones contractuales, por causas imputables al proveedor, teniendo el organismo la facultad de rescindir total o parcialmente el contrato, según sea el caso.

El proveedor asumirá la responsabilidad total en el caso en que al vender y suministrar los servicios al organismo, infrinja patentes y/o marcas registradas, quedando obligado a liberar de toda responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal y de cualquier índole al organismo.

10.- SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA BASE

Cualquier situación que no haya sido prevista en las presentes bases será resuelta por el organismo, consultando la opinión de la Secretaría de la Contraloría del Estado, con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, para la interpretación o aplicación de estas bases o del contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos, se estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el reglamento de la misma, el Código Civil del Estado de Quintana Roo y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Quintana Roo.

11.- CONDICIONES NO NEGOCIABLES.



Bajo ninguna circunstancia podrán ser negociadas las condiciones estipuladas en estas bases o las propuestas presentadas por los concursantes.

Así mismo, se establece que el licitante al que se le adjudique contrato, no podrá transmitir bajo ningún título los derechos y obligaciones que se establezcan en el o los contratos que se deriven de este procedimiento de Licitación Pública Nacional.

12.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES.

En cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación, el jueves 20 de agosto de 2015, y sus modificaciones de fechas 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, a través de la presente Convocatoria se informa a los particulares, lo siguiente:

a. Los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el Protocolo y que éste puede ser consultado en la Sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2016, y 28 de febrero de 2017 del Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y concesiones.

b. A fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en el presente procedimiento de contratación y toda vez que el procedimiento es sin la presencia de licitantes no hay lugar a comunicaciones telefónicas, ni reuniones con los licitantes.

c. Los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y

d. Los particulares personas físicas que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 del anexo segundo del citado protocolo, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan la propia persona, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del anexo segundo.

f) los particulares personas morales que se encuentren en los supuestos previstos en el numeral 4 del anexo segundo del protocolo, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas que a continuación se señalan, con el o los servidores públicos a que se refiere el número 5 del anexo segundo:

- Integrantes del consejo de administración o administradores;
- Director General, Gerente General, o equivalentes;
- Representantes legales, y
- personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral.

g) Los particulares podrán formular el manifiesto a través del portal <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/xhtml/loginPage.jsf>, el sistema generará un acuse de presentación del manifiesto.

A través de dicho medio electrónico los particulares podrán también denunciar presuntos conflictos de interés de los que tengan conocimiento, enunciando las pruebas con las que en su caso cuenten.



Se protegerán los datos personales de los particulares, siendo el propósito de recabarlos el que la Convocante pueda verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria y para el caso del licitante que resulte adjudicado llevar a cabo la formalización de la contratación y contar con el soporte legal que de las declaraciones asentadas en el Contrato por lo expuesto se solicitará a quienes participen en el procedimiento de contratación, su consentimiento de manera expresa, por escrito o cualquier medio de autenticación, para el caso de que terceras personas accedan a dichos datos.

Se entenderá como “Contacto con particulares” a la comunicación a través de cualquier medio entre particulares y los servidores públicos sujetos a dicho Protocolo.

El contacto con particulares, de ser el caso y necesario, se llevará a cabo a través de los medios de comunicación que provea la convocante, salvo en los casos señalados en el numeral 15 del citado Protocolo.

El particular podrá actualizar en cualquier momento la información contenida en el manifiesto cuando cambien sus vínculos y relaciones con los servidores públicos.

ATENTAMENTE

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES DEL IQM. En cumplimiento a Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, el Instituto Quintanarroense de la Mujer, en lo subsiguiente el IQM, a través de su Dirección Administrativa, con domicilio en Av. Benito Juárez No. 49 Col. Centro, C.P. 77000, Ciudad de Chetumal, Quintana Roo en lo subsiguiente IQM, en su calidad de Sujeto Obligado, informa que es el responsable del tratamiento de los Datos Personales que contengan los documentos entregados para el proceso de Licitación y Contratación, así como de los mismos que se hayan proporcionado en las listas de asistencia de los actos celebrados con motivo de dicho proceso, el cual se realiza por medio de esta Unidad Administrativa y que serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los citados ordenamientos y demás que resulten aplicables. Los datos personales que se le soliciten por su participación en las convocatorias de licitación de proveedores como identificación oficial que puede ser credencial de elector, cartilla militar, cédula profesional o pasaporte que puede contener datos personales; en su caso carta poder (otorgada por el licitante, a quien acuda en su representación a los diferentes actos de licitación, registro federal de contribuyentes, comprobante de domicilio actualizado y firma autógrafa, y, en el caso de ser un despacho también se le requerirá acta constitutiva; y, en el caso específico del licitante que resulte ganador se le solicitará: nombre de la Institución Bancaria en la que maneja sus cuentas, Número de Cuenta y Clabe Interbancaria, para realizar los trámites de recursos estipulados en las Cláusulas del Contrato, todos ellos serán utilizados para su registro y en su caso para la firma del contrato correspondiente. Se informa que NO se recabarán Datos Personales Sensibles y No se realizarán transferencias de los mismos, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente que estén debidamente fundados y motivados. Para mayor información, podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral en el portal del IQM www.quintanaroo.gob.mx/iqm en la Sección Avisos de Privacidad a través del link <https://qroo.gob.mx/iqm/avisos-de-privacidad/>.



ANEXO I
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PARTIDA	NÚMERO DE LA META	CONCEPTO DE LA META
1	11 MT	MF-1 Promover la implementación del Modelo de Territorialización de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes.
2	13 MT	MF-3 Desarrollar acciones para la promoción e impartición de la Educación Integral en Sexualidad (EIS).
3	14 MT	MF-4 Fortalecer la implementación de las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes (EFLA).
4	12 MT	MF-2 Impulsar la implementación de la “Ruta para la atención y protección integral de niñas y adolescentes madres y/o embarazadas menores de 15 años” (Ruta NAME), conforme a las particularidades de cada entidad federativa.
6	19 MT	MUCPAZ-MF-3 Encuentro estatal de Redes de Mujeres Constructoras de Paz.



IQM
INSTITUTO
QUINTANARROENSE
DE LA MUJER

Dirección de Administración
Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM)
Licitación Pública Nacional
No. LA-923045999-N01-2023

PARTIDA 1.-

**Proyecto: " Construcción de paz y fortalecimiento de los
Derechos Sexuales y Reproductivos para las Mujeres y las
Niñas en Quintana Roo"**

Denominación de la Meta:

**Meta 11.MT MF-1 Promover la implementación del Modelo de
Territorialización de la Estrategia Nacional para la Prevención
del Embarazo en Adolescentes.**

Instancia Ejecutora:

Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM).

**El Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres
(FOBAM) 2023**

Términos de Referencia (TdR)

2023



Contenido

I. Antecedentes	29
II. Objetivo General	30
III. Objetivos Específicos.....	30
IV. Resultados.....	31
V. Metodología	31
VI. Descripción de los trabajos a Realizar.....	35
VII. Productos y Tiempos de Entrega.....	43
VIII. Criterios de Aceptación.....	48
IX. Formalidades de la presentación y entrega final	48
X. Anexo Fotográfico	49
XI. Población Objetivo.....	49
XII. Perfil del(a) prestador (a) de servicios.....	49
XIII. Honorarios	50
XIV. Seguimiento:.....	52
XV. Ámbitos de Relaciones:.....	52
XVI. Aspectos no previstos	52



I. Antecedentes

La Encuesta Nacional de Salud y Nutrición reveló que desde hace ocho años (2009) Quintana Roo es el estado con más embarazos en adolescentes del país; ahora, el Observatorio de Violencia Social y de Género de Benito Juárez dio a conocer que cada año, cuando menos, 140 menores de 14 años son víctimas de violación.

En términos de fecundidad, el promedio nacional e 2009 de nacimientos en mujeres de 10 a 19 años por cada mil es de 69.5, y Quintana Roo registró 96.4 -seguido por Nayarit (89.5) y Chiapas (89.1)-, y muchas de las embarazadas precoces son parte del dantesco escenario de las niñas que, dentro o fuera del hogar, son víctimas de incesto, comercio sexual infantil, pornografía infantil, embarazos forzados e inseminación forzada.

El IPAS México (International Projects Assistance Services, por sus siglas en inglés) -Servicios de Asistencia de Proyectos Internacionales, es una organización que busca aumentar la capacidad femenina para ejercer sus derechos sexuales y reproductivos- alertó afecciones físicas y psicológicas, incluido el riesgo de morir, en niñas encinta menores de 15 años.

La asociación civil (IPAS México) explicó que hay mucho mayor riesgo de mortalidad y morbilidad maternas (secuelas a la salud por la gestación) en las niñas cuando llevan a término un embarazo, que si decidieran interrumpirlo en condiciones seguras.

Si los embarazos en menores son por violencia sexual, el Estado debe garantizar el aborto, pero, sobre todo, salvar la vida según la Norma Oficial Mexicana 046, que establece derecho a la interrupción y atención médica urgente, una de las causales en 14 entidades del país -aún no en Quintana Roo- por las que se puede interrumpir un embarazo.

El Observatorio de Violencia Social y de Género del Estado, alertó que las mujeres más vulnerables en Quintana Roo son las niñas, y explicó que el embarazo infantil es una de las consecuencias más dramáticas de violación, además de ser un delito.

Los embarazos ocurridos en la adolescencia constituyen un importante impacto para la salud y el bienestar de las jóvenes, no solo por los riesgos y secuelas que pueden darse en materia de salud, sino por sus efectos en términos de los proyectos de vida. Y por una serie de problemas sociales que afecta la vida de las y los adolescentes.

Por falta de material documentado de ese tipo de violencia muchos de esos casos quedan impunes, además de que Quintana Roo tiene los índices de delitos sexuales más altos del país.

La labor del funcionariado estatal en estas situaciones es de gran importancia para que a las víctimas de estos delitos les sean restituidos sus derechos y reciban la mejor atención psicológica, médica, así como legal.

Por esa razón es de vital importancia sensibilizar y dotar con herramientas a las y los adolescentes, empoderándolos en la toma de sus propias decisiones, así como el autocuidado de su salud sexual y reproductiva, sobre todo en las comunidades indígenas que es donde existe mayor vulnerabilidad



por cuestiones de usos y costumbres, así como de materiales en Maya.

En el 2021 con el objetivo de fortalecer las estrategias interinstitucionales del Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo Adolescente del Estado de Quintana Roo mediante la implementación de acciones articuladas a nivel Estatal y Municipal, se realizaron 4 reuniones, una por cada trimestre, para el impulso de la Estrategia Estatal de Prevención del Embarazo en Adolescentes, que tenga como resultado acuerdos sustantivos para visibilizar y avanzar en la EEPEA. Se elaboraron e implementaron estrategias y plan de trabajo interinstitucionales para la prevención del embarazo con un municipio de alta o muy alta tasa de embarazo infantil o adolescente, tomando en consideración las buenas prácticas documentadas y lecciones aprendidas de la implementación de la ENAPEA a nivel local. Se elaboraron e implementaron estrategias y plan de trabajo interinstitucionales para la prevención del embarazo con un municipio indígena, tomando en consideración las buenas prácticas documentadas y lecciones aprendidas de la implementación de la ENAPEA a nivel local. Se replicaron y ajustaron los materiales de difusión a nivel local elaborados por la ENAPEA con énfasis para población rural o indígena, principalmente la campaña “Yo decido”. Pueden ser traducidos a lenguas indígenas, según sea el caso.

En 2022 se realizó un documento ejecutivo de análisis e interpretación jurídica sobre la resolución de la SCJN con el objetivo de difundirlo y replicarlo con las instituciones que tienen la obligación de proteger y garantizar los derechos de las niñas y adolescentes, y así mejorar las estrategias y el manejo de herramientas legales para la atención. Se realizó una matriz FODA que identifique los retos institucionales sobre el aborto seguro para adolescentes a nivel estatal que incluya propuestas de mejora que determine los mecanismos efectivos para que se pueda acceder a los servicios de forma expedita, adecuada y con enfoque de derechos. Se capacitó sobre la ruta para la atención y protección integral de niñas y adolescentes, madres y/o embarazadas menores de 15 años (Ruta NAME) dirigido a personas prestadoras de servicios institucionales (salud, educación, desarrollo social, procuración de justicia, cualquier institución que implique servicios) enfocada principalmente a la Ventana 1. Atención en Salud para las NAME; en donde se incluya el derecho a la IVE (Interrupción Voluntaria del Embarazo). Se realizó una capacitación especializada dirigida a peritos/as de las procuradurías o fiscalías estatales para la elaboración de dictámenes psicológicos y médicos con los enfoques de derechos de la niñez y derechos humanos en donde se privilegie el interés superior de las niñas y el acceso a la justicia para casos de violencia sexual investigados en las instancias de procuración de justicia.

II. Objetivo General

Fortalecer las estrategias interinstitucionales del Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo Adolescente del Estado de Quintana Roo mediante la implementación de acciones articuladas a nivel Estatal y Municipal.

III. Objetivos Específicos

- Diseñar e implementar un plan de abogacía y diálogo político, tendrá como resultado la primera propuesta de agenda local de 3 municipios en la que se considera la conformación de Grupos Municipales para la Prevención del Embarazo en Adolescentes (GMUPEA).
- Impulsar el trabajo de los GUMPEA a través de talleres de planeación municipal, que consideren los Planes Municipales, la inclusión de los temas de la Agenda 2022 de niñas, niños y adolescentes (de haber ejecutado la Meta MF-2 del FOBAM en 2022)



- Llevar a cabo dos acciones derivadas de la “Agenda local para la prevención del embarazo adolescente”.
- Reproducir y realizar una estrategia de difusión de los materiales audiovisuales (Spot de TV, videos digitales, spot de radio) y editoriales (cuadernos y libros) de la campaña ¡Yo Decido! y ¡Yo Exijo Respeto!.

IV. Resultados

1. Identificación y convocatoria de actores estratégicos a las actividades, talleres, mesas de trabajo, pláticas y ferias, debiendo incluir la participación del GEPEA QROO, GMUPEAs, Ayuntamientos, organizaciones de la sociedad civil, servidoras y servidores públicos, integrantes y especialistas en la materia.
2. Organización y ejecución de las mesas de trabajo, los talleres, las pláticas y las ferias.
3. Informe de las mesas de trabajo, talleres, pláticas y ferias en la que deberá incluir la relatoría, resultados, alcances, población participante, retos y buenas prácticas entre otras especificaciones de acuerdo con los criterios de elaboración de productos FOBAM 2023.
4. Tabla estadística en la que incluya el número total de asistentes a las mesas de trabajo, talleres, pláticas y ferias, con información desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro.
5. Proveer los materiales necesarios para cada actividad haciéndose cargo de la logística involucrada

V. Metodología

La Metodología de esta meta será que la consultoría contratada realizará 4 mesas de trabajo, para diseñar e implementar un plan de abogacía y diálogo político. Este plan de abogacía y diálogo político tendrá como resultado la primera propuesta de agenda local de 3 municipios en la que se considera la conformación de Grupos Municipales para la Prevención del Embarazo en Adolescentes (GMUPEA).

Impulsar el trabajo de los GUMPEA a través de 3 talleres de planeación municipal, que consideren los Planes Municipales, la inclusión de los temas de la Agenda 2022 de niñas, niños y adolescentes (de haber ejecutado la Meta MF-2 del FOBAM en 2022) y la participación niñas y adolescentes que hayan formado parte de su elaboración. Estos talleres tendrán como resultado la “Agenda local para la prevención del embarazo adolescente”, que incluya acciones específicas de acuerdo con los 4 componentes prioritarios de la ENAPEA y su Programa de Trabajo, así como indicadores cuantitativos y cualitativos que sienten una línea base para próximas acciones.

Llevar a cabo 5 pláticas y 2 ferias derivadas de la “Agenda local para la prevención del embarazo adolescente”, relacionadas por lo menos con dos componentes de la ENAPEA, en coordinación con actores estratégicos e instituciones claves, y de acuerdo con las pautas ofrecidas en la “Guía Metodológica para la Implementación Territorial de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes”.



Reproducir y realizar una estrategia de difusión de los materiales audiovisuales (Spot de TV, videos digitales, spot de radio) y editoriales (cuadernos y libros) de la campaña ¡Yo Decido! y ¡Yo Exijo Respeto! (que apoyen el Plan de Trabajo para la Territorialización de la ENAPEA”, incluyendo la adecuación de los materiales a por lo menos una población prioritaria (personas con discapacidad, personas indígenas y afromexicanas, población rural u otras). Proporcionar la estimación de impactos reales que tendría la campaña de difusión.

N°	ACTIVIDADES	ACCIONES
1.1	Diseño e implementación de un plan de abogacía y diálogo político, teniendo como resultado la primera agenda local en las que se considera la conformación de los Grupos Municipales para la Prevención del Embarazo en Adolescentes (GUMPEA) Municipios: O.P.B - BACALAR -F.C.P.	4 mesas de trabajo (1 por municipio y 1 con el GEPEA)
1.2	Talleres de planeación municipal que tendrán como resultado la “Agenda local para la prevención del embarazo adolescente” Municipios: O.P.B - BACALAR -F.C.P.	3 talleres (1 por municipio)
1.3	Se llevarán a cabo dos acciones derivadas de la “Agenda local para la prevención del embarazo adolescente” Municipios: B.J.- SOL. -F.C.P.- BACALAR- O.P.B	5 platicas 2 ferias
1.4	Estrategia de difusión de los materiales audiovisuales (Spot de TV, videos digitales, spot de radio) y editoriales (cuadernos y libros) de la campaña ¡Yo Decido! y ¡Yo Exijo Respeto! ESTATAL	Elaboración y ejecución de un Plan de Difusión con base en la información de la campaña nacional ¡Yo Decido! y ¡Yo Exijo! para las juventudes del Estado de Quintana Roo, en la que deberá considerar la supervisión, transmisión y publicación de la campaña en todos los medios seleccionados conforme al Plan. Se sugiere que este documento contenga al menos los siguientes elementos: Objetivo General; Objetivos Específicos; Identificación del Público y audiencias de interés; Estrategias de difusión ; Medios de difusión físicos o digitales en este apartado deberá incluir: el nombre del medio, tipo de medio, distribución (gratuita o



		<p>pagada), cantidad de personas que accederán al medio; Presupuesto (montos asociados a cada acción o estrategia que se utilizará en el plan de difusión, estos montos deberán estar señalados claramente de manera detallada en el documento); Carta Gantt; estimación de las acciones a realizar en los meses que dura el proyecto; Estrategias de medición del Impacto y formas de supervisión de la campaña. Dicho Plan deberá ser presentado para su aprobación y visto bueno al IQM. Proporcionar la estimación de impactos reales que tendría la campaña de difusión por cada actividad.</p>
--	--	--

La meta se conforma con la realización de cuatro actividades sustantivas, dentro del proyecto de FOBAM 2023.

Esta meta será realizada de manera presencial, se procurará generar un espacio en donde el conocimiento se facilite a partir de estrategias participativas y colaborativas que logren la transformación de los saberes y experiencias de las participantes, en conocimiento y aprendizaje significativo a partir de la interacción, reflexión, la motivación y autodisciplina.

La **evidencia fotográfica** al ser una fuente de verificación, deberán de capturar los momentos más significativos de las actividades que conforman la meta, debiendo anexar imágenes que registren cada etapa de la misma, las fotografías deben de mostrar variedad (incluir fotografías desde varios ángulos y posiciones, así como fotografías durante diferentes etapas de las actividades de la meta), mostrar la dimensión (en el caso que involucre reunión de personas, se deberá capturar la dimensión en la fotografía), capturar la acción (capturar a las personas participantes durante la ejecución de las actividades meta), las fotografías deben de estar claramente etiquetadas con una descripción de lo que se muestra en las imágenes, las mismas deberán de contar con una resolución de 300 ppp.

Duración del evento y organización. - La consultoría contratada, en todo momento durante la ejecución de las actividades se encargará de la búsqueda y renta de locales en donde se impartirán los talleres, es importante tomar en cuenta lo siguiente: El local o sede de los talleres deberá contar en todo momento con equipo necesario para proyectar, equipos de cómputo, apuntadores y lo necesario para el desarrollo del mismo; así como aire acondicionado, mesas, sillas, servicio de mantelería. Deberá ser lo suficientemente amplio para generar un espacio de tranquilidad y comodidad para las personas asistentes. En este mismo sentido es de carácter obligatorio que la consultoría brinde un kit de materiales de trabajo consistentes en: Libreta, lapiceros, el material a utilizar durante las sesiones, lápices y bolsa ecológica; los anteriores deberán contar con el diseño impreso del IQM (el diseño será proporcionado por el IQM).



Sede y mobiliario: Para la ejecución de la actividad la consultoría deberá contemplar todo el equipo logístico para el desarrollo de las mismas como lo son: Cañón, pantalla para proyectar, laptop, bocina, micrófono, mobiliario necesario para el desarrollo óptimo, así como la sede o el lugar donde se llevarán a cabo las actividades.

Es necesario señalar la importancia de enviar Fotografías al personal operativo de la IMEF de distintos ángulos las cuales permitan observar las características físicas del lugar para la validación y aprobación de la sede en el que se llevaran a cabo, (el lugar deberá encontrarse en óptimas condiciones y contar con los servicios básicos para las y los participantes en cada una de las actividades, contemplando el mobiliario necesario para el desarrollo óptimo de la meta, considerando que los talleres tendrán una duración de 8 horas y las mesas de 6 horas.

Lugar del evento. - Deberá realizarse de manera presencial en los municipios de Benito Juárez, Solidaridad, Felipe Carrillo Puerto, Bacalar y Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo, la sede será acordada con el IQM, por lo tanto, deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

No.	Espacio /Artículo	Características
1	Sede	La sede deberá contar con el espacio suficiente tipo salón para la realización del evento, tener aire acondicionado, capacidad para 25 personas asistentes que desarrollarán y serán participantes de diferentes dinámicas en el marco de la ficha técnica y horas definidas.
2	Mesas	Circulares tipo tablón con medidas de 1.22 x 2.44, debiendo contar con mantelería de color blanco a raz de suelo, con capacidad para 10 personas cada una, el número de mesas será determinada en función de las personas participantes.
3	Sillería	Sillas con funda de color blanco con montaje de acuerdo a las necesidades de la actividad, el número de sillas será determinado en función de las personas participantes.
4	Salón	Con capacidad para 25 personas, cerrado con aire acondicionado, para el servicio de cafetería y consumo de alimentos de las participantes.
5	Lona	Impresión de lona que permita identificar el evento que se está realizando, el diseño y medidas de la misma será proporcionada por el IQM.



Servicio de cafetería.

No.	Servicio	Características
1	Servicio de coffee break durante todo el desarrollo del evento.	Servicio de Coffe break para las personas asistentes durante el tiempo de duración del evento a base de: agua, café, refresco de lata, té, galletas, fruta, snacks salados, vasos, platos, cucharas, tenedores, cuchillos, servilletas, azúcar, Sustituto de azúcar, sustituto de leche y bolsas para basura.

Sonido

No.	Espacio /Artículo	Características
1	Sonido para salón de 25 personas y micrófono.	Equipo de audio lineal para salón de 25 personas, debiendo incluir micrófonos inalámbricos para fomentar la participación de las asistentes

Las cantidades respecto a lo requerido al mobiliario y equipo, logística y materiales puede modificarse conforme al número de participantes por actividad, la consultoría deberá considerar el número de participantes, así como confirmar su asistencia en cada una de las actividades.

Para la coordinación de las actividades, el/la proveedor/a adjudicado asignará a una persona que fungirá como enlace y atenderá las necesidades del servicio.

Material complementario. - Se contempla el siguiente material que el/la proveedor/a adjudicado/a deberá otorgar a cada una de las participantes durante el desarrollo de los talleres y las mesas:

- Kit de material por participante, integrado por 1 bolígrafo, 3 hojas tamaño carta y material de papelería necesario para la impartición de los foros y talleres.
- Todos lo necesario en mobiliario y equipo, logística y materiales para la ejecución de las actividades.

VI. Descripción de los trabajos a Realizar

Para el desarrollo de esta meta, el Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM) contratará a una consultora (persona física, moral o institución educativa), el cual realizará una metodología de trabajo, que involucrará la participación de los integrantes del GEPEA. Se contempla para esta meta 25 personas por cada taller, 25 personas por mesa de trabajo, 25 personas por platicas y 50 personas por feria. **El número de participantes se determinará conforme a los y a las integrantes que conforman el GEPEA al momento de la ejecución de la meta.**

Las actividades sustantivas de la consultoría contratada para ejecutar la meta serán las siguientes:

1. Para poder Diseñar e implementar un plan de abogacía y diálogo político, se realizarán 4 mesas de trabajo con una duración de 6 horas cada una, que estarán dirigidas a los municipios de Othón P. Blanco, Bacalar y Felipe Carrillo Puerto, y a los 23 integrantes del GEPEA, dicho plan deberá incluir lo siguiente: a) Identificación de actores estratégicos en los diversos sectores del gobierno estatal, municipal y legislativo local (comisiones de salud, educación, género, juventud, etc.) incluyendo las instancias que forman; b) Evaluación de la voluntad política de los actores en el tema; c) Identificación de recursos humanos tanto del estado como de los municipios a trabajar. Este plan de abogacía y diálogo político tendrá como resultado la primera propuesta de agenda local de 3 municipios en la que se considera la conformación de Grupos Municipales para la Prevención del Embarazo en Adolescentes (GUMPEA).

Actividad	Descripción	Cantidad	Total, de Horas	Municipio
Diseñar e implementar un plan de abogacía y diálogo político	Se realizarán 4 mesas de trabajo con una duración de 6 horas cada una, con los integrantes del GEPEA	4 mesas de trabajo (1 por municipio y una con el GEPEA)	6 horas (por mesa)	Othón P. Blanco Bacalar Felipe Carrillo Puerto GEPEA

2. Impulsar el trabajo de los GUMPEA a través de talleres de planeación municipal, que consideren los Planes Municipales, la inclusión de los temas de la Agenda 2022 de niñas, niños y adolescentes (de haber ejecutado la Meta MF-2 del FOBAM en 2022) y la participación niñas y adolescentes que hayan formado parte de su elaboración. Estos talleres tendrán como resultado la "Agenda local para la prevención del embarazo adolescente", que incluya acciones específicas de acuerdo con los 4 componentes prioritarios de la ENAPEA y su Programa de Trabajo, así como indicadores cuantitativos y cualitativos que sienten una línea base para próximas acciones.

Actividad	Descripción	Cantidad	Total, de Horas	Municipio
Impulsar el trabajo de los GUMPEAs a través de 3 talleres	Se realizarán 3 talleres con una duración de 8 horas cada uno, con los integrantes de los GUMPEAs	3 talleres (1 por municipio).	8 horas por taller	Othón P. Blanco Bacalar Felipe Carrillo Puerto

3. Llevar a cabo 5 pláticas y 2 ferias derivadas de la "Agenda local para la prevención del embarazo adolescente", relacionadas por lo menos con dos componentes de la ENAPEA, en coordinación con actores estratégicos e instituciones claves, y de acuerdo con las pautas ofrecidas



en la “Guía Metodológica para la Implementación Territorial de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes”.

Actividad	Descripción	Cantidad	Total, de Horas	Municipio
Llevar a cabo 5 pláticas y 2 ferias derivadas de la “Agenda local para la prevención del embarazo adolescente”, relacionadas por lo menos con dos componentes de la ENAPEA	Se realizarán 5 pláticas de 2 horas cada una, en cada municipio y 2 ferias de 8 horas cada una (zona sur y zona norte)	5 pláticas y 2 ferias	8 horas cada feria y 2 horas cada plática.	Othón P. Blanco Bacalar Felipe Carrillo Puerto Solidaridad Benito Juárez

4. Reproducir y realizar una estrategia de difusión de los materiales audiovisuales (Spot de TV, videos digitales, spot de radio) y editoriales (cuadernos y libros) de la campaña ¡Yo Decido! y ¡Yo Exijo Respeto! (que apoyen el Plan de Trabajo para la Territorialización de la ENAPEA”, incluyendo la adecuación de los materiales a por lo menos una población prioritaria (personas con discapacidad, personas indígenas y afro mexicanas, población rural u otras).

Actividad	Descripción	Municipio
Reproducir y realizar una estrategia de difusión de los materiales audiovisuales (Spot de TV, videos digitales, spot de radio) y editoriales (cuadernos y libros) de la campaña ¡Yo Decido! y ¡Yo Exijo Respeto!	Elaboración de una Estrategia de Difusión con base en la información de la campaña nacional ¡Yo Decido! y ¡Yo Exijo! para las juventudes del Estado de Quintana Roo, en la que deberá considerar la supervisión, transmisión y publicación de la campaña en todos los medios seleccionados conforme al Plan. Se sugiere que este documento contenga al menos los siguientes elementos: Objetivo General; Objetivos Específicos; Identificación del Público y audiencias de interés; Estrategias de difusión ; Medios de difusión físicos o digitales en este apartado deberá incluir: el nombre del medio, tipo de medio, distribución (gratuita o pagada), cantidad de personas que accederán al medio; Presupuesto (montos asociados a cada acción o estrategia que se utilizará en el plan de difusión, estos montos deberán estar señalados claramente de manera detallada en el documento); Carta Gantt; estimación de las acciones a realizar en los meses que dura el	Estatal



	<p>proyecto; Estrategias de medición del Impacto y formas de supervisión de la campaña. Dicho Plan deberá ser presentado para su aprobación y visto bueno al IQM.</p> <p>Cualquier arte o imagen que se pretenda utilizar para la estrategia de difusión deberá ser autorizado previamente por el IQM, debiendo enviar los archivo(s) electrónico(s) con las especificaciones correspondientes del medio en el que se utilizará y concatenada con el Plan de Difusión aprobado.</p> <p>En la Estrategia de Difusión propuesta deberá considerar cuando menos los siguientes puntos que se señalan de manera enunciativa más no limitativa:</p> <p>Diseño, producción, publicación y seguimiento de colocación de anuncios espectaculares que se instalarán en los municipios determinados por el IQM, y cuya ubicación será aprobada por el mismo Instituto.</p> <p>Diseño, producción y publicación de contenido digital para las redes sociales: Tik Tok, YouTube, Instagram y Facebook dirigido a juventudes, creación de filtro para redes sociales, icon la temática de la campaña Yo Decido! y ¡Yo exijo respeto”</p> <p>Producción y transmisión de Spots de radio en español y en maya para las zonas de Felipe Carrillo Puerto, Lázaro Cárdenas y Lázaro Cárdenas, en la cual se deberá de elaborar con juventudes del Estado de Quintana Roo. En el caso de transmisión por radio en tiempos comerciales, solicitar la comprobación de los tiempos a las emisoras, en el caso que se transmita por radio en tiempos de estado solicitará al SQCS la pauta de difusión una vez difundida la campaña.</p> <p>Producción, diseño y publicación de un pódcast dirigido a juventudes con la temática de ¡Yo Decido! y ¡Yo Exijo Respeto! en el que participaran juventudes quintanarroenses y especialistas sobre los temas, el cual se deberá</p>	
--	---	--



	subir a todas las plataformas de streaming más conocida	
--	---	--

La consultoría deberá elaborar una estrategia de difusión que será validada y autorizada por el personal del IQM, donde se puedan contabilizar las personas beneficiarias con el fin de realizar el reporte estadístico de los impactos reales de la campaña.

Es importante que todo el material de presentación y en caso de difusión deberán ser **enviados de manera digital por la consultoría en formato editable a la dirección de comunicación social, sistemas informáticos e imagen institucional del IQM (el correo electrónico será proporcionado por el personal de la IMEF), para su revisión y validación. (flyer, carteles, folletos materiales de presentación, enviarlo antes de replicarlo, imprimirlo o difundirlo).**

La consultoría deberá integrar el Informe del proceso de cada actividad, Informe general sobre resultados, población beneficiada, alcances y retos enfrentados durante la ejecución de la meta, el Plan de abogacía y diálogo político, Agenda local para la prevención del embarazo adolescentes, reproducción y estrategia de difusión de materiales audiovisuales y editoriales.

Para el desarrollo de las actividades deberá entregar el programa de trabajo con el fin de tener conocimiento del mismo y mejor organización en sus actividades personales; dicho material deberá ser revisado y validado por la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género, así como también será un apoyo para el aprendizaje autónomo de las y los participantes.

Es importante mencionar que las actividades deben ser desarrolladas de manera objetiva clara y sencilla, para que las personas participantes interioricen, asimilen de la mejor manera los contenidos y logren satisfactoriamente obtener herramientas que fortalezcan sus habilidades actitudinales y procedimentales para un óptimo resultado.

La consultoría deberá integrar todas las evidencias finales de las actividades, para generar la digitalización de ellas, así como los informes del proceso de cada una de las actividades (digitalización, e impresión cuando la versión final ya este validada por personal operativo de la IMEF y el INMUJERES).

Derivado de estas actividades, la consultoría contratada deberá elaborar el producto principal de la Meta, Informe general sobre resultados, población beneficiada, alcances y retos enfrentados durante la ejecución de la meta, el Plan de abogacía y diálogo político, Agenda local para la prevención del embarazo adolescentes, reproducción y estrategia de difusión de materiales audiovisuales y editoriales.

La consultoría deberá integrar las carpetas finales de las actividades, digitalización de evidencias, así como los informes del proceso de cada una de las actividades (digitalización, impresión y plan de difusión), de igual manera deberán ser debidamente foliadas (de adelante hacia atrás).

Todos los documentos y materiales probatorios deberán contar, con logotipos y leyendas del Programa de FOBAM 2023.

Para la ejecución de las actividades la consultoría deberá contemplar todo el equipo logístico necesario para el desarrollo de las mismas como lo son: Cañón, pantalla para proyectar, laptop, bocina, micrófono.



Para llevar a cabo el proceso, Reproducir y realizar una estrategia de difusión de los materiales audiovisuales (Spot de TV, videos digitales, spot de radio) y editoriales (cuadernos y libros) de la campaña ¡Yo Decido! y ¡Yo Exijo Respeto!, los materiales de difusión deberán ser enviados de manera digital por la consultoría en formato editable al personal del IQM, para su validación. Es importante mencionar que antes de la difusión de estos o cualquier material de difusión, deberán ser entregados al personal operativo del IQM para su aprobación.

Durante las actividades que se desarrollaran se propone que la consultoría tome en cuenta las siguientes temáticas:

- Derechos Sexuales y Reproductivos
 - Derechos Sexuales de los Adolescentes
 - Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes
 - Importancia de una Educación en Sexualidad
- Educación Sexual
 - La importancia de la Perspectiva de Género en la Educación Sexual
 - Educación Sexual en las escuelas
 - Educación Integral en Sexualidad
- Prevención de los Embarazos Adolescentes
 - Embarazo Adolescente
 - Métodos Anticonceptivos
 - Plan de acción para la prevención de los embarazos adolescentes

Es importante mencionar que la propuesta de temario es enunciativa mas no limitativa está sujeto a modificaciones y sugerencias por parte de la consultoría.

La consultoría contratada (persona física, moral o institución educativa), realizará formalmente la convocatoria para población objetivo y las y los actores estratégicos y/o a las instancias que puedan apoyar en la convocatoria.

Referente a la convocatoria y asistencia de la ciudadanía participante la consultoría contratada (persona física, moral o institución educativa) será la encargada de realizar las gestiones correspondientes para obtener la asistencia y participación programada. Todo trabajo realizado se fortalecerá y supervisará por la coordinación de FOBAM y el personal del IQM.

La consultoría o la persona contratada para la ejecución de la meta, hará entrega de un documento nombrado base de datos de personas atendidas que se irá actualizando según se vayan ejecutando las actividades, donde estará contenida la cantidad de personas atendidas distribuidas entre hombres y mujeres señalando también si son afrodescendientes, indígenas, migrantes, a que municipio pertenecen y cuál es el rango de edad, datos que se proporcionan en la lista de asistencia que será compartida en la carpeta de documentos para la consultoría o la persona contratada, deberá ser entregado conforme se vayan ejecutando las actividades. con la finalidad de tener un registro de las personas que se van atendiendo con las actividades de FOBAM 2023 y poder ir reportando en los informes internos que se manejan en el Instituto Quintanarroense de la Mujer.

En el supuesto de tratarse de datos personales como imágenes de video, imágenes virtuales como



capturas de pantalla, fotografías, en el que se distinga a las personas beneficiarias o participantes entrevistas y testimoniales o listas de asistencia en el que se recaben datos personales como nombre, firma, dirección, teléfono particular, correo electrónico, Cedula Única de Registro de Población INE u otros datos de identificación particular, que serán utilizados para difusión y publicación de información de eventos y comprobación de acciones, programas y proyectos ejecutados por el Instituto Quintanarroense de la Mujer tal y como lo determine el Instituto Nacional de las Mujeres, deberá observarse lo conducente contenido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados que en su Artículo 2 contempla entre sus objetivos en la Fracción V. Proteger los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios, con la finalidad de regular su debido tratamiento; Fracción VI. Garantizar que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de los datos personales; Artículo 7. Por regla general no podrán tratarse datos personales sensibles, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de su titular o en su defecto, se trate de los casos establecidos en el artículo 22 de esta Ley en términos de las disposiciones legales aplicables. y la Ley Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

En general, en la elaboración de evidencias de cumplimiento y ejecución de las acciones del proyecto, el proveedor/a deberá observar realizar una versión pública para difusión en la Página Web del Instituto Quintanarroense de la Mujer, basándose en el Aviso de Privacidad que respalde la recabación de datos personales, datos personales sensibles y datos personales de menores de edad. respetando los logos y leyendas establecidos en los Criterios para la elaboración de productos y evidencias FOBAM 2023.

Es importante mencionar que se deberán contemplar el diseño y la impresión del documento constancias, que se entrega a los participantes que da fe de su participación. El cual también tendrá que ser validado por personal operativo del IQM.

*Las constancias de participación deberán entregarse impresas en opalina gruesa de 250 grs, y deberán ser impresas con láser (no se aceptará impresiones con inyección de tinta).

Se contempla la presentación de los resultados finales producto de la ejecución de la meta y corresponde al Documento meta comprometido en el proyecto validado, al cual consistirá en:

- 1. informe por actividad, en la que deberá incluir la relatoría, resultados, alcances, población participante, retos y buenas prácticas.**
- 2. Tabla estadística en la que incluya el número total de asistentes por actividad, con información desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro.**

Para el diseño de los documentos meta y los medios de verificación se deberá considerar lo siguiente:

- Cuando los entregables contengan textos, estadísticas u otra información extraída de otros documentos o páginas de internet se deberá citar la fuente de la cual se obtuvo dicha información, mediante el formato APA 7a. Edición.
- Con el propósito de evitar la duplicidad de información, los documentos no podrán contener información referente a otros municipios y/o entidades federativas.



- La información contenida deberá estar actualizada y alineada al marco normativo vigente.
- No se deberá hacer mención o incluir información referente a las consultorías o a las y los integrantes de consultorías y/o asociaciones civiles.

En un drive de documentos de Gmail cuyo enlace se proporcionará por el IQM se deberán cargar los datos correspondientes a cada actividad, esto con la finalidad de que se revise la información de manera simultánea, de igual forma deberán subir las listas de asistencia, evidencias fotográficas y actas elaboradas, en un espacio no mayor a 24 horas, después de concluida cada actividad. Allí encontrará un Excel para colocar los datos de listas de asistencia, las cuales deben estar alineadas a las originales. El formato será proporcionado por la persona enlace de operación y coordinación de la meta.

Para el desarrollo de esta meta, quedará bajo responsabilidad del(a) proveedor(a) la convocatoria, misma que será compartida con el IQM y diferentes actores estratégicos involucrados para poder puntualizar una agenda y calendarización de las actividades. Este cronograma de trabajo estará comprendido entre los meses de agosto a octubre del presente año.

El Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM) en coordinación con la consultoría establecerá el cronograma de actividades para la correcta planeación de la meta, tomando en cuenta como fecha de ejecución de **agosto a octubre de 2023**. Entrega de productos noviembre 2023. **Es importante mencionar que conforme se vayan concluyendo las actividades se deberá enviar los productos al personal de la IMEF para su debida revisión y en su caso solventación de observaciones.**

El calendario de actividades se realizará haciendo una valoración de la factibilidad de asistencia de la ciudadanía (preferentemente mujeres). La planeación de las actividades es fundamental para el cumplimiento y logro de la meta.

Los actores estratégicos que participarán en esta meta serán los siguientes:

No.	Siglas	Instituciones
1	GEPEA	Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo Adolescente
2	AYTOS.	H. Ayuntamientos
3	C	Ciudadanía
4	OSC	Organizaciones de la Sociedad Civil
5	IQM	Instituto Quintanarroense de la Mujer y sus Delegaciones Municipales

La modalidad de ejecución será presencial, y deberá generarse un espacio no solo de conocimientos sino de estrategias que generen y garanticen el aprendizaje significativo en las y los participantes. Los talleres y las mesas de trabajo están diseñados para un mínimo de 25 personas. Para el logro de esta población es necesario fortalecer el seguimiento de la convocatoria mediante la estrategia de socialización por parte de la consultoría y de la IMEF en redes sociales y grupos de comunicación.

Cabe hacer mención que los puntos para la realización de la propuesta, así como los temas a considerar, son enunciativos, mas no limitativos para dicha propuesta de esta actividad, y será de carácter obligatorio realizar las evaluaciones iniciales y finales, así como encuestas de satisfacción.

Durante el periodo de ejecución la consultoría trabajará en la presentación de avances de la meta del proyecto validado, mediante la elaboración del medio de verificación el cual se hará de manera



trimestral. Al finalizar los talleres, la consultoría contratada deberá trabajar y entregar en tiempo y forma el informe de resultados, así como en todos los documentos que se generen derivados de la ejecución de los talleres, mesas de trabajo y asesorías. Los documentos antes mencionados deberán cumplir con los criterios y lineamientos para la elaboración de productos que emite el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) y que le será entregado previamente para el cumplimiento del mismo.

De igual manera, para la realización de los productos la consultoría deberá apegarse a la estructura y contenido de acuerdo con el manual vigente brindado por el INMUJERES, denominado *“Criterios para la elaboración de Productos, FOBAM 2023”* y deberá elaborar los documentos que el INMUJERES solicite para adjuntar en plataforma *e-subsidios*.

VII. Productos y Tiempos de Entrega

En el siguiente apartado se detallan los documentos a entregar al área operativa, administrativa y de planeación en el periodo del contrato de la proveeduría. Para el cumplimiento de este rubro y para la entrega de todos los productos que se generen en esta meta y que se especifican en este numeral, es importante mencionar que están sujetos a algún cambio o modificación por parte del INMUJERES, por lo que, en caso de requerir algún otro producto, documento que NO este escrito en este numeral, se le hará saber al Proveedor, Proveedora o consultoría, para su debida entrega.

Los productos esperados, serán los siguientes:

No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
1	Carta descriptiva y metodológica de los talleres para impulsar los GMUPEAs y de los talleres para llevar a cabo acciones derivadas de la agenda local	1 semana antes de los talleres	Documento con la planeación de cada uno de los procesos de capacitación en el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para la implementación de la mesa, los talleres, los objetivos, así como los tiempos y materiales a utilizarse.
2	Programa de trabajo y orden del día de las mesas de trabajo	1 semana antes del inicio de la mesa de trabajo	Documento con la planeación de la mesa de trabajo, en el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para la implementación de la mesa, los talleres, los objetivos, así como los tiempos y materiales a utilizarse.
3	Material de presentación que será utilizado durante la mesa de trabajo y los talleres	1 semana antes de iniciar las sesiones de trabajo para el procedimiento de cada proyecto.	Documentos utilizados para la capacitación, ejemplo: diapositivas, imágenes o material entregado a participantes, etc., los cuales deberán ser enviados al correo proporcionado por el IQM. fobamiqm2023@gmail.com con copia al correo: transversalización.ppg@gmail.com
4	Fotografías por sesión del proceso de	El día de la ejecución,	Mínimo 10 fotografías por reunión: <ul style="list-style-type: none"> Grupos trabajando,



	capacitación	Fotografías digitales de la inauguración y en el desarrollo de los talleres y la mesa de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> De atrás hacia adelante, de manera que se observen las personas participantes y él o la experta, de preferencia que en todas se visualice la lona. Grupal y entrega de constancias con autoridades (en su caso). Se enviarán durante la ejecución de las actividades vía whatsapp al responsable de la meta en cada sesión. <p>Deberán ser tomadas en medida no menor a 1360 x 1800 pixeles, a 300 PPP y en cualquiera de los ángulos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ángulo Normal, - Ángulo picado, - Ángulo contrapicado, - Ángulo panorámico, y - Ángulo panorámico de 120° <p>Al final del taller se entregarán en su totalidad impresas como memoria fotográfica en tamaño 4x6 pulgadas y en formato digital (JPG).</p>
5	Listas de asistencia de la mesa de trabajo y por cada taller	1 semana después de haber finalizado los trabajos de cada proyecto.	Impreso y digital de listas de asistencia con logos y rubros que solicite el INMUJERES, es decir, listas impresas (originales) y digitales (escaneos) con firmas autógrafas o bien huella de las participantes.
6	Informe sobre la implementación del Plan de Abogacía con resultados, alcances, retos y características de la población beneficiada.	3 semanas después de concluidas las actividades de la meta.	<p>1. Plan de abogacía:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realización de reuniones con el GEPEA del Estado. Mapa de actores estratégicos indicando la voluntad política. Identificación de recursos humanos. <p>2. Agenda local que integre:</p> <ul style="list-style-type: none"> Compromiso por escrito de las autoridades estatales y de los 3 municipios seleccionados. Áreas responsables de implementar la Agenda local del estado y del municipio. Temáticas de acuerdo con los componentes de la ENAPEA. Conformación de los GUMPEA (1 por municipio). Fecha de inicio y término. Informe sobre la implementación de la meta con resultados, alcances, retos y características de la población beneficiada. <p>3. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio</p>



			<p>de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTTIQA, afroamericanas, 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.</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
7	<p>Informe del proceso de capacitación para impulsar el trabajo de los GUMPEAs a través de talleres de planeación municipal, que consideren los Planes Municipales</p>	<p>3 semanas después de concluidas las actividades de la meta.</p>	<p>1. Informe de los talleres y plan de trabajo para la Territorialización de la ENAPEA (Plan de Trabajo), que incluya los contenidos de la Agenda 2022 de NNA (en su caso).</p> <p>2. Informe general sobre los resultados, alcances, retos y características de la población beneficiada.</p> <p>3. Fecha de inicio y término.</p> <p>4. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTTIQA, afroamericanas, 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.</p> <p>5. Tabla de talleres: incluir el número de talleres implementados.</p> <p>6. Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad.</p> <p>7. Bibliografía.</p> <p>8. Anexos.</p> <p>9. Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).</p> <p>10. Listas de asistencia.</p>
8	<p>Informe del proceso de capacitación para llevar a cabo dos acciones derivadas de la "Agenda local para la prevención del embarazo adolescente"</p>	<p>3 semanas después de concluidas las actividades de la meta.</p>	<p>El Informe del proceso de capacitación para llevar a cabo dos acciones derivadas de la "Agenda local para la prevención del embarazo adolescente, deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados, (contenidos en el PDF criterios para la elaboración de Productos.) Este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso.</p>
9	<p>Informe del proceso de reproducir y realizar</p>	<p>3 semanas después de</p>	<p>El Informe de resultados de su implementación detallando impactos, retos, buenas prácticas</p>



	una estrategia de difusión de los materiales audiovisuales (Spot de TV, videos digitales, spot de radio) y editoriales (cuadernos y libros) de la campaña ¡Yo Decido! y ¡Yo Exijo Respeto!	concluidas las actividades de la meta.	<p>características de la población beneficiada. El Informe del proceso de reproducir y realizar una estrategia de difusión de los materiales audiovisuales (Spot de TV, videos digitales, spot de radio) y editoriales (cuadernos y libros) de la campaña ¡Yo Decido! y ¡Yo Exijo Respeto!, deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados, (contenidos en el PDF criterios para la elaboración de Productos). Este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategia de difusión e informe de resultados de su implementación detallando impactos, retos, buenas prácticas características de la población beneficiada. 2. Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad. 3. Bibliografía. 4. Anexos. <ul style="list-style-type: none"> • Evidencia de difusión.
10	Plan de abogacía y diálogo político.	3 semanas después de concluidas las actividades de la meta.	El Plan de abogacía y diálogo político, que incluya lo siguiente: a) Identificación de actores estratégicos en los diversos sectores del gobierno estatal, municipal y legislativo local (comisiones de salud, educación, género, juventud, etc.) incluyendo las instancias que forman; b) Evaluación de la voluntad política de los actores en el tema; e c) Identificación de recursos humanos tanto del estado como de los municipios a trabajar, el Plan deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados, (contenidos en el PDF criterios para la elaboración de Productos.) Este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso.
11	“Agenda local para la prevención del embarazo adolescente”	3 semanas después de concluidas las actividades de la meta.	La “Agenda local para la prevención del embarazo adolescente”, que incluya acciones específicas de acuerdo con los 4 componentes prioritarios de la ENAPEA y su Programa de Trabajo, así como indicadores cuantitativos y cualitativos que sienten una línea base para próximas acciones. La agenda deberá ser redactada con descripción amplia de los datos solicitados, (contenidos en el PDF criterios para la elaboración de Productos.) Este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso.
12	Documento Meta: 1.- Informe general sobre	3 semanas después de	El Informe general en el que precise los alcances de los procesos de capacitación, que identifique



	<p>resultados, población beneficiada, alcances y retos enfrentados durante la ejecución de la meta. 2.-Plan de abogacía y diálogo político, Agenda local para la prevención del embarazo adolescentes, reproducción y estrategia de difusión de "materiales audiovisuales y editoriales"</p>	<p>concluidas las actividades de la meta.</p>	<p>las fortalezas, así como los desafíos y propuestas de mejora para garantizar los derechos de las niñas y adolescentes. deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados, (contenidos en el PDF criterios para la elaboración de Productos, ("informe de general") Este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este documento deberá contener los resultados, población beneficiada, alcances y retos enfrentados durante la ejecución de la meta. • Plan de abogacía y diálogo político, agenda local para la prevención del embarazo adolescentes, reproducción y estrategia de difusión de materiales audiovisuales y editoriales. <p>1. Portada que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la IMEF. • Logotipo de la IMEF y del FOBAM. • Nombre completo de la meta y como subtítulo, el nombre del producto esperado. • Fecha de elaboración (mes y año). <p>2. Índice.</p> <p>3. Introducción.</p> <p>4. Objetivos</p> <p>5. Metodología</p> <p>6. Desarrollo: deberá incluir el resultado de cada actividad implementada, con 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 realizado con el GEPEA en el Estado.</p> <p>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.</p>
--	--	---	--



			<p>8. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTTIQA, 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 meta.</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). • Agenda local para la prevención del embarazo adolescente.
--	--	--	---

VIII. Criterios de Aceptación

Los productos el/la prestadora de servicios hará entrega de la versión preliminar al IQM, la cual revisará y hará los comentarios y solicitudes pertinentes en coordinación con INMUJERES. Por lo que la aceptación de la versión final está sujeta a la inclusión de las correcciones de formatos y contenidos que así especifique y apruebe el INMUJERES.

Es importante señalar que los productos entregados se encontrarán en revisión por el IQM y el INMUJERES, por lo que si alguna de estas instancias tiene observaciones el prestador/a de servicios estará obligado a solventarlas.

IX. Formalidades de la presentación y entrega final

Una vez revisados y con el visto bueno de las instancias, se deberá realizar la entrega del documento en su versión final de manera impresa y en físico. Todos los documentos finales se entregarán mediante oficio, así como de manera digital en memoria USB, en formato pdf y editable (formato word). Los documentos impresos ya revisados, deberán entregarse en un folder tamaño carta color manila, con un broche de 2 orificios, en el orden que se solicitan en la Tabla 2., debidamente foliados de arriba abajo, debe contener portadas con logotipos y los datos del programa, así como separadores para cada producto. Los logotipos y datos del programa serán previamente proporcionados por el IQM.



La documentación debe ser enviada en forma digital en el orden establecido en el numeral VI. Productos y tiempos de entrega, para revisión del cumplimiento de los productos de cada una de las actividades, una vez validado por el personal operativo del IQM se procederá al envío de las carpetas impresas las cuales deberán estar debidamente foliadas de arriba a abajo colocando el número de folio de lado inferior derecho es importante mencionar que en caso que el personal operativo del IQM detecte algún error en formato, estructura o foliado al momento de hacer la revisión esto implicara solventar e imprimir en caso que se requiera, de igual forma deberán ser entregados junto con las carpetas impresas 3 CD ´S en donde estará el archivo digital escaneado de cada carpeta foliada por meta es decir la concentración de todos los productos mencionados con anterioridad en el orden del numeral VI. Productos y tiempos de entrega. Y una memoria USB con el escaneo de las actividades realizadas y foliadas durante la ejecución de la meta.

X. Anexo Fotográfico

El Anexo fotográfico será debidamente referenciado con pie de foto (se requieren respaldos magnéticos). Todos los documentos finales se entregarán mediante oficio, así como de manera digital en memoria USB, en formato pdf y editable (formato Word). Los documentos deben contener portadas con logotipos y los datos del programa, así como separadores para cada producto. Los logotipos y datos del programa serán previamente proporcionados por el IQM.

XI. Población Objetivo

La población directamente beneficiaria de esta meta serán **integrantes del GEPEA, personal de los Ayuntamientos, ciudadanía.**

XII. Perfil del(a) prestador (a) de servicios.

Preparación Académica

El o la prestador(a) del servicio deberá contar con el grado de Maestría o mínimo con estudios de Licenciatura, con título y cédula, en áreas afines a las ciencias sociales, humanidades y experiencia en políticas públicas con perspectiva de género, gestión pública, masculinidades, niñas, adolescentes, derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos, entre otros, de manera que pueda trabajar efectivamente y de forma clara y sencilla los puntos que deberán desarrollarse, facilitando la participación activa a quienes participen en cada una de las actividades.

Es importante que el prestador/a de servicios tenga habilidad y compromiso en el manejo de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) esto para facilitar estrategias que pueda requerirse en el desarrollo de las actividades. La información antes mencionada será comprobada mediante curriculum y por copia de sus certificados o constancias, así como su título y cedula profesional que respalden la información ahí contenida.

Experiencia y conocimientos mínimos de dos años en:

- Género.
- Perspectiva de género.
- Violencia de Género.



- Alerta de Género.
- Desarrollo humano
- Derechos sexuales y reproductivos
- Lenguaje incluyente y no sexista
- Impartición de talleres y cursos

Habilidades requeridas:

- Manejo de grupos de trabajo,
- Trabajo en equipo.
- Comunicación clara y asertiva, facilidad de expresión y diálogo.
- Escucha activa.
- Responsabilidad.
- Manejo del lenguaje Incluyente.
- Sistematización de información y capacidad de síntesis.
- Redacción, ortografía y sintaxis.
- Manejo de las Tecnologías de la Información y Comunicación

La persona a cargo de la elaboración de la Estrategia de Difusión designada por el o la prestador(a) del servicio deberá contar con el grado de Maestría o mínimo con Licenciatura, con título y cédula, en ciencias de la comunicación, marketing o mercadotecnia, entre otros, de manera que pueda trabajar efectivamente y de forma clara y sencilla los puntos que deberán desarrollarse, facilitando la participación activa a quienes participen en cada una de las actividades. Así como experiencia y conocimiento mínimo de dos años en:

- a) Comunicación incluyente y no sexista
- b) Perspectiva de género
- c) Derechos de las personas con discapacidad
- d) Marketing digital
- e) Manejo e implementación de contenidos para redes sociales
- f) Elaboración de estrategias y/o planes de difusión
- g) Diseño de contenido digital e impreso
- h) Creación y seguimiento de campañas publicitarias
- i) Segmentación de mercado

La información antes mencionada será comprobada mediante curriculum y por copia de sus certificados o constancias, así como su título y cedula profesional que respalden la información ahí contenida.

XIII. Honorarios

El instituto llevará a cabo el pago en un total de 3 ministraciones por cada partida, conforme al calendario de pagos siguientes:



Desglose de pago.

Primer Pago	Segundo Pago	Tercer pago
30%	30%	40%

Primer pago: correspondiente al 30% del monto total, contra entrega de los productos correspondientes a:

Productos 1, 2 y 3 mencionado en el apartado VI

Segundo pago: correspondiente al 30% del monto total, contra entrega de los productos correspondientes a:

Productos 4 y 5 mencionadas en el apartado VI

Tercer pago: Correspondiente al 40% del monto total, contra entrega de los productos correspondientes a:

Productos: 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 mencionado en el apartado VI

Los gastos de pasajes, hospedaje y alimentación, sede de evento (local/salón etc.), Coffe break (consistente en box lunch, fruta, yogurt, pan dulce o galletas, bocadillos salados, jugos, agua, café, té, hielo, corren por cuenta del proveedor, y en el caso de cursos de seis horas en adelante además de lo anterior, contemplar la comida para el número de asistentes y por los días de la capacitación) y, papelería serán cubiertos por el o la consultoría contratada para realizar la meta.

Los productos corresponden a los establecidos en el apartado de VI de los términos de referencia de cada una de las metas, que formará parte integral del contrato; así como la entrega de la factura correspondiente.

Las condiciones para realizar los pagos son:

1. Que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" haya desarrollado adecuadamente sus servicios, de acuerdo a los requerimientos planteados en los términos de referencia de cada una de las metas.
2. Que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" haya entregado a "EL INSTITUTO" los productos respectivos y éstos hayan sido aprobados.
3. La recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), se realizará después de la revisión de los productos por parte de "EL INSTITUTO" y previa Solventación de las observaciones presentadas en su caso.
4. La Dirección de Administración tendrá 20 días naturales contados a partir de la recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), para poder cubrir el pago.
5. La fianza de cumplimiento por el 10% del monto del contrato y entregada en un plazo no mayor de 10 días naturales posteriores a la firma del contrato correspondiente.
6. El Comprobante Fiscal Digital (CFDI) deberá ser expedida con los siguientes datos:

Instituto Quintanarroense de la Mujer
 Av. Benito Juárez #49 entre Av. Othón P. Blanco y Av. Álvaro Obregón
 C.P. 77000
 RFC. IQM 980515 MV7
 Chetumal, Quintana Roo Municipio Othón P. Blanco



Las partes acuerdan que una vez validadas las facturas y/o la documentación anexa, se procederá al pago, dentro de los periodos calendarizados para ejercer el presupuesto asignado en el presente ejercicio fiscal, considerando que no existan aclaraciones a los importes o a las especificaciones del servicio facturado. Sin embargo, dicho pago no podrá exceder de veinte (20) días naturales, de conformidad al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y posteriores a la presentación de la factura correspondiente, previa entrega de los productos o prestación de los servicios en términos del Contrato.

XIV. Seguimiento:

La consultoría deberá facilitar la información y el apoyo que le sea requerido por la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género (IPEG) del IQM, en el seguimiento que realice durante las actividades de esta meta con motivo del seguimiento, para cumplir en tiempo y forma.

XV. Ámbitos de Relaciones:

La coordinación de la elaboración de este trabajo, estará a cargo de la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género (IPEG), quien realizará la revisión respectiva, generando las observaciones pertinentes, cuando sea necesario.

El prestador/a de servicios, siempre se deberá dirigir a la directora de IPEG con quien coordinará los trabajos, o en su caso, con quien se designe. El/la profesionalista tiene la responsabilidad de que los servicios brindados se desarrollen de conformidad con las normas de calidad y eficiencia.

Para cualquier aclaración o corrección, el IQM podrá convocar a él/la profesionalista todas las veces que crea pertinente, el cual deberá de responder en las fechas que se le proponga. Los documentos administrativos y comprobantes fiscales digitales (CFDI) y XML, serán entregados a la Dirección Administrativa, los productos propios de la ejecución de las actividades se entregarán a la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género.

XVI. Aspectos no previstos

Los alcances mencionados son enunciativos y no limitativos por lo que cada tema puede ser enriquecido con la experiencia del prestador/a de servicios y la información que haya recabado, para lo cual realizarán las propuestas respectivas para que de común acuerdo con la dependencia se aprueben las modificaciones que resulten pertinentes.

PARTIDA	NÚMERO DE LA META	CONCEPTO DE LA META	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1		MF-1 Promover la implementación del Modelo de Territorialización de la Estrategia Nacional	1.1 Diseñar e implementar un plan de abogacía y diálogo político, que incluya lo siguiente: a) Identificación de actores estratégicos en los diversos sectores del gobierno estatal, municipal y legislativo local (comisiones de salud, educación,



	11 MT	para la Prevención del Embarazo en Adolescentes.	<p>género, juventud, etc.) incluyendo las instancias que forman; b) Evaluación de la voluntad política de los actores en el tema; e c) Identificación de recursos humanos tanto del estado como de los municipios a trabajar. Este plan de abogacía y diálogo político tendrá como resultado la primera propuesta de agenda local de 3 municipios en la que se considera la conformación de Grupos Municipales para la Prevención del Embarazo en Adolescentes (GUMPEA).</p> <p>1.2 Impulsar el trabajo de los GUMPEA a través de talleres de planeación municipal, que consideren los Planes Municipales, la inclusión de los temas de la Agenda 2022 de niñas, niños y adolescentes (de haber ejecutado la Meta MF-2 del FOBAM en 2022) y la participación niñas y adolescentes que hayan formado parte de su elaboración. Estos talleres tendrán como resultado la “Agenda local para la prevención del embarazo adolescente”, que incluya acciones específicas de acuerdo con los 4 componentes prioritarios de la ENAPEA y su Programa de Trabajo, así como indicadores cuantitativos y cualitativos que sienten una línea base para próximas acciones.</p> <p>1.3 Llevar a cabo dos acciones derivadas de la “Agenda local para la prevención del embarazo adolescente”, relacionadas por lo menos con dos componentes de la ENAPEA, en coordinación con actores estratégicos e instituciones claves, y de acuerdo con las pautas ofrecidas en la “Guía Metodológica para la Implementación Territorial de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes”.</p> <p>1.4 Reproducir y realizar una estrategia de difusión de los materiales audiovisuales (Spot de TV, videos digitales, spot de radio) y editoriales (cuadernos y</p>
--	-------	--	--



IQM
INSTITUTO
QUINTANARROENSE
DE LA MUJER

Dirección de Administración
Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM)
Licitación Pública Nacional
No. LA-923045999-N01-2023

			libros) de la campaña ¡Yo Decido! y ¡Yo Exijo Respeto! (que apoyen el Plan de Trabajo para la Territorialización de la ENAPEA”, incluyendo la adecuación de los materiales a por lo menos una población prioritaria (personas con discapacidad, personas indígenas y afromexicanas, población rural u otras).
--	--	--	---



PARTIDA 2.-

Proyecto: "Construcción de paz y fortalecimiento de los Derechos Sexuales y Reproductivos para las Mujeres y las Niñas en Quintana Roo"

Denominación de la Meta:

**Meta 12.MT MF2 Impulsar la implementación de la RUTA
NAME**

Instancia Ejecutora:

Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM).

**El Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres
(FOBAM) 2023**

Términos de Referencia (TdR)

2023



Contenido

I. Antecedentes 57

II. Objetivos 59

A) Objetivo General..... 59

B) Objetivos Específicos..... 59

III. Resultados..... 59

IV. Metodología.....60

V. Descripción de los trabajos a Realizar 64

VI. Productos y Tiempos de Entrega.....70

VII. Criterios de Aceptación.....iError! Marcador no definido.****

VIII. Formalidades de la presentación y entrega final 76

IX. Anexo Fotográfico..... 77

X. Población Objetivo 77

XI. Perfil del prestador (a) de servicios. 77

XII. Honorarios 78

XIII. Seguimiento:.....80

XIV. Ámbitos de Relaciones.....80

XV. Aspectos no previstos80



XVII. Antecedentes

La Encuesta Nacional de Salud y Nutrición reveló que desde hace ocho años (2009) Quintana Roo es el estado con más embarazos en adolescentes del país; ahora, el Observatorio de Violencia Social y de Género de Benito Juárez dio a conocer que cada año, cuando menos, 140 menores de 14 años son víctimas de violación.

En términos de fecundidad, el promedio nacional e 2009 de nacimientos en mujeres de 10 a 19 años por cada mil es de 69.5, y Quintana Roo registró 96.4 -seguido por Nayarit (89.5) y Chiapas (89.1)-, y muchas de las embarazadas precoces son parte del dantesco escenario de las niñas que, dentro o fuera del hogar, son víctimas de incesto, comercio sexual infantil, pornografía infantil, embarazos forzados e inseminación forzada.

El IPAS México (International Projects Assistance Services, por sus siglas en inglés) - Servicios de Asistencia de Proyectos Internacionales, es una organización que busca aumentar la capacidad femenina para ejercer sus derechos sexuales y reproductivos- alertó afecciones físicas y psicológicas, incluido el riesgo de morir, en niñas encinta menores de 15 años.

La asociación civil (IPAS México) explicó que hay mucho mayor riesgo de mortalidad y morbilidad maternas (secuelas a la salud por la gestación) en las niñas cuando llevan a término un embarazo, que si decidieran interrumpirlo en condiciones seguras.

Si los embarazos en menores son por violencia sexual, el Estado debe garantizar el aborto, pero, sobre todo, salvar la vida según la Norma Oficial Mexicana 046, que establece derecho a la interrupción y atención médica urgente, una de las causales en 14 entidades del país - aún no en Quintana Roo- por las que se puede interrumpir un embarazo.

El Observatorio de Violencia Social y de Género del Estado, alertó que las mujeres más vulnerables en Quintana Roo son las niñas, y explicó que el embarazo infantil es una de las consecuencias más dramáticas de violación, además de ser un delito.

Los embarazos ocurridos en la adolescencia constituyen un importante impacto para la salud y el bienestar de las jóvenes, no solo por los riesgos y secuelas que pueden darse en materia de salud, sino por sus efectos en términos de los proyectos de vida. Y por una serie de problemas sociales que afecta la vida de las y los adolescentes.

Por falta de material documentado de ese tipo de violencia muchos de esos casos quedan impunes, además de que Quintana Roo tiene los índices de delitos sexuales más altos del país.



La labor del funcionariado estatal en estas situaciones es de gran importancia para que a las víctimas de estos delitos les sean restituidos sus derechos y reciban la mejor atención psicológica, médica, así como legal.

Por esa razón es de vital importancia sensibilizar y dotar con herramientas a las y los adolescentes, empoderándolos en la toma de sus propias decisiones, así como el autocuidado de su salud sexual y reproductiva, sobre todo en las comunidades indígenas que es donde existe mayor vulnerabilidad por cuestiones de usos y costumbres, así como de materiales en Maya.

En el 2021 con el objetivo de fortalecer las estrategias interinstitucionales del Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo Adolescente del Estado de Quintana Roo mediante la implementación de acciones articuladas a nivel Estatal y Municipal, se realizaron 4 reuniones, una por cada trimestre, para el impulso de la Estrategia Estatal de Prevención del Embarazo en Adolescentes, que tenga como resultado acuerdos sustantivos para visibilizar y avanzar en la EEPEA. Se elaboraron e implementaron estrategias y plan de trabajo interinstitucionales para la prevención del embarazo con un municipio de alta o muy alta tasa de embarazo infantil o adolescente, tomando en consideración las buenas prácticas documentadas y lecciones aprendidas de la implementación de la ENAPEA a nivel local. Se elaboraron e implementaron estrategias y plan de trabajo interinstitucionales para la prevención del embarazo con un municipio indígena, tomando en consideración las buenas prácticas documentadas y lecciones aprendidas de la implementación de la ENAPEA a nivel local. Se replicaron y ajustaron los materiales de difusión a nivel local elaborados por la ENAPEA con énfasis para población rural o indígena, principalmente la campaña “Yo decido”. Pueden ser traducidos a lenguas indígenas, según sea el caso.

En 2022 se realizó un documento ejecutivo de análisis e interpretación jurídica sobre la resolución de la SCJN con el objetivo de difundirlo y replicarlo con las instituciones que tienen la obligación de proteger y garantizar los derechos de las niñas y adolescentes, y así mejorar las estrategias y el manejo de herramientas legales para la atención. Se realizó una matriz FODA que identifique los retos institucionales sobre el aborto seguro para adolescentes a nivel estatal que incluya propuestas de mejora que determine los mecanismos efectivos para que se pueda acceder a los servicios de forma expedita, adecuada y con enfoque de derechos. Se capacitó sobre la ruta para la atención y protección integral de niñas y adolescentes, madres y/o embarazadas menores de 15 años (Ruta NAME) dirigido a personas prestadoras de servicios institucionales (salud, educación, desarrollo social, procuración de justicia, cualquier institución que implique servicios) enfocada principalmente a la Ventana 1. Atención en Salud para las NAME; en donde se incluya el derecho a la IVE (Interrupción Voluntaria del Embarazo). Se realizó una capacitación especializada dirigida a peritos/as de las procuradurías o fiscalías estatales para la elaboración de dictámenes psicológicos y médicos con los enfoques de derechos de la niñez y derechos humanos en donde se privilegie el interés superior de las niñas y el acceso a la justicia para casos de violencia sexual investigados en las instancias de procuración de justicia.



XVIII. Objetivos

A) Objetivo General

- Fortalecer las estrategias interinstitucionales del Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo Adolescente del Estado de Quintana Roo mediante la implementación de un proceso de capacitación sobre la implementación de la Ruta NAME.

B) Objetivos Específicos

- Realizar un proceso de capacitación a personas servidoras públicas de las instancias estatales integrantes del GEPEA y personal de sus instituciones, que aún no hayan sido capacitadas en la materia, sobre la implementación de la Ruta NAME.
- Asesorar la puesta en marcha de la Ruta NAME

XIX. Resultados

6. Identificación y convocatoria de actores estratégicos a las actividades, talleres, asesorías, debiendo incluir la participación del GEPEA QROO, G, organizaciones de la sociedad civil, servidoras y servidores públicos, integrantes y especialistas en la materia.
7. Organización y ejecución de las mesas de trabajo, los talleres y las asesorías.
8. Informe de los talleres y las asesorías en la que deberá incluir la relatoría, resultados, alcances, población participante, retos y buenas prácticas entre otras especificaciones de acuerdo con los criterios de elaboración de productos FOBAM 2023.
9. Tabla estadística en la que incluya el número total de asistentes a los talleres y asesorías, con información desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro.
10. Proveen los materiales necesarios para cada actividad haciéndose cargo de la logística involucrada

XX. Metodología

La Metodología de esta meta será que la consultoría contratada realizará un proceso de capacitación a personas servidoras públicas de las instancias estatales integrantes del GEPEA y personal de sus instituciones, que aún no hayan sido capacitadas en la materia, sobre la implementación de la Ruta NAME.

Asesorar la puesta en marcha de la Ruta NAME, mediante la conformación o, en su caso, seguimiento a las actividades del grupo rector, mapeo de las actividades de las instituciones involucradas, y fortalecimiento de la articulación y coordinación entre las instituciones encargadas o responsables de la implementación, de acuerdo con la Guía para la implementación de la “Ruta para la atención y protección integral de niñas y adolescentes madres y/o embarazadas menores de 15 años”, de acuerdo con las siguientes fases: 1) Implementación 2) Identificación de las NAME e hijas e hijos 3) Notificación 4) Operación coordinada de los diferentes servicios 5) Seguimiento y monitoreo

N°	ACTIVIDADES	ACCIONES
2.1	Capacitaciones a personas servidoras públicas de las instancias estatales integrantes del GEPEA y personal de sus instituciones, que aún no hayan sido capacitadas en la materia, sobre la implementación de la Ruta NAME.	3 talleres
2.2	Ruta NAME, mediante el seguimiento a las actividades del grupo rector, mapeo de las actividades de las instituciones involucradas, y fortalecimiento de la articulación y coordinación entre las instituciones encargadas o responsables de la implementación.	4 reuniones de asesoría Informe de resultados alcances, retos y buenas prácticas.

La meta se conforma con la realización de dos actividades sustantivas a realizarse en el municipio de Othón P. Blanco dentro del proyecto de FOBAM 2023.

Esta meta será realizada de manera presencial, se procurará generar un espacio en donde el conocimiento se facilite a partir de estrategias participativas y colaborativas que logren la transformación de los saberes y experiencias de las participantes, en conocimiento y aprendizaje significativo a partir de la interacción, reflexión, la motivación y autodisciplina.

La consultoría contratada, en todo momento durante la ejecución de las actividades se encargará de la búsqueda y renta de locales en donde se impartirán los talleres, es



importante tomar en cuenta lo siguiente: El local o sede de los talleres deberá contar en todo momento con equipo necesario para proyectar, equipos de cómputo, apuntadores y lo necesario para el desarrollo del mismo; así como aire acondicionado, mesas, sillas, servicio de mantelería. Deberá ser lo suficientemente amplio para generar un espacio de tranquilidad y comodidad para las personas asistentes. En este mismo sentido es de carácter obligatorio que la consultoría proporcione a cada participante gel antibacterial, acompañados de un kit de materiales de trabajo consistentes en: Libreta, lapiceros, el material a utilizar durante las sesiones, lápices y bolsa ecológica; los anteriores deberán contar con el diseño impreso del IQM (el diseño será proporcionado por el IQM).

La **evidencia fotográfica** al ser una fuente de verificación, deberán de capturar los momentos más significativos de las actividades que conforman la meta, debiendo anexar imágenes que registren cada etapa de la misma, las fotografías deben de mostrar variedad (incluir fotografías desde varios ángulos y posiciones, así como fotografías durante diferentes etapas de las actividades de la meta), mostrar la dimensión (en el caso que involucre reunión de personas, se deberá capturar la dimensión en la fotografía), capturar la acción (capturar a las personas participantes durante la ejecución de las actividades meta), las fotografías deben de estar claramente etiquetadas con una descripción de lo que se muestra en las imágenes, las mismas deberán de contar con una resolución de 300 ppp.

Duración del evento y organización. - La consultoría contratada, en todo momento durante la ejecución de las actividades se encargará de la búsqueda y renta de locales en donde se impartirán los talleres, es importante tomar en cuenta lo siguiente: El local o sede de los talleres deberá contar en todo momento con equipo necesario para proyectar, equipos de cómputo, apuntadores y lo necesario para el desarrollo del mismo; así como aire acondicionado, mesas, sillas, servicio de mantelería. Deberá ser lo suficientemente amplio para generar un espacio de tranquilidad y comodidad para las personas asistentes. En este mismo sentido es de carácter obligatorio que la consultoría brinde un kit de materiales de trabajo consistentes en: Libreta, lapiceros, el material a utilizar durante las sesiones, lápices y bolsa ecológica; los anteriores deberán contar con el diseño impreso del IQM (el diseño será proporcionado por el IQM).

Sede y mobiliario

Para la ejecución de la actividad la consultoría deberá contemplar todo el equipo logístico para el desarrollo de las mismas como lo son: Cañón, pantalla para proyectar, laptop, bocina, micrófono, mobiliario necesario para el desarrollo óptimo, así como la sede o el lugar donde se llevarán a cabo las actividades.

Es necesario señalar la importancia de enviar Fotografías al personal operativo de la IMEF de distintos ángulos las cuales permitan observar las características físicas del lugar para la validación y aprobación de la sede en el que se llevaran a cabo, (el lugar deberá encontrarse

en óptimas condiciones y contar con los servicios básicos para las y los participantes en cada una de las actividades, contemplando el mobiliario necesario para el desarrollo óptimo de la meta, considerando que los talleres tendrán una duración de 8 horas y las asesorías tendrán una duración de 6 horas.

Lugar del evento. - Deberá realizarse de manera presencial en el municipio de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo, la sede será acordada con el IQM, por lo tanto, deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

No.	Espacio /Artículo	Características
1	Sede	La sede deberá contar con el espacio suficiente tipo salón para la realización del evento, tener aire acondicionado, capacidad para 30 personas asistentes que desarrollarán y serán participantes de diferentes dinámicas en el marco de la ficha técnica y horas definidas.
2	Mesas	Circulares tipo tablón con medidas de 1.22 x 2.44, debiendo contar con mantelería de color blanco a raz de suelo, con capacidad para 10 personas cada una, la cantidad de mesas será en función del número de personas asistentes.
3	Sillería	Sillas con funda de color blanco con montaje de acuerdo a las necesidades de la actividad, la cantidad de mesas será en función del número de personas asistentes.
4	Salón	Con capacidad para 30 personas, cerrado con aire acondicionado, para el servicio de cafetería y consumo de alimentos de las participantes
5	Lona	Impresión de lona que permita identificar el evento que se está realizando, el diseño y medidas de la misma será proporcionada por el IQM



Servicio de cafetería.

No.	Servicio	Características
1	Servicio de coffee break durante todo el desarrollo del evento.	Servicio de Coffee break para las personas asistentes durante el tiempo de duración del evento a base de: agua, café, refresco de lata, té, galletas, fruta, snacks salados, vasos, platos, cucharas, tenedores, cuchillos, servilletas, azúcar, sustituto de azúcar, sustituto de leche y bolsas para basura.

Sonido

No.	Espacio /Artículo	Características
1	Sonido para salón de 30 personas y micrófono.	Equipo de audio lineal para salón de 30 personas, debiendo incluir micrófonos inalámbricos para fomentar la participación de las asistentes

Las cantidades respecto a lo requerido al mobiliario y equipo, logística y materiales puede modificarse conforme al número de participantes por actividad, la consultoría deberá considerar el número de participantes, así como confirmar su asistencia en cada una de las actividades.

Para la coordinación de las actividades, el/la proveedor/a adjudicado asignará a una persona que fungirá como enlace y atenderá las necesidades del servicio.

Material complementario. - Se contempla el siguiente material que el/la proveedor/a adjudicado/a deberá otorgar a cada una de las participantes durante el desarrollo de los talleres y las mesas:

- Kit de material por participante, integrado por 1 bolígrafo, 3 hojas tamaño carta y material de papelería necesario para la impartición de los foros y talleres.
- Todos lo necesario en mobiliario y equipo, logística y materiales para la ejecución de las actividades.

XXI. Descripción de los trabajos a Realizar

Para el desarrollo de esta meta, el Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM) contratará a una consultora (persona física, moral o institución educativa), el cual realizará una metodología de trabajo, que involucrará la participación de los integrantes del GEPEA.

Las actividades sustantivas de la consultoría contratada para ejecutar la meta serán las siguientes:

1. Realizar capacitaciones a personas servidoras públicas de las instancias estatales integrantes del GEPEA y personal de sus instituciones que atiendan directamente el tema y, que aún no hayan sido capacitadas en la materia, sobre la implementación de la Ruta NAME.

Actividad	Descripción	Cantidad	Total, de Horas	Municipio
Realizar capacitaciones a personas servidoras públicas de las instancias estatales integrantes del GEPEA y personal de sus instituciones que atiendan directamente el tema	Se realizarán 3 talleres a personas que no hayan sido capacitadas anteriormente, sobre la implementación de la Ruta NAME.	3 talleres	8 horas (por cada taller)	Othón P. Blanco

6. Asesorar la puesta en marcha y actualización de la Ruta NAME, mediante la conformación o, en su caso, seguimiento a las actividades del grupo rector, mapeo de las actividades de las instituciones involucradas, y fortalecimiento de la articulación y coordinación entre las instituciones encargadas o responsables de la implementación, de acuerdo con la Guía para la implementación de la “Ruta para la atención y protección integral de niñas y adolescentes madres y/o embarazadas menores de 15 años”, de acuerdo con las siguientes fases: 1) Implementación, 2) Identificación de las NAME e hijas e hijos, 3)



Notificación, 4) Operación coordinada de los diferentes, servicios, 5) Seguimiento y monitoreo.

Actividad	Descripción	Cantidad	Total, de Horas	Municipio
Asesorar la puesta en marcha y actualización de la Ruta NAME mediante la conformación o, en su caso, seguimiento a las actividades del grupo rector, mapeo de las actividades de las instituciones involucradas, y fortalecimiento de la articulación y coordinación entre las instituciones encargadas o responsables de la implementación, de acuerdo con la Guía para la implementación de la "Ruta para la atención y protección integral de niñas y adolescentes madres y/o embarazadas menores de 15 años", de acuerdo con las siguientes fases: 1) Implementación, 2) Identificación de las NAME e	Se realizarán 4 reuniones de asesoría para la actualización y fortalecimiento de la Ruta NAME	4 asesorías	6 horas (por cada asesoría)	Othón P. Blanco Una asesoría para cada Subgrupo de trabajo. Educación Salud Violencia Sexual. Entorno habilitante.



hijas e hijos, 3) Notificación, 4) Operación coordinada de los diferentes, servicios, 5) Seguimiento y monitoreo.				
--	--	--	--	--

Es importante que todo el material de presentación y en caso de difusión deberán ser **enviados de manera digital por la consultoría en formato editable a la dirección de comunicación social, sistemas informáticos e imagen institucional del IQM (el correo electrónico será proporcionado por el personal de la IMEF), para su revisión y validación. (flyer, carteles, folletos materiales de presentación, enviarlo antes de replicarlo, imprimirlo o difundirlo).**

La consultoría deberá integrar el Informe del proceso de cada actividad, Informe general sobre resultados, población beneficiada, alcances y retos enfrentados durante la ejecución de la meta, el Plan de abogacía y diálogo político, Agenda local para la prevención del embarazo adolescente, reproducción y estrategia de difusión de materiales audiovisuales y editoriales.

Para el desarrollo de las actividades deberá entregar el programa de trabajo con el fin de tener conocimiento del mismo y mejor organización en sus actividades personales; dicho material deberá ser revisado y validado por la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género, así como también será un apoyo para el aprendizaje autónomo de las y los participantes.

Es importante mencionar que las actividades deben ser desarrolladas de manera objetiva clara y sencilla, para que las personas participantes interioricen, asimilen de la mejor manera los contenidos y logren satisfactoriamente obtener herramientas que fortalezcan sus habilidades actitudinales y procedimentales para un óptimo resultado.

La consultoría deberá integrar todas las evidencias finales de las actividades, para generar la digitalización de ellas, así como los informes del proceso de cada una de las actividades (digitalización, e impresión cuando la versión final ya este validada por personal operativo de la IMEF y el INMUJERES).

Derivado de estas actividades, la consultoría contratada deberá elaborar el producto principal de la Meta, Informe general sobre resultados, población beneficiada, alcances y retos enfrentados durante la ejecución de la meta, el Plan de abogacía y diálogo político, Agenda local para la prevención del embarazo adolescentes, reproducción y estrategia de difusión de materiales audiovisuales y editoriales.



La consultoría deberá integrar las carpetas finales de las actividades, digitalización de evidencias, así como los informes del proceso de cada una de las actividades (digitalización, impresión y plan de difusión), de igual manera deberán ser debidamente foliadas (de adelante hacia atrás).

Todos los documentos y materiales probatorios deberán contar, con logotipos y leyendas del Programa de FOBAM 2023.

Para la ejecución de las actividades la consultoría deberá contemplar todo el equipo logístico necesario para el desarrollo de las mismas como lo son: Cañón, pantalla para proyectar, laptop, bocina, micrófono.

La consultoría contratada (persona física, moral o institución educativa), realizará formalmente la convocatoria para población objetivo y las y los actores estratégicos y/o a las instancias que puedan apoyar en la convocatoria.

Referente a la convocatoria y asistencia de la ciudadanía participante la consultoría contratada (persona física, moral o institución educativa) será la encargada de realizar las gestiones correspondientes para obtener la asistencia y participación programada. Todo trabajo realizado se fortalecerá y supervisará por la coordinación de FOBAM y el personal del IQM.

La consultoría o la persona contratada para la ejecución de la meta, hará entrega de un documento nombrado base de datos de personas atendidas que se irá actualizando según se vayan ejecutando las actividades, donde estará contenida la cantidad de personas atendidas distribuidas entre hombres y mujeres señalando también si son afrodescendientes, indígenas, migrantes, a que municipio pertenecen y cuál es el rango de edad, datos que se proporcionan en la lista de asistencia que será compartida en la carpeta de documentos para la consultoría o la persona contratada, deberá ser entregado conforme se vayan ejecutando las actividades. con la finalidad de tener un registro de las personas que se van atendiendo con las actividades de FOBAM 2023 y poder ir reportando en los informes internos que se manejan en el Instituto Quintanarroense de la Mujer.

En el supuesto de tratarse de datos personales como imágenes de video, imágenes virtuales como capturas de pantalla, fotografías, en el que se distinga a las personas beneficiarias o participantes entrevistas y testimoniales o listas de asistencia en el que se recaben datos personales como nombre, firma, dirección, teléfono particular, correo electrónico, Cedula Única de Registro de Población INE u otros datos de identificación particular, que serán utilizados para difusión y publicación de información de eventos y comprobación de acciones, programas y proyectos ejecutados por el Instituto Quintanarroense de la Mujer tal y como lo determine el Instituto Nacional de las Mujeres, deberá observarse lo conducente contenido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados que en su Artículo 2 contempla entre sus objetivos en la Fracción V. Proteger los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y



organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios, con la finalidad de regular su debido tratamiento; Fracción VI. Garantizar que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de los datos personales; Artículo 7. Por regla general no podrán tratarse datos personales sensibles, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de su titular o en su defecto, se trate de los casos establecidos en el artículo 22 de esta Ley en términos de las disposiciones legales aplicables. y la Ley Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

En general, en la elaboración de evidencias de cumplimiento y ejecución de las acciones del proyecto, el proveedor/a deberá observar realizar una versión pública para difusión en la Página Web del Instituto Quintanarroense de la Mujer, basándose en el Aviso de Privacidad que respalde la recabación de datos personales, datos personales sensibles y datos personales de menores de edad respetando los logos y leyendas establecidos en los Criterios para la elaboración de productos y evidencias FOBAM 2023.

Es importante mencionar que se deberán contemplar el diseño y la impresión del documento constancias, que se entrega a los participantes que da fe de su participación. El cual también tendrá que ser validado por personal operativo del IQM.

*Las constancias de participación deberán entregarse impresas en opalina gruesa de 250 grs, y deberán ser impresas con láser (no se aceptará impresiones con inyección de tinta).

Se contempla la presentación de los resultados finales producto de la ejecución de la meta y corresponde al Documento meta comprometido en el proyecto validado, al cual consistirá en:

3. informe por actividad, en la que deberá incluir la relatoría, resultados, alcances, población participante, retos y buenas prácticas.

4. Tabla estadística en la que incluya el número total de asistentes por actividad, con información desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro.

Para el diseño de los documentos meta y los medios de verificación se deberá considerar lo siguiente:

- Cuando los entregables contengan textos, estadísticas u otra información extraída de otros documentos o páginas de internet se deberá citar la fuente de la cual se obtuvo dicha información, mediante el formato APA 7a. Edición.



- Con el propósito de evitar la duplicidad de información, los documentos no podrán contener información referente a otros municipios y/o entidades federativas.
- La información contenida deberá estar actualizada y alineada al marco normativo vigente.
- No se deberá hacer mención o incluir información referente a las consultorías o a las y los integrantes de consultorías y/o asociaciones civiles.

En un drive de documentos de Gmail cuyo enlace se proporcionará por el IQM se deberán cargar los datos correspondientes a cada actividad, esto con la finalidad de que se revise la información de manera simultánea, de igual forma deberán subir las listas de asistencia, evidencias fotográficas y actas elaboradas, en un espacio no mayor a 24 horas, después de concluida cada actividad. Allí encontrará un Excel para colocar los datos de listas de asistencia, las cuales deben estar alineadas a las originales. El formato será proporcionado por la persona enlace de operación y coordinación de la meta.

Para el desarrollo de esta meta, quedará bajo responsabilidad del(a) proveedor(a) la convocatoria, misma que será compartida con el IQM y diferentes actores estratégicos involucrados para poder puntualizar una agenda y calendarización de las actividades. Este cronograma de trabajo estará comprendido entre los meses de agosto a octubre del presente año.

El Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM) en coordinación con la consultoría establecerá el cronograma de actividades para la correcta planeación de la meta, tomando en cuenta como fecha de ejecución de **agosto a octubre de 2023**. Entrega de productos noviembre 2023. **Es importante mencionar que conforme se vayan concluyendo las actividades se deberá enviar los productos al personal de la IMEF para su debida revisión y en su caso solventación de observaciones.**

El calendario de actividades se realizará haciendo una valoración de la factibilidad de asistencia de la ciudadanía (preferentemente mujeres). La planeación de las actividades es fundamental para el cumplimiento y logro de la meta.

Los actores estratégicos que participarán en esta meta serán los siguientes:

No.	Siglas	Instituciones
1	GEPEA	Personas Servidoras Públicas de las Instancias Estatales Integrantes del GEPEA y personal de sus Instituciones, que aún no hayan sido capacitadas en la materia, sobre la implementación de la Ruta NAME.

La modalidad de ejecución será presencial, y deberá generarse un espacio no solo de conocimientos sino de estrategias que generen y garanticen el aprendizaje significativo en las y los participantes. Los talleres y las mesas de trabajo están diseñados para un mínimo de 25 personas. Para el logro de esta población es necesario fortalecer el seguimiento de la



convocatoria mediante la estrategia de socialización por parte de la consultoría y de la IMEF en redes sociales y grupos de comunicación.

Cabe hacer mención que los puntos para la realización de la propuesta, así como los temas a considerar, son enunciativos, mas no limitativos para dicha propuesta de esta actividad, y será de carácter obligatorio realizar las evaluaciones iniciales y finales, así como encuestas de satisfacción.

Durante el periodo de ejecución la consultoría trabajará en la presentación de avances de la meta del proyecto validado, mediante la elaboración del medio de verificación el cual se hará de manera trimestral. Al finalizar los talleres, la consultoría contratada deberá trabajar y entregar en tiempo y forma el informe de resultados, así como en todos los documentos que se generen derivados de la ejecución de los talleres, mesas de trabajo y asesorías. Los documentos antes mencionados deberán cumplir con los criterios y lineamientos para la elaboración de productos que emite el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) y que le será entregado previamente para el cumplimiento del mismo.

De igual manera, para la realización de los productos la consultoría deberá apegarse a la estructura y contenido de acuerdo con el manual vigente brindado por el INMUJERES, denominado *“Criterios para la elaboración de Productos, FOBAM 2023”* y deberá elaborar los documentos que el INMUJERES solicite para adjuntar en plataforma *e-subsidios*.

XXII. Productos y Tiempos de Entrega

En el siguiente apartado se detallan los documentos a entregar al área operativa, administrativa y de planeación en el periodo del contrato de la proveeduría. Para el cumplimiento de este rubro y para la entrega de todos los productos que se generen en esta meta y que se especifican en este numeral, es importante mencionar que están sujetos a algún cambio o modificación por parte del INMUJERES, por lo que, en caso de requerir algún otro producto, documento que NO este escrito en este numeral, se le hará saber al Proveedor, Proveedora o consultoría, para su debida entrega.

Los productos esperados, serán los siguientes:

No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
1	Carta descriptiva y metodológica del proceso de capacitación	1 semana antes del inicio de la mesa de	Documento con la planeación de cada uno de los procesos de capacitación, en el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para la implementación de los talleres, los objetivos, así como los tiempos y materiales a utilizarse.



		trabajo y los talleres	
2	Programa de trabajo, con cronograma y orden del día de las asesorías para la actualización puesta en marcha de la Ruta NAME	1 semana antes del inicio de la mesa de trabajo y los talleres	Documento con la planeación de asesorar la puesta en marcha de la Ruta NAME, mediante la conformación o, en su caso, seguimiento a las actividades del grupo rector, mapeo de las actividades de las instituciones involucradas, y fortalecimiento de la articulación y coordinación entre las instituciones encargadas o responsables de la implementación, de acuerdo con la Guía para la implementación de la “Ruta para la atención y protección integral de niñas y adolescentes madres y/o embarazadas menores de 15 años”, de acuerdo con las siguientes fases: 1) Implementación 2) Identificación de las NAME e hijas e hijos 3) Notificación 4) Operación coordinada de los diferentes servicios 5), en el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para la implementación de la ruta NAME, los objetivos, así como los tiempos y materiales a utilizarse
3	Material de presentación que será utilizado durante el proceso de capacitación	1 semana antes de iniciar las sesiones de trabajo para el procedimiento de cada proyecto.	Documentos utilizados para la capacitación, ejemplo: diapositivas, imágenes o material entregado a participantes, etc., los cuales deberán ser enviados al correo proporcionado por el IQM. fobamiqm2023@gmail.com con copia al correo: transversalizacion.ppg@gmail.com
4	Fotografías por sesión del proceso de capacitación	El día de la ejecución, Fotografías digitales de la inauguración y en el desarrollo de los talleres y la	Mínimo 10 fotografías por reunión: <ul style="list-style-type: none"> • Grupos trabajando, • De atrás hacia adelante, de manera que se observen las personas participantes y él o la experta, de preferencia que en todas se visualice la lona. • Grupal y entrega de constancias con autoridades (en su caso).



		mesa de trabajo	<p>Se enviarán durante la ejecución de las actividades vía whatsapp al responsable de la meta en cada sesión.</p> <p>Deberán ser tomadas en medida no menor a 1360 x 1800 pixeles, a 300 PPP y en cualquiera de los ángulos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • - Ángulo Normal, • - Ángulo picado, • - Ángulo contrapicado, • - Ángulo panorámico, y • - Ángulo panorámico de 120° <p>Al final del taller se entregarán en su totalidad impresas como memoria fotográfica en tamaño 4x6 pulgadas y en formato digital (JPG).</p>
5	Listas de asistencia del proceso de capacitación y asesorías	1 semana después de haber finalizado los trabajos de cada proyecto.	<p>Impresas y digital de listas de asistencia con logos y rubros que solicite el INMUJERES, es decir, listas impresas (originales) y digitales (escaneos) con firmas autógrafas o bien huella de las participantes. Enviarlas al siguiente correo: fobamiqm2023@gmail.com</p>
6	Informe del proceso de capacitación	3 semanas después de concluidas las actividades de la meta.	<p>El Informe del proceso de capacitación, deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados, (contenidos en el PDF criterios para la elaboración de Productos, "informe de resultados") Este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de capacitación con resultados, alcances, población beneficiada, retos y buenas prácticas. 2. Fecha de inicio y termino. 3. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTTIQA, afroamericanas, rurales, con discapacidad, entre otras), así como los números totales



			<p>por cada rubro, además de indicar el número de capacitaciones implementadas y especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la actividad.</p> <p>4. Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad.</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.
7	Informe del proceso de las asesorías	3 semanas después de concluidas las actividades de la meta.	<p>El Informe del proceso de las asesorías, deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados, (contenidos en el PDF criterios para la elaboración de Productos, “informe de resultados”) Este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso.</p> <p>1. Informe de resultados de la puesta en marcha de la Ruta NAME, que incluya información de cada fase conforme a la guía, retos, alcances y buenas prácticas.</p> <p>2. Fecha de inicio y termino.</p> <p>3. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGTBTTIQA, 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.</p>



			<p>4. Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad.</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.
8	<p>Documento Meta: Informe general que describa los procesos de capacitación y coordinación entre instituciones, así como los resultados, población beneficiada, alcances y retos enfrentados durante la ejecución de la meta.</p>	<p>3 semanas después de concluidas las actividades de la meta.</p>	<p>El Informe general en el que precise los alcances de los procesos de capacitación, que identifique las fortalezas, así como los desafíos y propuestas de mejora para garantizar los derechos de las niñas y adolescentes. deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados, (contenidos en el PDF criterios para la elaboración de Productos, ("informe de general") Este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso.</p> <p>Este documento deberá contener la descripción de los procesos de capacitación y coordinación entre instituciones, así como los resultados, población beneficiada, alcances y retos enfrentados durante la ejecución de la meta.</p> <p>1. Portada que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la IMEF. • Logotipo de la IMEF y del FOBAM. • Nombre completo de la meta y en subtítulo el nombre del producto esperado. <p>2. Índice.</p> <p>3. Introducción.</p> <p>4. Objetivos</p> <p>5. Metodología</p>



			<p>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.</p> <p>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.</p> <p>8. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGTBTTIQA, afroamericanas, rurales, con discapacidad, entre otras), así como los números totales por cada rubro y el número de talleres o capacitaciones; además especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la meta y actividades.</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).
--	--	--	---

XXIII. Criterios de Aceptación

Los productos el/la prestadora de servicios hará entrega de la versión preliminar al IQM, la cual revisará y hará los comentarios y solicitudes pertinentes en coordinación con INMUJERES. Por lo que la aceptación de la versión final está sujeta a la inclusión de las correcciones de formatos y contenidos que así especifique y apruebe el INMUJERES.

Es importante señalar que los productos entregados se encontrarán en revisión por el IQM y el INMUJERES, por lo que si alguna de estas instancias tiene observaciones el prestador/a de servicios estará obligado a solventarlas.

XXIV. Formalidades de la presentación y entrega final

Una vez revisados y con el visto bueno de las instancias, se deberá realizar la entrega del documento en su versión final de manera impresa y en físico. Todos los documentos finales se entregarán mediante oficio, así como de manera digital en memoria USB, en formato pdf y editable (formato word). Los documentos impresos ya revisados, deberán entregarse en un folder tamaño carta color manila, con un broche de 2 orificios, en el orden que se solicitan en la Tabla 2., debidamente foliados de arriba abajo, debe contener portadas con logotipos y los datos del programa, así como separadores para cada producto. Los logotipos y datos del programa serán previamente proporcionados por el IQM.

La documentación debe ser enviada en forma digital en el orden establecido en el numeral VI. Productos y tiempos de entrega, para revisión del cumplimiento de los productos de cada una de las actividades, una vez validado por el personal operativo del IQM se procederá al envío de las carpetas impresas las cuales deberán estar debidamente foliadas de arriba a abajo colocando el número de folio de lado inferior derecho es importante mencionar que en caso que el personal operativo del IQM detecte algún error en formato, estructura o foliado al momento de hacer la revisión esto implicara solventar e imprimir en caso que se requiera, de igual forma deberán ser entregados junto con las carpetas impresas 3 CD ´ S en donde estará el archivo digital escaneado de cada carpeta foliada por meta es decir la concentración de todos los productos mencionados con anterioridad en el orden del numeral VI. Productos y tiempos de entrega. Y una memoria USB con el escaneo de las actividades realizadas y foliadas durante la ejecución de la meta.



XXV. Anexo Fotográfico

El Anexo fotográfico será debidamente referenciado con pie de foto (se requieren respaldos magnéticos). Todos los documentos finales se entregarán mediante oficio, así como de manera digital en memoria USB, en formato pdf y editable (formato Word). Los documentos deben contener portadas con logotipos y los datos del programa, así como separadores para cada producto. Los logotipos y datos del programa serán previamente proporcionados por el IQM.

XXVI. Población Objetivo

Integrantes del GEPEA

XXVII. Perfil del prestador (a) de servicios.

Preparación Académica

El o la prestador(a) del servicio deberá contar con el grado de Maestría o mínimo con estudios de Licenciatura con título y cédula, en áreas afines a las ciencias sociales, humanidades y experiencia en políticas públicas con perspectiva de género, gestión pública, masculinidades, niñas, adolescentes, entre otros, de manera que pueda trabajar efectivamente y de forma clara y sencilla los puntos que deberán desarrollarse, facilitando la participación activa a quienes participen en cada una de las actividades.

Es importante que el prestador/a de servicios tenga habilidad y compromiso en el manejo de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) esto para facilitar estrategias que pueda requerirse en el desarrollo de las actividades. La información antes mencionada será comprobada mediante curriculum y por copia de sus certificados o constancias, así como su título y cedula profesional que respalden la información ahí contenida.

- Experiencia y conocimientos mínimos de dos años en:
 - ✓ Género.
 - ✓ Perspectiva de género.
 - ✓ Derechos sexuales y reproductivos
 - ✓ Violencia de Género.
 - ✓ Alerta de Género.
 - ✓ Desarrollo humano



- ✓ Educación ambiental para la sustentabilidad
- Habilidades requeridas:
 - ✓ Manejo de grupos de trabajo,
 - ✓ Trabajo en equipo.
 - ✓ Comunicación clara y asertiva, facilidad de expresión y diálogo.
 - ✓ Escucha activa.
 - ✓ Responsabilidad.
 - ✓ Manejo del lenguaje Incluyente.
 - ✓ Sistematización de información y capacidad de síntesis.
 - ✓ Redacción, ortografía y sintaxis.
 - ✓ Manejo de las Tecnologías de la Información y Comunicación

XXVIII. Honorarios

El instituto llevará a cabo el pago en un total de 3 ministraciones por cada partida, conforme al calendario de pagos siguientes:

Desglose de pago.

Primer Pago	Segundo Pago	Tercer pago
30%	30%	40%

Primer pago: correspondiente al 30% del monto total, contra entrega de los productos correspondientes a:

Productos 1, 2 y 3 mencionado en el apartado IV

Segundo pago: correspondiente al 30% del monto total, contra entrega de los productos correspondientes a:

Productos 4 y 5 mencionadas en el apartado IV

Tercer pago: Correspondiente al 40%del monto total, contra entrega de los productos correspondientes a:

Productos: 6, 7 y 8 mencionado en el apartado IV



Los gastos de pasajes, hospedaje y alimentación, sede de evento (local/salón etc.), Coffe break (consistente en box lunch, fruta, yogurt, pan dulce o galletas, bocadillos salados, jugos, agua, café, té, hielo, corren por cuenta del proveedor, y en el caso de cursos de seis horas en adelante además de lo anterior, contemplar la comida para el número de asistentes y por los días de la capacitación) y, papelería serán cubiertos por el o la consultoría contratada para realizar la meta.

Los productos corresponden a los establecidos en el apartado de VI de los términos de referencia de cada una de las metas, que formará parte integral del contrato; así como la entrega de la factura correspondiente.

Las condiciones para realizar los pagos son:

7. Que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” haya desarrollado adecuadamente sus servicios, de acuerdo a los requerimientos planteados en los términos de referencia de cada una de las metas.
8. Que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” haya entregado a “EL INSTITUTO” los productos respectivos y éstos hayan sido aprobados.
9. La recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), se realizará después de la revisión de los productos por parte de “EL INSTITUTO” y previa Solventación de las observaciones presentadas en su caso.
10. La Dirección de Administración tendrá 20 días naturales contados a partir de la recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), para poder cubrir el pago.
11. La fianza de cumplimiento por el 10% del monto del contrato y entregada en un plazo no mayor de 10 días naturales posteriores a la firma del contrato correspondiente.
12. El Comprobante Fiscal Digital (CFDI) deberá ser expedida con los siguientes datos:

Instituto Quintanarroense de la Mujer
Av. Benito Juárez #49 entre Av. Othón P. Blanco y Av. Álvaro Obregón
C.P. 77000
RFC. IQM 980515 MV7
Chetumal, Quintana Roo Municipio Othón P. Blanco

Las partes acuerdan que una vez validadas las facturas y/o la documentación anexa, se procederá al pago, dentro de los periodos calendarizados para ejercer el presupuesto asignado en el presente ejercicio fiscal, considerando que no existan aclaraciones a los importes o a las especificaciones del servicio facturado. Sin embargo, dicho pago no podrá exceder de veinte (20) días naturales, de conformidad al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y posteriores a la presentación de la factura correspondiente, previa entrega de los productos o prestación de los servicios en términos del Contrato.



XXIX. Seguimiento:

La consultoría deberá facilitar la información y el apoyo que le sea requerido por la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género (IPEG) del IQM, en el seguimiento que realice durante las actividades de esta meta con motivo del seguimiento, para cumplir en tiempo y forma.

XXX. Ámbitos de Relaciones

La coordinación de la elaboración de este trabajo, estará a cargo de la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género (IPEG), quien realizará la revisión respectiva, generando las observaciones pertinentes, cuando sea necesario.

El prestador/a de servicios, siempre se deberá dirigir a la directora de IPEG con quien coordinará los trabajos, o en su caso, con quien se designe. El/la profesionalista tiene la responsabilidad de que los servicios brindados se desarrollen de conformidad con las normas de calidad y eficiencia.

Para cualquier aclaración o corrección, el IQM podrá convocar a él/la profesionalista todas las veces que crea pertinente, el cual deberá de responder en las fechas que se le proponga. Los documentos administrativos y comprobantes fiscales digitales (CFDI) y XML, serán entregados a la Dirección Administrativa, los productos propios de la ejecución de las actividades se entregarán a la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género.

XXXI. Aspectos no previstos

Los alcances mencionados son enunciativos y no limitativos por lo que cada tema puede ser enriquecido con la experiencia del prestador/a de servicios y la información que haya recabado, para lo cual realizarán las propuestas respectivas para que de común acuerdo con la dependencia se aprueben las modificaciones que resulten pertinentes.

PARTIDA	NÚMERO DE LA META	CONCEPTO DE LA META	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
2		MF-3 Desarrollar acciones para la promoción e impartición de la Educación Integral en Sexualidad (EIS)	3.6 Sensibilizar a través de talleres y foros con madres, padres y personas cuidadoras, así como niños y adolescentes sobre los derechos sexuales y reproductivos, sobre la Educación Integral en Sexualidad (EIS) y la corresponsabilidad familiar. Estos talleres podrán realizarse considerando las actividades del Cuaderno Yo Decido



	13 MT		<p>CONAPO), asimismo deben incluir indicadores cualitativos y cuantitativos.</p> <p>3.4 Llevar a cabo talleres de capacitación al personal del sector salud y educativo, sobre los derechos sexuales y reproductivos de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad, con la finalidad de brindar una mejor atención acorde con sus necesidades y derechos. Estos talleres deben incluir indicadores cualitativos y cuantitativos.</p>
--	-------	--	--



IQM
INSTITUTO
QUINTANARROENSE
DE LA MUJER

Dirección de Administración
Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM)
Licitación Pública Nacional
No. LA-923045999-N01-2023

PARTIDA 3.-

Proyecto:

“Construcción de paz y fortalecimiento de los Derechos Sexuales y Reproductivos para las Mujeres y las Niñas en Quintana Roo

Denominación de la Meta:

Meta 13.MT MF-3 Desarrollar acciones para la promoción e impartición de la Educación Integral en Sexualidad (EIS)

Instancia Ejecutora:

Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM).

**Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres (FOBAM)
2023**

Términos de Referencia (TdR)

2023



Tabla de contenido

I. Antecedentes	84
II. Objetivos	86
A) Objetivo general de la meta	86
B) Objetivos específicos de la meta	86
III. Resultados	86
IV. Metodología	87
V. Descripción de los trabajos a realizar	90
VI. Productos y Tiempos de Entrega	96
VII. Criterios de Aceptación	104
VIII. Formalidades de la presentación y entrega final	104
IX. Anexo fotográfico	105
X. Población Objetivo	105
XI. Perfil para la contratación de servicios profesionales	106
XII. Honorarios	106
XIII. Seguimiento	108
XIV. Ámbito de relaciones	108
XV. Aspectos no previstos	109



I. Antecedentes

La educación integral en sexualidad, o EIS, es indispensable para la salud y el bienestar. Una educación en sexualidad de calidad incluye una educación sobre los derechos humanos, la sexualidad humana, la igualdad de género, la pubertad, las relaciones sexuales y la salud reproductiva.

Es mucho más que transmitir conocimientos e información acerca de la sexualidad y la reproducción. No basta con enseñar las características biológicas de hombres y mujeres, o los métodos para prevenir un embarazo.

En este contexto la Educación Integral en Sexualidad (EIS) tiene un enfoque holístico basado en el marco de los derechos humanos. Reconoce que la información en sí misma es importante, si bien insuficiente, por lo que trata de vincular los conocimientos con el desarrollo de habilidades, actitudes y valores que favorezcan la posibilidad de que la sexualidad sea asumida de una manera informada, placentera, constructiva y responsable, sea que se refiera a una persona o a una colectividad. Este proceso implica el desarrollo de experiencias de aprendizaje significativas a partir no sólo de los elementos cognoscitivos, sino también y sobre todo, de la construcción de valores, la revisión de actitudes y la expresión de sentimientos. La EIS está basada en la evidencia científica, en el marco de los derechos humanos y en la observancia de los valores de una sociedad democrática y pluralista a fin de generar el respeto a las diferencias, el rechazo a cualquier forma de discriminación y la promoción de la toma de decisiones responsables e informadas acerca de la sexualidad.

Educar para la sexualidad es brindar herramientas conceptuales, actitudinales, comunicativas y valorativas que permitan a los educandos tomar decisiones de una manera informada, responsable y constructiva relacionadas, fundamentalmente, con el ejercicio de su sexualidad y sus derechos. (UNFPA, 2007).

La EIS va de acuerdo con la etapa evolutiva de los y las estudiantes procurando responder adecuadamente a sus necesidades cambiantes a la vez que fortalece su autonomía, aspecto fundamental para el logro de un desarrollo integral y pleno.

La EIS forma parte de la educación ciudadana que concibe a toda persona, -y en este caso, a todo niño, niña, adolescente y joven-, como sujeto de derechos, capaz de asumir progresivamente responsabilidades, tomar decisiones y establecer comunicaciones eficaces con las personas de su entorno. (UNFPA, 2007).



El país cuenta con una normatividad de orden internacional y nacional que reconoce los derechos sexuales y reproductivos (DSR) y a todas las personas, de cualquier edad, como sujetos de derechos, y que explicita las responsabilidades para garantizar su atención integral. Todos los sectores sociales tienen una responsabilidad directa en este compromiso y, por lo mismo, es necesario actuar de manera articulada y coordinada a través de un trabajo unificado e intersectorial, que desde la perspectiva de derechos promueve el desarrollo de planes, programas, proyectos y acciones que aseguren a cada niña/o, adolescente y joven un abordaje integral de su educación y salud sexual de acuerdo con su edad, contexto y condición.

El Modelo de Atención Integral en Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes, plantea la necesidad de contar -en el nivel nacional y en los estados-, con grupos interinstitucionales de salud sexual y reproductiva que determinen las acciones estratégicas para la atención de la población adolescente en este campo y que articulen las diferentes coordinaciones existentes en su área de influencia.

En el año 2020, 2021 y 2022 en el marco del Programa de FOBAM que se ejecuta a través del Instituto Quintanarroense de la Mujer se realizaron acciones en el tema de fortalecimiento de capacidades de actores estratégicos en materia de educación integral en sexualidad (EIS).

Para este año 2023 se pretende seguir promoviendo acciones en materia de (EIS) y a través de esta meta, implementar procesos de sensibilización sobre Educación Integral en Sexualidad y corresponsabilidad familiar (EIS) dirigidos a niñas, niños y adolescentes así como a madres, padres y personas cuidadoras con la participación de actores locales e institucionales fortaleciendo la labor de las y los actores locales e institucionales mediante la adquisición de conocimiento de la información en materia de prevención del embarazo en adolescentes.

Es de gran importancia, el sensibilizar y dotar con herramientas para después transmitir y compartir conocimientos e información a las y los adolescentes, empoderándolos en la toma de sus propias decisiones, así como el autocuidado de su salud sexual y reproductiva, todo lo anterior considerando las actividades del cuaderno “yo decido” (CONAPO).

II. Objetivos

A) Objetivo general de la meta

Desarrollar acciones para la promoción e impartición de la Educación Integral en Sexualidad (EIS) dirigido a niñas, niños, adolescentes, padres, madres o personas cuidadoras, a través de una estrategia de Capacitación.

B) Objetivos específicos de la meta

- Sensibilizar a través de talleres y foros con madres, padres y personas cuidadoras, así como niños y adolescentes sobre los derechos sexuales y reproductivos, sobre la Educación Integral en Sexualidad (EIS) y la corresponsabilidad familiar. Estos talleres podrán realizarse considerando las actividades del Cuaderno Yo Decido (CONAPO), asimismo deben incluir indicadores cualitativos y cuantitativos.
- Llevar a cabo talleres de capacitación al personal del sector salud y educativo, sobre los derechos sexuales y reproductivos de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad, con la finalidad de brindar una mejor atención acorde con sus necesidades y derechos. Estos talleres deben incluir indicadores cualitativos y cuantitativos.

III. Resultados

11. Identificación y convocatoria de actores estratégicos a las actividades, foros y talleres debiendo incluir la participación de niñas niños, adolescentes padres de familia, organizaciones de la sociedad civil, servidoras y servidores públicos, integrantes y especialistas en la materia.
12. Organización y ejecución de los foros y los talleres presenciales para padres, madres y personas cuidadoras.
13. Informe de los foros y talleres, en la que deberá incluir la relatoría, resultados, alcances, población participante, retos y buenas prácticas entre otras especificaciones de acuerdo con los criterios de elaboración de productos FOBAM 2023.
14. Tabla estadística en la que incluya el número total de asistentes a los foros, con información desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro.



15. Proveer los materiales necesarios para cada actividad/foros y talleres haciéndose cargo de la logística involucrada.

IV. Metodología

Las actividades de la presente meta se llevarán a cabo a través de la modalidad presencial, es importante mencionar que, durante el desarrollo de las actividades, se atenderán las indicaciones vigentes y lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias, haciendo énfasis que las sillas, mesas y cualquier lugar que se ocupe estarán en constante limpieza con sanitizante.

Las evidencias que se presentarán serán los oficios de invitación, acuses de recibido, fotografías, listas de asistencia e informes. (Los formatos de fotografías y listas de asistencia, e informes se les proporcionarán con logos de acuerdo a lo estipulado en el documento *Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación correspondientes al FOBAM2023*).

La **evidencia fotográfica** al ser una fuente de verificación, deberán de capturar los desde varios ángulos y posiciones, así como fotografías durante diferentes etapas de las actividades de la meta), mostrar la dimensión (en el caso que involucre reunión de personas, se deberá capturar la dimensión en la fotografía), capturar la acción (capturar a las personas participantes durante la ejecución de las actividades meta), las fotografías deben de estar claramente etiquetadas con una descripción de lo que se muestra en las imágenes, las mismas deberán de contar con una resolución de 300 ppp.

Duración de los foros y organización. - Los foros que se realicen tendrá una duración determinada por el IQM en concordancia con lo dispuesto en los Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación del FOBAM 2023, o cualquier otra normatividad determinada por el INMUJERES. Las fechas específicas de los foros señalados deberán ser acordadas con el IQM.

Lugar de los foros y talleres. - La sede de los foros, deberán realizarse de manera presencial dentro del Estado de Quintana Roo, las sedes serán acordadas con el IQM, debiendo cumplir cada foro con los siguientes requisitos:

Sede y mobiliario

Para la ejecución de las actividades la consultoría deberá contemplar todo el equipo logístico para el desarrollo de las mismas como lo son: Cañón, pantalla para proyectar,



laptop, bocina, micrófono, mobiliario necesario para el desarrollo óptimo, así como la sede o el lugar donde se llevarán a cabo las actividades.

Es necesario señalar la importancia de enviar Fotografías al personal operativo de la IMEF de distintos ángulos las cuales permitan observar las características físicas del lugar para la validación y aprobación de la sede en el que se llevaran a cabo, (el lugar deberá encontrarse en óptimas condiciones y contar con los servicios básicos para las y los participantes en cada una de las actividades, contemplando el mobiliario necesario para el desarrollo óptimo de la meta, siendo que los talleres son de 8 horas cada uno).

El lugar donde se llevará acabo las actividades de esta meta serán en aulas de las escuelas determinadas en coordinación con la secretaria de Educación y el IQM y deberán contar con las siguientes especificaciones:

No.	Espacio /Artículo	Características
1	Sede Aula de usos múltiples de escuela u otra aula que este disponible en la escuela	La sede deberá contar con el espacio suficiente tipo salón para la realización del foro, tener aire acondicionado, capacidad para 40 personas asistentes que desarrollarán y serán participantes de diferentes dinámicas dentro del foro, en el marco de la ficha técnica y horas definidas para el foro. Formato: Herradura con facilidad para mover mesas y crear grupos de trabajo.
2	Mesas	Rectangulares tipo tablón con medidas de 1.22 x 2.44, debiendo contar con mantelería de color blanco a raz de suelo, con capacidad para 10 personas cada una. La cantidad de mesas será en función del número de personas asistentes.
3	Sillas	Sillas con funda de color blanco con montaje de acuerdo a las necesidades del foro y demás actividades de esta meta. La cantidad de mesas será en función del número de personas asistentes.



4	Salón	Con capacidad de 40 personas, para el servicio de cafetería y consumo de alimentos de los participantes
5	Lona	Impresión de lona que permita identificar el evento (foro) que se está realizando, el diseño y medidas de la misma será proporcionada por el IQM

Servicio de Alimentos y cafetería.

No.	Servicio	Características
1	Servicio de coffee break durante todo el desarrollo de las actividades de esta meta	<p>Servicio para las personas asistentes con una estación permanente de café, agua, té, jugos, refrescos, galletas, pan dulce, snacks o bocadillos salados, fruta, platos, bolsas de basura, cucharas, tenedor, cuchillos, servilletas, café, azúcar, Sustituto de azúcar y crema para café.</p> <p>En el caso que el taller y/o foro se realice en una sola sesión de ocho horas se deberá considerar adicional a lo previsto como estación permanente de coffee break, incluirá comida (incluye bebidas), elaboración de box lunch, que incluirá 1 alimento (considerando una proteína), 2 guarniciones y bebida. Empaquetada para llevar</p>

Equipamiento multimedia

No.	Espacio /Artículo	Características
1	Sonido para salón de 40 personas	Equipo de audio lineal para salón de 40 personas, debiendo incluir equipamiento: 2 micrófonos



		inalámbricos para fomentar la participación de las asistentes
2	Proyector multimedia	Considerar un proyector para computadora a fin de que se visualicen las presentaciones y/o videos que se requieran conforme a la metodología
3	Laptop	Computadora para el o la ponente, tallerista o profesionista que imparta la capacitación o foro, a fin de que realice la presentación correspondiente.

Las cantidades respecto a lo requerido al mobiliario y equipo, logística y materiales puede modificarse conforme al número de participantes por actividad, la consultoría deberá considerar el número de participantes, así como confirmar la asistencia de las personas participantes en cada una de las actividades.

Para la coordinación de las actividades del foro y talleres, el/la proveedor/a adjudicado asignará a una persona que fungirá como enlace y atenderá las necesidades del servicio.

Material complementario.- Se contempla el siguiente material que el/la proveedor/a adjudicado/a deberá otorgar a cada una de las participantes durante el desarrollo del foro:

- Kit de material por participante de papelería necesario para la impartición de los foros y talleres (Hojas, plumas, lápices, etc).
- Kit para estudiantes participantes: playera sublimada y bolsa ecológica (el diseño de los materiales deberá ser validado por la Dirección de Comunicación Social del IQM)
- Todos lo necesario en mobiliario y equipo, logística y materiales para la ejecución de las actividades.

V. Descripción de los trabajos a realizar

Para el desarrollo de esta meta, el Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM) contratará a una consultora (persona física, moral o institución educativa), la cual realizará una metodología de trabajo, que involucrará la participación de actores estratégicos (personal del área de salud, educación, niñas y adolescentes, padres madres o personas cuidadoras). Se contempla para esta meta la participación de 30 niñas, niños y adolescentes como mínimo por cada municipio y los padres y madres de estas 30 niñas, niños y adolescentes como mínimo.



La metodología que se utilizara en las actividades programadas en esta meta es con enfoque de género y constructivista es decir la información proporcionada deberá ser clara y precisa de manera que les sea posible a las personas que participaran construir sus aprendizajes.

Las actividades sustantivas de la consultoría contratada para ejecutar la meta serán las siguientes:

1. **Sensibilizar a través de 4 foros, cada uno conformado por conferencias, actividades lúdicas, recreativas y de aprendizaje en materia de EIS, teniendo en cuenta que serán dirigido a las madres, padres o personas cuidadoras; y 4 talleres de 8 horas cada uno dirigido a niñas, niños y adolescentes sobre los derechos sexuales y reproductivos, sobre la Educación Integral en Sexualidad (EIS) y la corresponsabilidad familiar. Estos talleres podrán realizarse considerando las actividades del Cuaderno Yo Decido (CONAPO), asimismo deben incluir indicadores cualitativos y cuantitativos, realizando un foro y un taller en cada uno de los siguientes municipios: Bacalar, Cozumel, Felipe Carrillo Puerto y José María Morelos.**

Actividad	Descripción	Cantidad	Total, de Horas	Municipio
Sensibilizar a través de talleres y foros con madres, padres y personas cuidadoras, así como niños y adolescentes sobre los derechos sexuales y reproductivos, sobre la Educación Integral en Sexualidad (EIS) y la corresponsabilidad familiar.	Un Foro distribuido en: Ponencia de 2 horas y 6 horas de actividades lúdicas y recreativas para fortalecimiento de conocimientos en materia de EIS, con padres y madres (uno en cada municipio)	4 foros (uno en cada municipio)	8 horas (por cada foro en cada municipio)	Cozumel Bacalar Felipe Carrillo Puerto José María Morelos
	Taller dirigido a niñas, niños y	4 talleres (uno en	8 horas (por taller	Cozumel Bacalar



	adolescentes sobre los derechos sexuales y reproductivos (uno en cada municipio)	cada municipio)	en cada municipio)	Felipe Carrillo Puerto José María Morelos
--	--	-----------------	--------------------	--

2. Llevar a cabo 3 talleres de capacitación de 8 horas cada uno, al personal del sector salud y educativo, uno en cada municipio, Solidaridad, Benito Juárez y Othón P. Blanco, sobre los derechos sexuales y reproductivos de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad, con la finalidad de brindar una mejor atención acorde con sus necesidades y derechos. Estos talleres deben incluir indicadores cualitativos y cuantitativos.

Las actividades a realizar se describen en la siguiente tabla:

Actividad	Descripción	Cantidad	Horas	Municipio
Taller	Taller (uno en cada municipio)	3 talleres	8 horas (por cada taller en cada municipio)	Solidaridad Benito Juárez Othón P. Blanco

La consultoría deberá apegarse a las escuelas y horarios convenidos entre los Servicios Educativos de Quintana Roo y/o Secretaría de Educación del Estado con el Instituto Quintanarroense de la Mujer, estando la consultoría encargada de realizar la concertación con el personal directivo de las escuelas para del desarrollo de las actividades apegados al cumplimiento del tiempo de ejecución de la meta.

La consultoría deberá integrar todas las evidencias finales de las actividades, para generar la digitalización de ellas, así como los informes del proceso de cada una de las actividades (digitalización, e impresión cuando la versión final ya este validada por personal operativo de la IMEF y el INMUJERES).

Todos los documentos y materiales probatorios deberán contar, con logotipos y leyendas del Programa de FOBAM 2023.



Es importante que todo el material de presentación y en caso de difusión deberán ser **enviados de manera digital por la consultoría en formato editable a la dirección de comunicación social, sistemas informáticos e imagen institucional del IQM (el correo electrónico será proporcionado por el personal de la IMEF), para su revisión y validación. (flyer, carteles, folletos materiales de presentación y de difusión enviarlo antes de replicarlo, imprimirlo o difundirlo).**

El **periodo de ejecución** de la presente meta será de agosto a octubre de 2023. Entrega de productos noviembre 2023. **Es importante mencionar que conforme se vayan concluyendo las actividades se deberá enviar los productos al personal de la IMEF para su debida revisión y en su caso solventación de observaciones.**

Durante las actividades que se desarrollaran se propone que la consultoría tome en cuenta las siguientes temáticas:

- ▶ **Derechos Sexuales y Reproductivos**
 - Derechos Sexuales de los Adolescentes
 - Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes
 - Importancia de una Educación en Sexualidad
- ▶ **Educación Sexual**
 - La importancia de la Perspectiva de Género en la Educación Sexual
 - Educación Sexual en las escuelas
 - Educación Integral en Sexualidad
- ▶ **Prevención de los Embarazos Adolescentes**
 - Embarazo Adolescente
 - Métodos Anticonceptivos
 - Plan de acción para la prevención de los embarazos adolescentes

Es importante mencionar que la propuesta de temario es enunciativa mas no limitativa está sujeto a modificaciones y sugerencias por parte de la consultoría.

De igual forma es necesario que toda la información impartida sea clara, de fácil entendimiento y presentada con lenguaje incluyente y no sexista.

La consultoría contratada (persona física, moral o institución educativa), realizará formalmente la convocatoria para población objetivo y las y los actores estratégicos y/o a las instancias que puedan apoyar en la convocatoria.



Referente a la convocatoria y asistencia de la ciudadanía participante la consultoría contratada (persona física, moral o institución educativa) será la encargada de realizar las gestiones correspondientes para obtener la asistencia y participación programada. Todo trabajo realizado se fortalecerá y supervisará por la coordinación de FOBAM y el personal del IQM.

Por otro lado, es necesario tener en cuenta que se deberá enviar por la consultoría o la persona contratada un documento nombrado **Base de datos de personas atendidas** que se irá actualizando según se vayan impartiendo los talleres, pláticas, mesas de trabajo, asesorías o cualquier otra actividad, con la cantidad de personas atendidas, distribuidas entre hombres y mujeres si son afrodescendientes, indígenas, migrantes, a que municipio pertenecen y cuál es el rango de edad, datos que se proporcionan en la lista de asistencia y en el documento nombrado Base de datos de personas atendidas que será compartida en la carpeta de documentos para la consultoría o la persona contratada, deberá ser entregado de manera semanal con la finalidad de tener un registro de las personas que se van atendiendo con las actividades del FOBAM 2023 y poder ir reportando en los informes internos que se manejan en el IQM.

Derivado de lo anterior los datos enviados deberán coincidir con los datos de las listas originales llenadas en las actividades, de igual forma supervisar el correcto llenado evitando la duplicidad en los registros y revisando los datos enviados a la IMEF.

Es importante mencionar que en el supuesto de tratarse de datos personales como imágenes de video, imágenes virtuales como capturas de pantalla, fotografías, en el que se distinga a las personas beneficiarias o participantes entrevistas y testimoniales o listas de asistencia en el que se recaben datos personales como nombre, firma, dirección, teléfono particular, correo electrónico, Cedula Única de Registro de Población INE u otros datos de identificación particular, que serán utilizados para difusión y publicación de información de eventos y comprobación de acciones, programas y proyectos ejecutados por el Instituto Quintanarroense de la Mujer tal y como lo determine el Instituto Nacional de las Mujeres, deberá observarse lo conducente contenido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados que en su Artículo 2 contempla entre sus objetivos en la Fracción V. Proteger los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios, con la finalidad de regular su debido tratamiento; Fracción VI. Garantizar que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de los datos personales; Artículo 7. Por regla general no podrán tratarse datos



personales sensibles, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de su titular o en su defecto, se trate de los casos establecidos en el artículo 22 de esta Ley en términos de las disposiciones legales aplicables. y la Ley Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

Aunado a lo anterior, en el desarrollo de las actividades planteadas en la presente meta en el que participen menores de edad y tratándose en lo relativo a datos personales, deberá observarse lo conducente contenido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en su Artículo 7. párrafo segundo: En el tratamiento de datos personales de menores de edad se deberá privilegiar el interés superior de la niña, el niño y el adolescente, en términos de las disposiciones legales aplicables, por lo que deberá de contarse con la autorización previa de los padres para participar en las actividades planteadas en la presente meta, por lo que en la generación de evidencias fotográficas y videos deberán ocultarse sus rostros y en el caso de datos personales como nombres, curp o firmas en su caso deberán testarse los mismos en una versión pública .

En general, en la elaboración de evidencias de cumplimiento y ejecución de las acciones del proyecto, el proveedor/a deberá realizar una versión pública para difusión en la Página Web del Instituto Quintanarroense de la Mujer, basándose en el Aviso de Privacidad que respalde la recopilación de datos personales, datos personales sensibles y datos personales de menores de edad, respetando los logos y leyendas establecidos en los Criterios para la elaboración de productos y evidencias FOBAM 2023.

Es importante mencionar que se deberán contemplar el diseño y la impresión del documento constancias, que se entrega a los participantes que da fe de su participación. El cual también tendrá que ser validado por personal operativo del IQM.

*Las constancias de participación deberán entregarse impresas en opalina gruesa de 250 grs, y deberán ser impresas con láser (no se aceptará impresiones con inyección de tinta).

Se contempla la presentación de los resultados finales producto de la ejecución de la meta y corresponde al **Documento meta** comprometido en el proyecto validado, al cual consistirá en:

5. Informe por actividad, en la que deberá incluir la relatoría, resultados, alcances, población participante, retos y buenas prácticas.



6. Tabla estadística en la que incluya el número total de asistentes por actividad, con información desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro

Para el diseño de los documentos meta y los medios de verificación se deberá considerar lo siguiente:

- Cuando los entregables contengan textos, estadísticas u otra información extraída de otros documentos o páginas de internet se deberá citar la fuente de la cual se obtuvo dicha información, mediante el formato APA 7a. Edición.
- Con el propósito de evitar la duplicidad de información, los documentos no podrán contener información referente a otros municipios y/o entidades federativas.
- La información contenida deberá estar actualizada y alineada al marco normativo vigente.
- No se deberá hacer mención o incluir información referente a las consultorías o a las y los integrantes de consultorías y/o asociaciones civiles.

En un **drive de documentos de Gmail** cuyo enlace se proporcionará por el IQM se deberán cargar los datos correspondientes a cada actividad, esto con la finalidad de que se revise la información de manera simultánea, de igual forma deberán subir las listas de asistencia, evidencias fotográficas y actas elaboradas, en un espacio no mayor a 24 horas, después de concluida cada actividad. Allí encontrará un Excel para colocar los datos de listas de asistencia, las cuales deben estar alineadas a las originales. El formato será proporcionado por la persona enlace de operación y coordinación de la meta.

Para el desarrollo de esta meta, quedará bajo **responsabilidad del(a) proveedor(a) la convocatoria**, misma que será compartida con el IQM y diferentes actores estratégicos involucrados para poder puntualizar una agenda y calendarización de las actividades. Este cronograma de trabajo estará comprendido entre los **meses de agosto a octubre** del presente año.

VI. Productos y Tiempos de Entrega

En el siguiente apartado se detallan los documentos a entregar al área operativa, administrativa y de planeación en el periodo del contrato de la proveeduría.

Para el cumplimiento de este rubro y para la entrega de todos los productos que se generen en esta meta y que se especifican en este numeral, es **importante mencionar que están sujetos a algún cambio o modificación por parte del INMUJERES, por lo que, en caso de requerir algún otro producto, documento que NO este escrito en este numeral, se le hará saber al Proveedor, Proveedora o consultoría, para su debida entrega.**

Los productos esperados y serán los siguientes:

ACTIVIDAD N° 1. Sensibilizar a través de 4 foros, cada uno conformado por conferencias, actividades lúdicas, recreativas y de aprendizaje en materia de EIS, teniendo en cuenta que serán dirigido a las madres, padres o personas cuidadoras; y 4 talleres de 8 horas cada uno dirigido a niñas, niños y adolescentes sobre los derechos sexuales y reproductivos, sobre la Educación Integral en Sexualidad (EIS) y la corresponsabilidad familiar. Estos talleres podrán realizarse considerando las actividades del Cuaderno Yo Decido (CONAPO), asimismo deben incluir indicadores cualitativos y cuantitativos, realizando un foro y un taller en cada uno de los siguientes municipios: Bacalar, Cozumel, Felipe Carrillo Puerto y José María Morelos.

NO	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
1	Una Carta descriptiva y metodológica de los talleres y otra de los foros	2 semanas antes de la realización de las actividades	Documento con la planeación de la actividad, en el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para la implementación de las actividades, los objetivos, así como los tiempos y materiales a utilizarse.
2	Material de presentación utilizado en los talleres y foros	2 semanas antes de la realización de las actividades	Documentos utilizados para las pláticas, ejemplo: diapositivas, imágenes o material entregado a participantes, etc.
3	Listas de asistencia por cada taller y otra de los foros	24 horas siguientes de cada actividad.	Impreso y digital de la captura de listas de asistencia en formato Excel, así como impresas, enviarlas al siguiente correo: fobamiqm2023@gmail.com
4	Fotografías de la asistencia y participación por cada taller y otra de los foros	24 horas siguientes de cada actividad.	Mínimo 10 fotografías por sesión: <ul style="list-style-type: none"> • Grupos trabajando, • De atrás hacia adelante, de manera que se observen las personas participantes y él o la experta, de preferencia que en todas se visualice la lona.



			<ul style="list-style-type: none"> • Grupal y entrega de constancias con autoridades (en su caso). • En caso que se hiciera la actividad virtual, se entregan las capturas de pantalla en la que se visualicen la cara de todas las personas. Se enviarán al correo electrónico fobamiqm2023@gmail.com, durante las siguientes 24 horas después de cada sesión. <p>Al final de la actividad se entregarán en su totalidad impresas como memoria fotográfica en tamaño 4x6 pulgadas y en formato digital (JPG).</p>
5	Medio de verificación: Informe del proceso	1 semana después de concluido la actividad	<p>El informe de análisis deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados por los criterios de elaboración de productos Fobam 2023 del INMUJERES Este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso. Contemplando la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aspectos generales Todos los documentos deben incluir una portada con la siguiente información: a) Logotipos: del Fobam y la IMEF. b) Nombre de la IMEF. c) Nombre del documento meta (como aparece en las bases de participación anexo 1 y 2). d) Fecha de elaboración (mes y año). e) La siguiente leyenda: “Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas”. <p>En la portada no se deben colocar logotipos y datos de consultorías, organizaciones, centros de investigación o universidades y/o personal</p>



			<p>que hayan apoyado en la ejecución del proyecto y/o elaboración del documento.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de resultados de los talleres que incluya sus alcances, actores estratégicos, población beneficiada, indicadores cualitativos y cuantitativos, retos y buenas prácticas. 2. Fecha de inicio y de termino. 3. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTTIQA, 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. 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.
--	--	--	---



ACTIVIDAD N° 2: Llevar a cabo 3 talleres de capacitación, al personal del sector salud y educativo, uno en cada uno de los siguientes municipios, Solidaridad, Benito Juárez, Othón P. Blanco sobre los derechos sexuales y reproductivos de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad, con la finalidad de brindar una mejor atención acorde con sus necesidades y derechos. Estos talleres deben incluir indicadores cualitativos y cuantitativos.

NO	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
6	Carta descriptiva y metodológica de los talleres	2 semanas antes de la realización de las actividades	Documento con la planeación de la actividad, en el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para la implementación de las actividades, los objetivos, así como los tiempos y materiales a utilizarse.
7	Listas de asistencia por cada taller divididas por municipio	24 hrs después de concluir cada taller en cada municipio	Impreso y digital de la captura de listas de asistencia en formato Excel, así como impresas, enviarlas al siguiente correo: <u>fobamiqm2023@gmail.com</u>
8	Fotografías de la asistencia y participación a cada taller divididas por municipios	24 hrs después de concluir cada taller en cada municipio	Mínimo 10 fotografías por sesión: <ul style="list-style-type: none"> • Grupos trabajando, • De atrás hacia adelante, de manera que se observen las personas participantes y él o la experta, de preferencia que en todas se visualice la lona. • Grupal y entrega de constancias con autoridades (en su caso). En caso que se hiciera la actividad virtual, se entregan las capturas de pantalla en la que se visualicen la cara de todas las personas. Se enviarán al correo electrónico <u>fobamiqm2023@gmail.com</u> , durante las siguientes 24 horas después de cada sesión.



			Al final de la actividad se entregarán en su totalidad impresas como memoria fotográfica en tamaño 4x6 pulgadas y en formato digital (JPG).
9	Medio de verificación: Informe del proceso	1 semana después de concluido la actividad	<p>El informe de análisis deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados por los criterios de elaboración de productos Fobam 2023 del INMUJERES Este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso. Contemplando la siguiente estructura:</p> <p>1. Aspectos generales Todos los documentos deben incluir una portada con la siguiente información: a) Logotipos: del Fobam y la IMEF. b) Nombre de la IMEF.</p> <p>c) Nombre del documento meta (como aparece en las bases de participación anexo 1 y 2).</p> <p>d) Fecha de elaboración (mes y año).</p> <p>e) La siguiente leyenda: “Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas”.</p> <p>En la portada no se deben colocar logotipos y datos de consultorías, organizaciones, centros de investigación o universidades y/o personal que hayan apoyado en la ejecución del proyecto y/o elaboración del documento.</p> <p>Informe de resultados de los talleres que incluya sus alcances, actores estratégicos, población beneficiada, indicadores cualitativos y cuantitativos, retos y buenas prácticas.</p> <p>2. Fecha de inicio y de termino.</p>



			<p>3. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTTIQA, afroamericanas, 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> <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.
10	<p>Documento meta: Informe de resultados de las actividades que incluya sus alcances, actores estratégicos, población beneficiada, retos y buenas prácticas.</p>	<p>1 semana después de concluida la actividad</p>	<p>El informe de análisis deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados por los criterios de elaboración de productos Fobam 2023 del INMUJERES Este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso. Contemplando la siguiente estructura:</p> <p>1. Aspectos generales Todos los documentos deben incluir una portada con la siguiente información: a) Logotipos: del Fobam y la IMEF. b) Nombre de la IMEF. c) Nombre del documento meta (como aparece en las bases de participación anexo 1 y 2). d) Fecha de elaboración (mes y año). e) La siguiente leyenda: “Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas”.</p>



		<p>En la portada no se deben colocar logotipos y datos de consultorías, organizaciones, centros de investigación o universidades y/o personal que hayan apoyado en la ejecución del proyecto y/o elaboración del documento.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) incluyendo el número de pláticas, talleres, jornadas, etc. Indicar en un apartado específico el trabajo de coordinación realizado con el GEPEA en el Estado. 7. Aplicación de los Ejes rectores transversales de la ENAPEA: <ol style="list-style-type: none"> 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.
--	--	---



			<p>8. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTTIQA, afroamericanas, rurales, con discapacidad, entre otras), así como los números totales por cada rubro.</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. Bibliografía.</p> <p>11. Anexos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).
--	--	--	---

VII. Criterios de Aceptación

Los productos el/la prestadora de servicios hará entrega de la versión preliminar al IQM, la cual revisará y hará los comentarios y solicitudes pertinentes en coordinación con INMUJERES. Por lo que la aceptación de la versión final está sujeta a la inclusión de las correcciones de formatos y contenidos que así especifique y apruebe el INMUJERES.

Es importante señalar que los productos entregados se encontrarán en revisión por el IQM y el INMUJERES, por lo que si alguna de estas instancias tiene observaciones el prestador/a de servicios estará obligado a solventarlas.

VIII. Formalidades de la presentación y entrega final

Una vez revisados y con el visto bueno de las instancias, se deberá realizar la entrega del documento en su versión final de manera impresa y en físico.

Todos los documentos finales se entregarán mediante oficio, así como de manera digital en memoria USB, en formato pdf y editable (formato word). Los documentos impresos ya revisados, deberán contenerse en un folder tamaño carta, en el orden que se solicitan en la Tabla 2. Debe contener portadas con logotipos y los datos del programa, así como



separadores para cada producto. Los logotipos y datos del programa serán previamente proporcionados por el IQM.

La documentación debe ser enviada en forma digital en el orden establecido en el numeral VI. Productos y tiempos de entrega, para revisión del cumplimiento de los productos de cada una de las actividades, una vez validado por el personal operativo del IQM se procederá al envío de las carpetas impresas las cuales deberán estar debidamente foliadas de arriba a abajo colocando el número de folio de lado inferior derecho es importante mencionar que en caso que el personal operativo del IQM detecte algún error en formato, estructura o foliado al momento de hacer la revisión esto implicara solventar e imprimir en caso que se requiera, de igual forma deberán ser entregados junto con las carpetas impresas 3 CD'S en donde estará el archivo digital escaneado de cada carpeta foliada por meta es decir la concentración de todos los productos mencionados con anterioridad en el orden del numeral VI. Productos y tiempos de entrega. Y una memoria USB con el escaneo de las actividades realizadas y foliadas durante la ejecución de la meta.

IX. Anexo fotográfico

- Anexo fotográfico debidamente referenciado con pie de foto (se requieren respaldos magnéticos).

Todos los documentos finales se entregarán mediante oficio, así como de manera digital en memoria USB, en formato pdf y editable (formato Word). Los documentos deben contener portadas con logotipos y los datos del programa, así como separadores para cada producto. Los logotipos y datos del programa serán previamente proporcionados por el IQM.

X. Población Objetivo

El perfil de quienes participan son niñas, niños y adolescentes de 10 a 19 años y sus padres madres o personas cuidadoras de igual forma el personal de instituciones con corresponsabilidad en los temas a la meta, las cuales se señalan de manera enunciativa más no limitativa:

- Secretaría de Educación de Quintana Roo
- Secretaría de Salud
- Secretaría de Servicios Estatales de Salud
- Comisión de Derechos Humanos de Quintana Roo
- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)



- Instituto Quintanarroense de la Mujer entre otras instituciones con corresponsabilidad en el tema.

XI. Perfil para la contratación de servicios profesionales.

- Preparación Académica

La prestadora del servicio deberá contar con el grado mínimo de Maestría con título y cédula, experiencia en perspectiva de género, Lenguaje Incluyente, Derechos sexuales y reproductivos de las y los adolescentes, derechos humanos de las mujeres, experiencia en traducción de documentos del español a la lengua maya y conocimiento de usos y costumbres de la población indígena entre otros, de manera que pueda presentar de forma clara y sencilla los temas a tratar, facilitando la participación de las asistentes a las reuniones. La información antes mencionada será comprobada mediante curriculum y por copia de sus certificados o constancias, así como su título y cedula profesional que respalden la información ahí contenida. Es importante mencionar que la consultora contratada deberá contar con disponibilidad de horario para sujetarse al horario que el IQM considere pertinente para la realización de los talleres.

Experiencia y conocimientos mínimos de dos años en:

- Lenguaje incluyente
- Perspectiva de género
- Derechos Sexuales y reproductivos
- Derechos humanos
- Traducción de documentos del español a la lengua maya
- Diseño de materiales digitales

Habilidades requeridas:

- Manejo fluido y/o entendimiento de lengua Maya
- Trabajo en equipo
- Manejo de las aplicaciones requeridas para la elaboración de material de difusión
- Comunicación clara y asertiva, facilidad de expresión y dialogo
- Manejo del lenguaje Incluyente
- Buena redacción, ortografía e impecable presentación de su trabajo.
- Manejo de grupos de trabajo
- Trabajo en equipo
- Capacidad de síntesis.
- Sistematización de información
- Redacción, ortografía y sintaxis

XII. Honorarios

El instituto llevará a cabo el pago en un total de 3 ministraciones por cada partida, conforme al calendario de pagos siguientes:



Desglose de pago de la partida x. Meta 13.MT

Forma de pago	Primer pago 30%	Segundo pago 30%	Tercer pago 40%
Total sin iva importe	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Iva 16%	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Total con iva	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Isr 10%	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Total neto	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx

Primer pago: correspondiente al 30% del monto total, contra entrega de los productos: 1,2,6 Y 7 mencionados en la tabla de productos.

Segundo pago: Correspondiente al 30% del monto total, contra entrega de los productos: 3,4,5,7, y 8 mencionados en la tabla de productos

Tercer pago: Correspondiente al 40% del monto total, contra entrega de los productos: 9 y 10 mencionados en la tabla de productos.

Los gastos de pasajes, hospedaje y alimentación, sede de evento (local/salón etc.), Coffe break (consistente en box lunch, fruta, yogurt, pan dulce o galletas, bocadillos salados, jugos, agua, café, té, hielo, corren por cuenta del proveedor, y en el caso de cursos de seis horas en adelante además de lo anterior, contemplar la comida para el número de asistentes y por los días de la capacitación) y, papelería serán cubiertos por el o la consultoría contratada para realizar la meta.

Los productos corresponden a los establecidos en el apartado de VI de los términos de referencia de cada una de las metas, que formará parte integral del contrato; así como la entrega de la factura correspondiente.

Las condiciones para realizar los pagos son:

1. Que el proveedor haya entregado al IQM los productos respectivos y éstos hayan sido revisados y aprobados.
2. La recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), se realizará después de la revisión de los productos por parte del IQM y previa solventación de las observaciones presentadas en su caso.
3. La Dirección de Administración tendrá 20 días naturales contados a partir de la recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), para poder cubrir el pago.



4. La fianza de cumplimiento por el 10% del monto del contrato y entregada en un plazo no mayor de 10 días naturales posteriores a la firma del contrato correspondiente.
5. El Comprobante Fiscal Digital (CFDI) deberá ser expedida con los siguientes datos:

Instituto Quintanarroense de la Mujer

Av. Benito Juárez #49 entre Av. Othón P. Blanco y Av. Álvaro Obregón

C.P. 77000

RFC. IQM 980515 MV7

Chetumal, Quintana Roo

Municipio Othón P. Blanco

Las partes acuerdan que una vez validadas las facturas y/o la documentación anexa, se procederá al pago, dentro de los periodos calendarizados para ejercer el presupuesto asignado en el presente ejercicio fiscal, considerando que no existan aclaraciones a los importes o a las especificaciones del servicio facturado. Sin embargo, dicho pago no podrá exceder de veinte (20) días naturales, de conformidad al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y posteriores a la presentación de la factura correspondiente, previa entrega de los productos o prestación de los servicios en términos del Contrato.

XIII. Seguimiento

La consultoría deberá facilitar la información y el apoyo que le sea requerido por la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género (IPEG) del IQM, en el seguimiento que realice durante las actividades de esta meta con motivo del seguimiento, para cumplir en tiempo y forma.

XIV. Ámbito de relaciones

La coordinación de la elaboración de este trabajo, estará a cargo de la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género (IPEG), quien realizará la revisión respectiva, generando las observaciones pertinentes, cuando sea necesario.

El proveedor siempre se deberá dirigir a la Directora de IPEG con quien coordinará los trabajos, o en su caso, con quien se designe. El proveedor tiene la responsabilidad de que los servicios brindados se desarrollen de conformidad con las normas de calidad y eficiencia.

Para cualquier aclaración o corrección el IQM podrá convocar al proveedor todas las veces que crea pertinente, el cual deberá de responder en las fechas que se le proponga. Los documentos como propuesta técnica y económica, firma de contrato, entrega de fianza de



cumplimiento correspondiente al 10% sobre la propuesta económica, los documentos administrativos y comprobantes fiscales digitales (CFDI) y XML, serán entregados a la Dirección Administrativa.

XV. Aspectos no previstos

Los alcances mencionados son enunciativos y no limitativos por lo que cada tema puede ser enriquecido con la experiencia del prestador/a de servicios y la información que haya recabado, para lo cual realizarán las propuestas respectivas para que de común acuerdo con la dependencia se aprueben las modificaciones que resulten pertinentes.

PARTIDA	NÚMERO DE LA META	CONCEPTO DE LA META	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
3	14 MT	MF-4 Fortalecer la implementación de las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes (EFLA)	<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</p>



			<p>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: • 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.</p> <p>4.6 Realizar una feria dirigida a las niñas y adolescentes participantes las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes/Escuelas de Liderazgo Adolescente y sus redes, para presentarles oportunidades profesionales, educativas, así como recreativas, en coordinación con instituciones de la administración pública, la academia, organizaciones de la sociedad civil, así como con el sector privado.</p>
--	--	--	---



PARTIDA 4.-

Proyecto:

“Construcción de paz y fortalecimiento de los Derechos Sexuales y Reproductivos para las Mujeres y las Niñas en Quintana Roo.

Denominación de la Meta:

Meta 14.MT MF-4 Fortalecer la implementación de las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes (EFLA).

Instancia Ejecutora:

Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM).

Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres (FOBAM) 2023.

Términos de Referencia (TdR).

2023



Tabla de contenido

I. Antecedentes..... 113

II. Objetivos..... 114

a) Objetivo general de la meta 114

b) Objetivos específicos de la meta 114

III. Resultados..... 115

IV. Metodología..... 116

V. Descripción de los trabajos a realizar 119

VI. Productos y Tiempos de Entrega..... 128

VII. Criterios de Aceptación 146

VIII. Formalidades de la presentación y entrega final 146

IX. Anexo fotográfico 147

X. Población Objetivo..... 147

XI. Perfil para la contratación de servicios profesionales..... 147

XII. Honorarios..... 148

XIII. Seguimiento..... 150

XIV. Ámbito de relaciones..... 150

XV. Aspectos no previstos..... 150



I. Antecedentes

La adolescencia es una etapa de transición entre la niñez y la edad adulta, de acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), transcurre entre los 10 y 19 años, se caracteriza por que ocurren una serie de procesos y cambios biológicos, psicológicos y emocionales, que influyen en las etapas de vida posteriores de las personas.

Una de las conductas de riesgo que tienen prevalencia en la adolescencia se vincula a la vida sexual y reproductiva; particularmente con el inicio de una vida sexual a temprana edad y que puede desencadenar situaciones no deseadas como un embarazo.

Desde 1990 se ha registrado un descenso considerable, aunque irregular, en las tasas de natalidad entre las adolescentes, un 11% aproximadamente de todos los nacimientos en el mundo se producen todavía entre adolescentes de 15 a 19 años. En las Estadísticas Sanitarias Mundiales 2014 se indica que la tasa media de natalidad mundial entre las adolescentes de 15 a 19 años es de 49 por 1000 adolescentes. Las tasas nacionales oscilan de 1 a 299 nacimientos por 1000 adolescentes. El embarazo en la adolescencia sigue siendo uno de los principales factores que contribuyen a la mortalidad materna e infantil y al círculo de enfermedad y pobreza. A nivel global las complicaciones durante el embarazo y el parto son la segunda causa de muerte entre las adolescentes de 15 a 19 años en todo el mundo. (OMS,2020).

Se han implementado a través de asociaciones y organizaciones, campañas para la prevención del embarazo adolescente con el fin de informar y prevenir las diversas consecuencias que se pueden tener al desarrollar un embarazo en la adolescencia desde desarrollar enfermedades que pueden poner en riesgo la vida, por ejemplo, preeclampsia, parto pretérmino, diabetes gestacional o eclampsia, así como la pérdida de autonomía, la interrupción de relaciones sociales, el aplazamiento o estancamiento en el desarrollo personal y el abandono escolar.

Según el Consejo Estatal de Población, el embarazo adolescente representa una problemática de salud pública y social, por lo tanto es una prioridad orientar políticas públicas para reducir el número de mujeres que son madres en la adolescencia implicando que las y los adolescentes tengan acceso a una educación sexual integral que posibilite el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos y junto con ello es sustancial ofrecer más y mejores oportunidades de vida para que la población adolescente construya un proyecto educativo, profesional, laboral y personal.



Se establece que en México el 23 por ciento de los adolescentes inician su vida sexual entre los 12 y 19 años, los cuales la mayoría (97 por ciento) conoce al menos un método anticonceptivo; sin embargo, más de la mitad no utilizó ninguno en su primera relación sexual. Asimismo, se determina que la tasa de fecundidad es de 77 por cada 1000 adolescentes de 15 a 19 años de edad.

Por otra parte, se identificaron que las causas más frecuentes del embarazo adolescente son:

- Valores culturales. Mientras que en muchos países en desarrollo la condición social de la mujer está determinada por el matrimonio y la maternidad, en países desarrollados se han establecido altos estándares de cumplimiento social y económico para ella.
- Falta o deficiencia de una educación con respecto a la vida sexual y reproductiva, desde los primeros años de la escuela o de otros ámbitos como la familia y la comunidad.
- Falta de Información y de servicios. Los adolescentes por lo general cuentan con poca información sobre los temas de reproducción y sexualidad y acceso restringido -ya sea por razones económicas y/o culturales- a los servicios de salud reproductiva y a los métodos de planificación familiar.
- Influencia de los medios de comunicación y de estereotipos sociales idealizados que modelan conductas que exacerbaban los impulsos sexuales y asocian el ejercicio precoz de la sexualidad con el prestigio social y el poder. (Alvarado e Infante,2010).

Con todo esto, es de gran importancia seguir desarrollando campañas para la prevención y reducción de los embarazos en adolescentes, implementando los derechos sexuales y reproductivos y que las y los adolescentes tengan la información a su alcance ante cualquier situación que pueda presentarse.

II. Objetivos

a) Objetivo general de la meta

- Fortalecer la implementación de las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes (EFLA) con el objetivo de promover los derechos sexuales y reproductivos de las niñas y adolescentes y se fomente la contribución, participación y liderazgo en la prevención y disminución del embarazo adolescente.

b) Objetivos específicos de la meta

- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Realizar una feria dirigida a las niñas y adolescentes participantes las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes/Escuelas de Liderazgo Adolescente y sus redes, para presentarles oportunidades profesionales, educativas, así como recreativas, en coordinación con instituciones de la administración pública, la academia, organizaciones de la sociedad civil, así como con el sector privado.

III. Resultados

16. Identificación y convocatoria de actores estratégicos a las actividades, foros y talleres, mesas de trabajo debiendo incluir la participación de niñas, adolescentes madres, padres de familia, organizaciones de la sociedad civil, servidoras y servidores públicos, integrantes y especialistas en la materia.



17. Organización y ejecución de los foros y los talleres, mesas de trabajo y demás actividades de esta meta.
18. Informes solicitados en cada actividad de esta meta, en la que deberá incluir la relatoría, resultados, alcances, población participante, retos y buenas prácticas entre otras especificaciones de acuerdo a los criterios de elaboración de productos FOBAM 2023.
19. Tabla estadística en la que incluya el número total de asistentes a los foros, con información desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro
20. Proveer los materiales necesarios para cada actividad/foros y talleres haciéndose cargo de la logística involucrada

IV. Metodología

Las actividades de la presente meta se llevarán a cabo a través de la modalidad presencial, es importante mencionar que, durante el desarrollo de las actividades, se atenderán las indicaciones vigentes y lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias, haciendo énfasis que las sillas, mesas y cualquier lugar que se ocupe estarán en constante limpieza con sanitizante.

Las evidencias que se presentarán serán los oficios de invitación, acuses de recibido, fotografías, listas de asistencia e informes. (Los formatos de fotografías y listas de asistencia, e informes se les proporcionarán con logos de acuerdo a lo estipulado en el documento *Criterios para el diseño y elaboración de productos correspondientes al FOBAM2023*).

La **evidencia fotográfica** al ser una fuente de verificación, deberán de capturar los desde varios ángulos y posiciones, así como fotografías durante diferentes etapas de las actividades de la meta), mostrar la dimensión (en el caso que involucre reunión de personas, se deberá capturar la dimensión en la fotografía), capturar la acción (capturar a las personas participantes durante la ejecución de las actividades meta), las fotografías deben de estar claramente etiquetadas con una descripción de lo que se muestra en las imágenes, las mismas deberán de contar con una resolución de 300 ppp.

Duración de las actividades de esta meta foros, mesas de trabajo, talleres etc. y organización. - Las actividades de esta meta que se realicen tendrán una duración determinada por el IQM en concordancia con lo dispuesto en los Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación del FOBAM 2023, o cualquier otra normatividad determinada por el INMUJERES. Las fechas específicas de los foros señalados deberán ser acordadas con el IQM.



Lugar de las actividades pertenecientes a esta meta - La sede de las actividades, deberán realizarse de manera presencial dentro del Estado de Quintana Roo, las sedes serán acordadas con el IQM, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

Sede y mobiliario

Para la ejecución de las actividades la consultoría deberá contemplar todo el equipo logístico para el desarrollo de las mismas como lo son: Cañón, pantalla para proyectar, laptop, bocina, micrófono, mobiliario necesario para el desarrollo óptimo, así como la sede o el lugar donde se llevarán a cabo las actividades.

Es necesario señalar la importancia de enviar Fotografías al personal operativo de la IMEF de distintos ángulos las cuales permitan observar las características físicas del lugar para la validación y aprobación de la sede en el que se llevaran a cabo, (el lugar deberá encontrarse en óptimas condiciones y contar con los servicios básicos para las y los participantes en cada una de las actividades, contemplando el mobiliario necesario para el desarrollo óptimo de la meta, siendo que los talleres son de 8 horas cada uno).

El lugar donde se llevará acabo las actividades de esta meta serán en aulas de las escuelas determinadas en coordinación con la Secretaria de Educación y el IQM y deberán contar con las siguientes especificaciones:

No.	Espacio /Artículo	Características
1	Sede Aula de usos múltiples de escuela u otra aula que este disponible en la escuela	La sede deberá contar con el espacio suficiente tipo salón para la realización del foro, tener aire acondicionado, con capacidad para el total de personas asistentes que será establecido en coordinación con SEQ-IQM, considerar el espacio en la sede para las dinámicas dentro del foro, en el marco de la ficha técnica y horas definidas para el foro. Formato: Herradura con facilidad para mover mesas y crear grupos de trabajo.
2	Mesas	Rectangulares tipo tablón con medidas de 1.22 x 2.44, debiendo contar con mantelería de color



		blanco a raz de suelo, con capacidad para 10 personas cada una, el número de mesas serán en función de las personas participantes.
3	Sillas	Sillas con funda de color blanco con montaje de acuerdo a las necesidades del foro y demás actividades de esta meta, el número de sillas será en función del número de personas participantes.
4	Salón	Con capacidad para el total de personas participantes, para el servicio de cafetería y consumo de alimentos de los participantes
5	Lona	Impresión de lona que permita identificar el evento que se está realizando, el diseño y medidas de la misma será proporcionada por el IQM

Servicio de Alimentos y cafetería.

No.	Servicio	Características
1	Servicio de Coffe break durante todo el desarrollo del Foro y demás actividades de esta meta	Servicio para las personas asistentes con una estación permanente de café, agua, té, jugos, refrescos, galletas, pan dulce, snacks o bocadillos salados, fruta, platos, bolsas de basura, cucharas, tenedor, cuchillos, servilletas, café, azúcar, Sustituto de azúcar y crema para café. En el caso que el taller y/o foro se realice en una sola sesión de ocho horas se deberá considerar adicional a lo previsto como



		estación permanente de coffee break, incluirá comida (incluye bebidas), elaboración de box lunch, que incluirá 1 alimento (considerando una proteína), 2 guarniciones y bebida. Empaquetada para llevar
--	--	---

Sonido

No.	Espacio /Artículo	Características
1	Sonido para salón	Equipo de audio lineal para salón de en función de las personas participantes, debiendo incluir micrófonos inalámbricos para fomentar la participación de las asistentes

Las cantidades respecto a lo requerido al mobiliario y equipo, logística y materiales puede modificarse conforme al número de participantes por actividad, la consultoría deberá considerar el número de participantes, así como confirmar la asistencia de las personas participantes en cada una de las actividades.

Para la coordinación de las actividades de esta meta, el/la proveedor/a adjudicado asignará a una persona que fungirá como enlace y atenderá las necesidades del servicio.

Material complementario. - Se contempla el siguiente material que el/la proveedor/a adjudicado/a deberá otorgar a cada una de las participantes durante el desarrollo del foro:

- Kit de material de papelería por participante donde este lo necesario para la ejecución de las actividades (Libreta, lapiceros, hojas tamaño carta, papel bond, etc.).
- Kit de por participante que incluya playera, gorra, botellón para agua, libreta, lapicera cuyo diseño deberá ser validado por la Dirección de comunicación social, sistemas informáticos e imagen institucional del IQM.
- Todos lo necesario en mobiliario y equipo multimedia, logística y materiales para la ejecución de las actividades.

V. Descripción de los trabajos a realizar

Para el desarrollo de esta meta, el Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM) contratará a una consultora (persona física, moral o institución educativa), la cual realizará una metodología de trabajo, que involucrará la participación de actores estratégicos



(autoridades comunitarias, escolares y de salud, funcionariado público, maestras, orientadoras, mujeres ciudadanas en general, y niñas y adolescentes en los rangos de edad de 10 a 14 años y de 15 a 19 años) el número de participantes será establecido en coordinación con SEQ- IQM.

La metodología que se utilizara en las actividades programadas en esta meta es con enfoque de género y constructivista es decir la información proporcionada deberá ser clara y precisa de manera que les sea posible a las personas que participaran construir sus aprendizajes.

La consultoría deberá apegarse a las escuelas y horarios convenidos por los Servicios Educativos de Quintana Roo y/o Secretaría de Educación del Estado con el Instituto Quintanarroense de la Mujer, estando la consultoría encargada de realizar la concertación con el personal directivo de las escuelas para del desarrollo de las actividades apegados al cumplimiento del tiempo de ejecución de la meta.

Las actividades sustantivas de la consultoría contratada para ejecutar la meta serán las siguientes:

- 1. Realizar un foro conformado por una ponencia y/o conferencia de 2 horas y una mesa de trabajo de 6 horas 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.**

Actividad	Descripción	Cantidad	Horas	Municipio
Foro entre las participantes de las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes/Escuelas de Liderazgo Adolescente y sus redes y el GEPEA	Un Foro distribuido en: Ponencia de 2 horas y 6 horas de mesas de trabajo (uno en cada municipio)	7 Foros	8 horas (por cada foro en cada municipio)	Othón P. Blanco Bacalar Felipe Carrillo Puerto José María Morelos Solidaridad Benito Juárez Cozumel

La convocatoria al foro será un diálogo intergeneracional, el foro se cierra con recomendaciones de las personas adultas e instituciones convocantes sobre temas relacionados con los derechos de las niñas y adolescentes.

La consultoría deberá realizar un informe en donde explique la metodología del foro, contenga el desarrollo de las mesas de trabajo, listas, material fotográfico, así como una relatoría en donde haga referencia a los acuerdos que surjan del foro, acciones de seguimiento y sostenibilidad del proyecto, establecimiento formal de la red.

Se realizará una clausura y entrega de reconocimientos, en el que se expondrán testimonios de las adolescentes.

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, esta actividad se llevara a cabo con mesas de trabajo de 6 horas cada una.

Actividad	Descripción	Cantidad	Horas	Municipio
Mesa de trabajo para elaboración del Plan Anual de Trabajo	Mesa de trabajo	7 mesas de trabajo (una mesa de trabajo en cada municipio)	6 horas (por cada mesa de trabajo en cada municipio)	Othón P. Blanco Bacalar Felipe Carrillo Puerto José María Morelos Solidaridad Benito Juárez Cozumel

La consultoría deberá presentar su plan de trabajo para llevar a cabo estas mesas de trabajo contemplando moderadora/es, relatora/es, y el proceso de cada una de ellas para que sea revisado y validado por personal del IQM.

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. La consultoría o persona contratada creará y diseñará un micrositio que contenga información solicitada por el INMUJERES y una propuesta original e innovadora para que este micrositio pueda tener material didáctico y de fácil interacción con niñas y adolescentes, material que tendrá que ser validado por IMEF

Actividad	Descripción	Cantidad	Horas	Municipio
Elaboración y puesta en funcionamiento de un micrositio	Micrositio	1	N/A	Estatal

El micrositio debe estar dirigido a mujeres jóvenes y adolescentes, y debe utilizar un lenguaje claro, incluyente y con perspectiva de género.



El micrositio debe incluir cuando menos los siguientes elementos:

- Objetivo de EFLA
- Mapa que permita geolocalizar las escuelas en donde se está llevando a cabo la estrategia EFLA
- Testimonios de las alumnas participantes
- Elaborar y diseñar estrategias de seguimiento e información de interés a las integrantes de EFLA: videos, imágenes, actividades, próximos eventos, otorgamiento de insignias por actividades realizadas a fin de poder evaluar si siguen activas
- Apartado para que se puedan subir cursos en línea por parte del IQM
- Rubro de contacto con personal del IQM

El micrositio también debe permitir su edición de manera sencilla por parte del personal del IQM, por lo que deberá tener un administrador de contenido, así como capacitarse al personal del IQM para su uso. La proveedora o el proveedor deberá proporcionar un manual de usuario y manual técnico del micrositio.

Toda la información, interfaz, así como el diseño del micrositio, debe ser previamente aprobado por la Dirección de comunicación social, sistemas informáticos e imagen institucional del IQM.

El micrositio deberá estar alojado en los servidores del Gobierno del Estado de Quintana Roo, razón por la cual deberá coordinarse con la Dirección de comunicación social, sistemas informáticos e imagen institucional del IQM.

La proveedora o proveedor se compromete a desarrollar un micrositio completamente funcional y optimizado, que incluya, pero no se limite a, las siguientes características:

- Páginas de inicio, servicios/productos, contacto y otras secciones necesaria para cumplir con los objetivos del micrositio, las cuales serán previamente presentadas y aprobadas por el IQM.
- Ser fácil de navegar y utilizar.
- Estar optimizado para dispositivos móviles (adaptable a diferentes tipos de pantalla como tabletas y teléfonos móviles).
- Visualmente atractivo y atractivo, cuyo diseño será acordado con el IQM.
- Contar con capacidad de actualización y gestión de contenido fácil por parte el personal del IQM
- Medidas de seguridad y protección de datos de las personas usuarias
- Optimización para buscadores (SEO), a fin de mejorar la visibilidad en los motores de búsqueda



La consultoría deberá proporcionar soporte de seguimiento para el microsítio. La cual debe cubrir cualquier defecto de diseño o desarrollo que se encuentre hasta un año después.

Todos los derechos de propiedad intelectual del microsítio, incluidos los diseños, códigos fuente, contenido y cualquier elemento relacionado, serán propiedad exclusiva del IQM.

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.

Actividad	Descripción	Cantidad	Horas	Municipio
Taller para realizar un Proyecto de Desarrollo Comunitario	Taller	7 Talleres (Uno por municipio)	8 horas (por cada taller, por municipio)	Othón P. Blanco Bacalar Felipe Carrillo Puerto José María Morelos Solidaridad Benito Juárez Cozumel

Dicha actividad deberá apegarse al Manual “Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes Una implementación exitosa”.

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.

Actividad	Descripción	Cantidad	Horas	Municipio
Estrategia de sensibilización dirigido a por lo	Elaboración del documento	1	Se establecerá en función de las actividades	Othón P. Blanco Bacalar



<p>menos una de las siguientes poblaciones: Madres, padres y/o tutora/es y líderes comunitarios, Docentes, Proveedores/as de servicios de salud, Autoridades comunitarias, Autoridades y funcionarios/as estatales subnacionales.</p>	<p>de estrategia y realización de las Actividades programadas por cada municipio en la propuesta que será revisada y validada por personal operativo del IQM.</p>		<p>establecidas en la propuesta de Estrategia de sensibilización dirigido a por lo menos una de las siguientes poblaciones: Madres, padres y/o tutora/es y líderes comunitarios, Docentes, Proveedores/as de servicios de salud, Autoridades comunitarias, Autoridades y funcionarios/as estatales subnacionales.</p>	<p>Felipe Carrillo Puerto María José María Morelos Solidaridad Benito Juárez Cozumel</p>
--	---	--	--	--

Dicha actividad deberá apegarse al Manual “Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes Una implementación exitosa” y a los documentos renombrados anexos vinculantes, que serán compartidos por el personal operativo del IQM.

6. Realizar una feria de 8 horas dirigida a las niñas y adolescentes participantes las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes/Escuelas de Liderazgo Adolescente y sus redes, para presentarles oportunidades profesionales, educativas, así como recreativas, en coordinación con instituciones de la administración pública, la academia, organizaciones de la sociedad civil, así como con el sector privado, en la que se cuente con material didáctico para actividades lúdicas.

Actividad	Descripción	Cantidad	Horas	Municipio
Feria dirigida a niñas y adolescentes, comunidad escolar participantes en EFLA	Feria con actividades lúdicas y didácticas en coordinación con instituciones de la Administración	7 Ferias (una feria por municipio)	8 horas	Othón P. Blanco Bacalar Felipe Carrillo Puerto María José María Morelos Solidaridad Benito Juárez



	Pública, Estatal y Municipal.			Cozumel
--	-------------------------------	--	--	---------

La consultoría será la encargada de realizar la concertación del desarrollo de las actividades apegados al cumplimiento de los tiempos establecidos por cada actividad.

La consultoría deberá integrar todas las evidencias finales de las actividades, para generar la digitalización de ellas, así como los informes del proceso de cada una de las actividades (digitalización, e impresión cuando la versión final ya este validada por personal operativo de la IMEF y el INMUJERES).

Todos los documentos y materiales probatorios deberán contar, con logotipos y leyendas del Programa de FOBAM 2023.

Es importante que todo el material de presentación y en caso difusión deberán ser **enviados de manera digital por la consultoría en formato editable a la dirección de comunicación social, sistemas informáticos e imagen institucional del IQM (el correo electrónico será proporcionado por el personal de la IMEF), para su revisión y validación. (flyer, carteles, folletos materiales de presentación, enviarlo antes de replicarlo, imprimirlo o difundirlo).**

El periodo de ejecución de la presente meta será de agosto a octubre de 2023. Entrega de productos noviembre 2023. Es importante mencionar que conforme se vayan concluyendo las actividades se deberá enviar los productos al personal de la IMEF para su debida revisión y en su caso solventación de observaciones.

Durante las actividades que se desarrollaran se propone que la consultoría tome en cuenta las siguientes temáticas:

Derechos Humanos

- Perspectiva de género
- Derechos Humanos
- Derechos sexuales y reproductivos
- Derecho a la ciudad

Violencia de género

- Prevención de la violencia
- Defensa personal
- Autoconocimiento, autoestima y autocuidado
- Empoderamiento adolescente



Acción social

- Liderazgos adolescentes
- Poniendo en práctica mi liderazgo
- Liderazgo comunitario

Es importante mencionar que la propuesta de temario es enunciativa mas no limitativa está sujeto a modificaciones y sugerencias por parte de la consultoría.

De igual forma es necesario que toda la información impartida sea clara, de fácil entendimiento y presentada con lenguaje incluyente y no sexista.

La consultoría contratada (persona física, moral o institución educativa), realizará formalmente la convocatoria para población objetivo y las y los actores estratégicos y/o a las instancias que puedan apoyar en la convocatoria.

Referente a la convocatoria y asistencia de la ciudadanía participante la consultoría contratada (persona física, moral o institución educativa) será la encargada de realizar las gestiones correspondientes para obtener la asistencia y participación programada. Todo trabajo realizado se fortalecerá y supervisará por la coordinación de FOBAM y el personal del IQM.

Por otro lado, es necesario tener en cuenta que se deberá enviar por la consultoría o la persona contratada un documento nombrado **Base de datos de personas atendidas** que se irá actualizando según se vayan impartiendo los talleres, pláticas, mesas de trabajo, asesorías o cualquier otra actividad, con la cantidad de personas atendidas, distribuidas entre hombres y mujeres si son afrodescendientes, indígenas, migrantes, a que municipio pertenecen y cuál es el rango de edad, datos que se proporcionan en la lista de asistencia y en el documento nombrado Base de datos de personas atendidas que será compartida en la carpeta de documentos para la consultoría o la persona contratada, deberá ser entregado de manera semanal y enviarlo al siguiente correo electrónico: **fobamiqm2023@gmail.com** con la finalidad de tener un registro de las personas que se van atendiendo con las actividades del FOBAM 2023 y poder ir reportando en los informes internos que se manejan en el IQM.

Derivado de lo anterior los datos enviados deberán coincidir con los datos de las listas originales llenadas en las actividades, de igual forma supervisar el correcto llenado evitando la duplicidad en los registros y revisando los datos enviados a la IMEF.

Es importante mencionar que en el supuesto de tratarse de datos personales como imágenes de video, imágenes virtuales como capturas de pantalla, fotografías, en el que se distinga a las personas beneficiarias o participantes entrevistas y testimoniales o listas de asistencia en el que se recaben datos personales como nombre, firma, dirección, teléfono particular, correo electrónico, Cedula Única de Registro de Población INE u otros datos de identificación particular, que serán utilizados para difusión y publicación de información de



eventos y comprobación de acciones, programas y proyectos ejecutados por el Instituto Quintanarroense de la Mujer tal y como lo determine el Instituto Nacional de las Mujeres, deberá observarse lo conducente contenido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados que en su Artículo 2 contempla entre sus objetivos en la Fracción V. Proteger los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios, con la finalidad de regular su debido tratamiento; Fracción VI. Garantizar que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de los datos personales; Artículo 7. Por regla general no podrán tratarse datos personales sensibles, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de su titular o en su defecto, se trate de los casos establecidos en el artículo 22 de esta Ley en términos de las disposiciones legales aplicables. y la Ley Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

Aunado a lo anterior, en el desarrollo de las actividades planteadas en la presente meta en el que participen menores de edad y tratándose en lo relativo a datos personales, deberá observarse lo conducente contenido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en su Artículo 7. párrafo segundo: En el tratamiento de datos personales de menores de edad se deberá privilegiar el interés superior de la niña, el niño y el adolescente, en términos de las disposiciones legales aplicables, por lo que deberá de contarse con la autorización previa de los padres para participar en las actividades planteadas en la presente meta, por lo que en la generación de evidencias fotográficas y videos deberán ocultarse sus rostros y en el caso de datos personales como nombres, curp o firmas en su caso deberán testarse los mismos en una versión pública .

En general, en la elaboración de evidencias de cumplimiento y ejecución de las acciones del proyecto, el proveedor/a deberá realizar una versión pública para difusión en la Página Web del Instituto Quintanarroense de la Mujer, basándose en el Aviso de Privacidad que respalde la recolección de datos personales, datos personales sensibles y datos personales de menores de edad, respetando los logos y leyendas establecidos en los Criterios para la elaboración de productos y evidencias FOBAM 2023.

Es importante mencionar que se deberán contemplar el diseño y la impresión del documento constancias, que se entrega a los participantes que da fe de su participación. El cual también tendrá que ser validado por personal operativo del IQM.

*Las constancias de participación deberán entregarse impresas en opalina gruesa de 250 grs, y deberán ser impresas con láser (no se aceptará impresiones con inyección de tinta).

Se contempla la presentación de los resultados finales producto de la ejecución de la meta y corresponde al **Documento meta** comprometido en el proyecto validado, al cual consistirá en:



7. Informe por actividad, en la que deberá incluir la relatoría, resultados, alcances, población participante, retos y buenas prácticas.

8. Tabla estadística en la que incluya el número total de asistentes por actividad, con información desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro

Para el diseño de los documentos meta y los medios de verificación se deberá considerar lo siguiente:

- Cuando los entregables contengan textos, estadísticas u otra información extraída de otros documentos o páginas de internet se deberá citar la fuente de la cual se obtuvo dicha información, mediante el formato APA 7a. Edición.
- Con el propósito de evitar la duplicidad de información, los documentos no podrán contener información referente a otros municipios y/o entidades federativas.
- La información contenida deberá estar actualizada y alineada al marco normativo vigente.
- No se deberá hacer mención o incluir información referente a las consultorías o a las y los integrantes de consultorías y/o asociaciones civiles.

En un **drive de documentos de Gmail** cuyo enlace se proporcionará por el IQM se deberán cargar los datos correspondientes a cada actividad, esto con la finalidad de que se revise la información de manera simultánea, de igual forma deberán subir las listas de asistencia, evidencias fotográficas y actas elaboradas, en un espacio no mayor a 24 horas, después de concluida cada actividad. Allí encontrará un Excel para colocar los datos de listas de asistencia, las cuales deben estar alineadas a las originales. El formato será proporcionado por la persona enlace de operación y coordinación de la meta.

Para el desarrollo de esta meta, quedará bajo **responsabilidad del(a) proveedor(a) la convocatoria**, misma que será compartida con el IQM y diferentes actores estratégicos involucrados para poder puntualizar una agenda y calendarización de las actividades. Este cronograma de trabajo estará comprendido entre los **meses de agosto a octubre** del presente año.

VI. Productos y Tiempos de Entrega

En el siguiente apartado se detallan los documentos a entregar al área operativa, administrativa y de planeación en el periodo del contrato de la proveeduría.

Para el cumplimiento de este rubro y para la entrega de todos los productos que se generen en esta meta y que se especifican en este numeral, es **importante mencionar que están sujetos a algún cambio o modificación por parte del INMUJERES, por lo que, en caso de**



requerir algún otro producto, documento que NO este escrito en este numeral, se le hará saber al Proveedor, Proveedoradora o consultoría, para su debida entrega.

Los productos esperados serán los siguientes:

ACTIVIDAD N° 1 Realizar un foro conformado por una ponencia- conferencia de 2 horas y una mesa de trabajo de 6 horas 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.			
NO	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
1	Una Carta descriptiva y metodológica del foro y otra de las mesas	2 semanas antes de la realización de las actividades	Documento con la planeación de la actividad, en el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para la implementación de las actividades, los objetivos, así como los tiempos y materiales a utilizarse.
2	Material de presentación utilizado en el foro y otra de las mesas	2 semanas antes de la realización de las actividades	Documentos utilizados para las actividades de la meta, ejemplo: diapositivas, imágenes o material entregado a participantes, etc.
3	Listas de asistencia por cada foro y otra de las mesas	24 horas siguientes de cada actividad.	Impreso y digital de la captura de listas de asistencia en formato Excel, así como impresas, enviarlas al siguiente correo: <u>fobamiqm2023@gmail.com</u>
4	Fotografías de la asistencia y participación por cada actividad	24 horas siguientes de cada actividad.	Mínimo 10 fotografías por sesión: <ul style="list-style-type: none"> • Grupos trabajando, • De atrás hacia adelante, de manera que se observen las personas participantes y él o la experta, de preferencia que en todas se visualice la lona. • Grupal y entrega de constancias con autoridades (en su caso).



			<ul style="list-style-type: none"> En caso que se hiciera la actividad virtual, se entregan las capturas de pantalla en la que se visualicen la cara de todas las personas. Se enviarán al siguiente correo: <u>fobamiqm2023@gmail.com</u>, durante las siguientes 24 horas después de cada sesión. <p>Al final de la actividad se entregarán en su totalidad impresos como memoria fotográfica en tamaño 4x6 pulgadas y en formato digital (JPG).</p>
5	Medio de verificación: Informe de resultados	1 semana después de concluido las actividades	<p>El informe de análisis deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados por los criterios de elaboración de productos Fobam 2023 del INMUJERES Este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso. Contemplando la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> Aspectos generales Todos los documentos deben incluir una portada con la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> Logotipos: del Fobam y la IMEF. Nombre de la IMEF. Nombre del documento meta (como aparece en las bases de participación anexo 1 y 2). Fecha de elaboración (mes y año). La siguiente leyenda: “Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas”. <p>En la portada no se deben colocar logotipos y datos de consultorías, organizaciones, centros de investigación o universidades y/o personal que hayan apoyado en la ejecución del proyecto y/o elaboración del documento.</p> <p>Informe de resultados del fortalecimiento de las EFLA, que incluya sus alcances, población beneficiada, retos y buenas prácticas.</p> Fecha de inicio y termino. Agenda de trabajo en el marco del GEPEA.



			<p>4. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTTIQA, afroamericanas, 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.</p> <p>5. Conclusiones y recomendaciones.</p> <p>6. Bibliografía.</p> <p>7. Anexos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias). • Listas de asistencia.
--	--	--	---

ACTIVIDAD N° 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, esta actividad se llevara a cabo con mesas de trabajo de 6 horas cada una.

NO	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
6	Carta descriptiva y metodológica de las mesas de trabajo	2 semanas antes de la realización de las actividades	Documento con la planeación de la actividad, en el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para la implementación de las actividades, los objetivos, así como los tiempos y materiales a utilizarse.
7	Material de presentación	2 semanas antes de la realización de las actividades	Documentos utilizados para las actividades de la meta, ejemplo: diapositivas, imágenes o material entregado a participantes, etc. En este caso se deberá presentar una guía o ejemplo con el procedimiento para elaborar el plan anual de trabajo.



8	Listas de asistencia por cada mesa de trabajo divididas por municipio	24 hrs después de concluir	Impreso y digital de la captura de listas de asistencia en formato Excel, así como impresas, enviarlas al siguiente correo: <u>fobamiqm2023@gmail.com</u>
9	Fotografías de la asistencia y participación	24 hrs después de concluir	<p>Mínimo 10 fotografías por sesión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupos trabajando, • De atrás hacia adelante, de manera que se observen las personas participantes y él o la experta, de preferencia que en todas se visualice la lona. • Grupal y entrega de constancias con autoridades (en su caso). <p>En caso que se hiciera la actividad virtual, se entregan las capturas de pantalla en la que se visualicen la cara de todas las personas. Se enviarán al correo electrónico <u>fobamiqm2023@gmail.com</u>, durante las siguientes 24 horas después de cada sesión.</p> <p>Al final de la actividad se entregarán en su totalidad impresas como memoria fotográfica en tamaño 4x6 pulgadas y en formato digital (JPG).</p>
10	Medio de verificación: Informe del proceso	1 semana después de concluido la actividad	<p>El informe de análisis deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados por los criterios de elaboración de productos Fobam 2023 del INMUJERES Este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso. Contemplando la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aspectos generales Todos los documentos deben incluir una portada con la siguiente información: a) Logotipos: del Fobam y la IMEF. b) Nombre de la IMEF. c) Nombre del documento meta (como aparece en las bases de participación anexo 1 y 2). d) Fecha de elaboración (mes y año). e) La siguiente leyenda: “Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional



			<p>de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas”.</p> <p>En la portada no se deben colocar logotipos y datos de consultorías, organizaciones, centros de investigación o universidades y/o personal que hayan apoyado en la ejecución del proyecto y/o elaboración del documento.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de actividades de la conformación de los grupos o redes de promoción. 2. Fecha de inicio y termino. 3. Plan anual de trabajo por grupo o red. 4. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTTIQA, 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. 5. Conclusiones y recomendaciones. 6. Bibliografía. 7. Anexos. <ul style="list-style-type: none"> • Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias). • Listas de asistencia.
--	--	--	---



ACTIVIDAD N° 3 Establecer un mecanismo de seguimiento de las EFLA (micrositio), que ofrezca oportunidades de aprendizaje y liderazgo comunitario para las integrantes de las Escuelas, de acuerdo con el contexto y con pertinencia cultural. La consultoría o persona contratada creara y diseñara un micrositio que contenga información solicitada por el inmujeres y una propuesta original e innovadora para que este micrositio pueda tener material didáctico y de fácil interacción con niñas y adolescentes.

No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
11	Propuesta de Diseño del micrositio	2 semanas antes del inicio de los trabajos	<p>La proveeduría deberá presentar una propuesta de diseño detallado del micrositio que se acorde con la imagen del IQM. El micrositio debe incluir cuando menos los siguientes elementos:</p> <p>Objetivo de EFLA</p> <p>Mapa que permita geolocalizar las escuelas en donde se está llevando a cabo la estrategia EFLA</p> <p>Testimonios de las alumnas participantes</p> <p>Elaborar y diseñar estrategias de seguimiento e información de interés a las integrantes de EFLA: videos, imágenes, actividades, próximos eventos, otorgamiento de insignias por actividades realizadas a fin de poder evaluar si siguen activas</p> <p>Apartado para que se puedan subir cursos en línea por parte del IQM</p> <p>Rubro de contacto con personal del IQM</p> <p>Esto incluirá el diseño de la pagina de inicio y las secciones relevantes que se consideren para dar cumplimiento a a estrategia de seguimiento de EFLA.</p>



			El diseño deberá presentarse al IQM en un documento pdf que contenga capturas de pantalla de diferentes páginas y vistas del sitio para que pueda revisarlos y dar su opinión, en dicho pdf integrará mockups estáticos en formato de imágenes (archivo png o jpg) que represente cómo se verá el diseño del micrositio.
12	Maqueta y prototipo del micrositio	2 semanas después contadas a partir de la fecha de aprobación del diseño por el IQM.	<p>Antes de proceder con el desarrollo completo del micrositio, la proveeduría entregará maquetas o prototipos interactivos para que el IQM pueda visualizar y aprobar el diseño final y la estructura antes de implementar el sitio completo.</p> <p>La proveeduría presentará al IQM prototipos interactivos que permitan navegar por el diseño como si fuera un sitio web real, lo que facilita una mejor comprensión de la experiencia del usuario y la navegación del sitio. Esta podrá presentarse a través de enlaces a páginas de prueba para que el IQM explore y evalúe directamente en un navegador web.</p>
13	Código fuente y archivos	2 semanas después de aprobado la maqueta y prototipo del micrositio por el IQM	Una vez aprobada la maqueta y prototipo del micrositio por parte del IQM, la proveeduría deberá entregar el código fuente del micrositio y todos los archivos necesarios a través de los medios que determine y disponga el IQM, para que pueda ser implementado en el servidor que disponga la Dirección de comunicación social, sistemas informáticos e imagen institucional del IQM.
14	Micrositio completamente funcional	1 semana después de entregado el código fuente y archivos	La proveeduría deberá entregar el micrositio completo y funcional, que cumpla con todos los requisitos establecidos, incluidas las funcionalidades específicas solicitadas por el IQM.



			Al respecto se asegurará de que el micrositio este optimizado para una experiencia óptima en dispositivos móviles y tabletas.
15	Documentación Técnica	Una vez que se entregue el micrositio completamente funcional	<p>La proveeduría entregará el Manual Técnico en donde explique como administrar, dar mantenimiento y actualizar el contenido del micrositio a través de la plataforma de gestión de contenido o de administración. De igual forma deberá proporcionar un manual de usuario que explique como administrar y actualizar el contenido del micrositio.</p> <p>Detallar el proceso y período de soporte técnico y mantenimiento después de la finalización del proyecto para atender cualquier problema o realizar los ajustes necesarios.</p>
16	Medio de verificación: Informe de resultados	1 semana después de concluidas las actividades	<p>El informe de análisis deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados por los criterios de elaboración de productos Fobam 2023 del INMUJERES Este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso. Contemplando la siguiente estructura:</p> <p>1. Aspectos generales Todos los documentos deben incluir una portada con la siguiente información: a) Logotipos: del Fobam y la IMEF. b) Nombre de la IMEF.</p> <p>c) Nombre del documento meta (como aparece en las bases de participación anexo 1 y 2).</p> <p>d) Fecha de elaboración (mes y año).</p> <p>e) La siguiente leyenda: “Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas”.</p> <p>En la portada no se deben colocar logotipos y datos de consultorías, organizaciones, centros de investigación o universidades y/o personal</p>



			<p>que hayan apoyado en la ejecución del proyecto y/o elaboración del documento.</p> <p>.Informe de resultados de la conformación del mecanismo con: estructura, actividades, impacto y población beneficiada.</p> <p>2. Fecha de inicio y termino.</p> <p>3. Evidencia del mecanismo de seguimiento operando (micrositio).</p> <p>4. Conclusiones y recomendaciones.</p> <p>5. Bibliografía.</p> <p>6. Anexos. • Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).</p>
--	--	--	---

ACTIVIDAD N° 4 Organizar taller 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.

NO	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
17	Carta descriptiva y metodológica del taller	2 semanas antes de la realización	Documento con la planeación de la actividad, en el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para la implementación de las actividades, los objetivos, así como los tiempos y materiales a utilizarse.
18	Material de presentación utilizado en la actividad	2 semanas antes de la realización de las actividades	Documentos utilizados para las actividades de la meta, ejemplo: diapositivas, imágenes o material entregado a participantes, etc.
19	Listas de asistencia	24 hrs después de	Impreso y digital de la captura de listas de asistencia en formato Excel, así como



		concluir cada taller	impresas, enviarlas al siguiente correo: <u>fobamiqm2023@gmail.com</u>
20	Fotografías de la asistencia y participación	24 hrs después de concluir	<p>Mínimo 10 fotografías por sesión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupos trabajando, • De atrás hacia adelante, de manera que se observen las personas participantes y él o la experta, de preferencia que en todas se visualice la lona. • Grupal y entrega de constancias con autoridades (en su caso). <p>En caso que se hiciera la actividad virtual, se entregan las capturas de pantalla en la que se visualicen la cara de todas las personas. Se enviarán al correo electrónico <u>fobamiqm2023@gmail.com</u>, durante las siguientes 24 horas después de cada sesión.</p> <p>Al final de la actividad se entregarán en su totalidad impresas como memoria fotográfica en tamaño 4x6 pulgadas y en formato digital (JPG).</p>
21	Medio de verificación: Informe de resultados	1 semana después de concluido las actividades	<p>El informe de análisis deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados por los criterios de elaboración de productos Fobam 2023 del INMUJERES Este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso. Contemplando la siguiente estructura:</p> <p>1. Aspectos generales Todos los documentos deben incluir una portada con la siguiente información: a) Logotipos: del Fobam y la IMEF. b) Nombre de la IMEF.</p> <p>c) Nombre del documento meta (como aparece en las bases de participación anexo 1 y 2).</p> <p>d) Fecha de elaboración (mes y año).</p> <p>e) La siguiente leyenda: “Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional</p>



			<p>de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas”.</p> <p>En la portada no se deben colocar logotipos y datos de consultorías, organizaciones, centros de investigación o universidades y/o personal que hayan apoyado en la ejecución del proyecto y/o elaboración del documento.</p> <p>. 1. Informe de resultados de los talleres e implementación de los proyectos, que incluya sus alcances, población beneficiada, retos y buenas prácticas.</p> <p>2. Fecha de inicio y termino.</p> <p>3. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTTIQA, 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> <p>4. Conclusiones y recomendaciones.</p> <p>5. Bibliografía.</p> <p>6. Anexos. • Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias). • Listas de asistencia.</p>
--	--	--	---



ACTIVIDAD N° 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.

NO	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
22	Carta descriptiva y metodológica del taller	2 semanas antes de la realización	Documento con la planeación de la actividad, en el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para la implementación de las actividades, los objetivos, así como los tiempos y materiales a utilizarse.
23	Material de presentación utilizado en el foro y otra de las mesas	2 semanas antes de la realización de las actividades	Documentos utilizados para las actividades de la meta, ejemplo: diapositivas, imágenes o material entregado a participantes, etc.
24	Estrategia de sensibilización	2 semanas antes de la realización de las actividades	Documento que redacte específicamente la estrategia a implementar (actividades a desarrollar con su objetivo, duración, población objetivo, cartas descriptivas de las actividades, número de beneficiarias, municipios y lugares en donde se implementará y cronograma de actividades, anexar indicadores cualitativos y cuantitativos). Este documento será redactado apegándose al Manual “Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes Una implementación exitosa”. Deberá ser proporcionada a la IMEF para su revisión.
25	Listas de asistencia	24 hrs después de concluir cada taller	Impreso y digital de la captura de listas de asistencia en formato Excel, así como impresas, enviarlas al siguiente correo: <u>fobamiqm2023@gmail.com</u>



26	Fotografías de la asistencia y participación	24 hrs después de concluir	<p>Mínimo 10 fotografías por sesión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupos trabajando, • De atrás hacia adelante, de manera que se observen las personas participantes y él o la experta, de preferencia que en todas se visualice la lona. • Grupal y entrega de constancias con autoridades (en su caso). <p>En caso que se hiciera la actividad virtual, se entregan las capturas de pantalla en la que se visualicen la cara de todas las personas. Se enviarán al correo electrónico fobamiqm2023@gmail.com, durante las siguientes 24 horas después de cada sesión.</p> <p>Al final de la actividad se entregarán en su totalidad impresas como memoria fotográfica en tamaño 4x6 pulgadas y en formato digital (JPG).</p>
27	Medio de verificación: Informe de resultados	1 semana después de concluido las actividades	<p>El informe de análisis deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados por los criterios de elaboración de productos Fobam 2023 del INMUJERES Este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso. Contemplando la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aspectos generales Todos los documentos deben incluir una portada con la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> a) Logotipos: del Fobam y la IMEF. b) Nombre de la IMEF. c) Nombre del documento meta (como aparece en las bases de participación anexo 1 y 2). d) Fecha de elaboración (mes y año). e) La siguiente leyenda: “Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas”. <p>En la portada no se deben colocar logotipos y datos de consultorías, organizaciones, centros de investigación o universidades y/o personal</p>



			<p>que hayan apoyado en la ejecución del proyecto y/o elaboración del documento.</p> <p>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.</p> <p>2. Fecha de inicio y termino.</p> <p>3. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTTIQA, 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.</p> <p>4. Conclusiones y recomendaciones.</p> <p>5. Bibliografía.</p> <p>6. Anexos. • Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias). • Listas de asistencia.</p>
--	--	--	---

ACTIVIDAD N° 6 Realizar una feria de 8 horas dirigida a las niñas y adolescentes participantes las Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes/Escuelas de Liderazgo Adolescente y sus redes, para presentarles oportunidades profesionales, educativas, así como recreativas, en coordinación con instituciones de la administración pública, la academia, organizaciones de la sociedad civil, así como con el sector privado, en la que se cuente con material didáctico para actividades lúdicas.

NO	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
28	Carta descriptiva y metodológica de la feria	2 semanas antes de la realización	Documento con la planeación de la actividad, en el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para la implementación de las actividades, los objetivos, así como los tiempos y materiales a utilizarse.



29	Listas de asistencia	24 hrs después de concluir	Impreso y digital de la captura de listas de asistencia en formato Excel, así como impresas, enviarlas al siguiente correo: <u>fobamiqm2023@gmail.com</u>
30	Fotografías de la asistencia y participación	24 hrs después de concluir	<p>Mínimo 10 fotografías por sesión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupos trabajando, • De atrás hacia adelante, de manera que se observen las personas participantes y él o la experta, de preferencia que en todas se visualice la lona. • Grupal y entrega de constancias con autoridades (en su caso). <p>En caso que se hiciera la actividad virtual, se entregan las capturas de pantalla en la que se visualicen la cara de todas las personas. Se enviarán al correo electrónico ipeg@iqm.gob.mx e iqmipeg@gmail.com, durante las siguientes 24 horas después de cada sesión.</p> <p>Al final de la actividad se entregarán en su totalidad impresas como memoria fotográfica en tamaño 4x6 pulgadas y en formato digital (JPG).</p>
31	Medio de verificación: Informe de resultados	1 semana después de concluido las actividades	<p>El informe de análisis deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados por los criterios de elaboración de productos Fobam 2023 del INMUJERES Este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso. Contemplando la siguiente estructura:</p> <p>1. Aspectos generales Todos los documentos deben incluir una portada con la siguiente información: a) Logotipos: del Fobam y la IMEF. b) Nombre de la IMEF.</p> <p>c) Nombre del documento meta (como aparece en las bases de participación anexo 1 y 2).</p> <p>d) Fecha de elaboración (mes y año).</p>



			<p>e) La siguiente leyenda: “Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas”.</p> <p>En la portada no se deben colocar logotipos y datos de consultorías, organizaciones, centros de investigación o universidades y/o personal que hayan apoyado en la ejecución del proyecto y/o elaboración del documento.</p> <p>Informe de resultados de la feria, que incluya las actividades llevadas a cabo, instituciones u organizaciones participantes, población beneficiada, retos y buenas prácticas.</p> <p>2. Fecha de inicio y termino.</p> <p>3. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTTIQA, 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.</p> <p>4. Conclusiones y recomendaciones.</p> <p>5. Bibliografía.</p> <p>6. Anexos. • Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias). • Listas de asistencia.</p>
32	<p>Documento meta: Informe general Este documento contendrá los resultados de las actividades realizadas que incluya sus alcances, actores estratégicos, población</p>	<p>1 semana después de concluido la actividad</p>	<p>1. Portada que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la IMEF. <p>Logotipo de la IMEF y del Fobam.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo de la meta y en subtítulo el nombre del producto esperado. • Fecha de elaboración (mes y año). <p>2. Índice.</p> <p>3. Introducción.</p>



	<p>beneficiada, retos y buenas prácticas.</p>		<p>4. Objetivos</p> <p>5. Metodología</p> <p>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 realizado con el GEPEA en el Estado.</p> <p>7. Aplicación de los Ejes rectores transversales de la ENAPEA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>8. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTTIQA, 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.</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).
--	--	--	---

VII. Criterios de Aceptación

Los productos el/la prestadora de servicios hará entrega de la versión preliminar al IQM, la cual revisará y hará los comentarios y solicitudes pertinentes en coordinación con INMUJERES. Por lo que la aceptación de la versión final está sujeta a la inclusión de las correcciones de formatos y contenidos que así especifique y apruebe el INMUJERES.

Es importante señalar que los productos entregados se encontrarán en revisión por el IQM y el INMUJERES, por lo que si alguna de estas instancias tiene observaciones el prestador/a de servicios estará obligado a solventarlas.

VIII. Formalidades de la presentación y entrega final

Una vez revisados y con el visto bueno de las instancias, se deberá realizar la entrega del documento en su versión final de manera impresa y en físico.

Todos los documentos finales se entregarán mediante oficio, así como de manera digital en memoria USB, en formato pdf y editable (formato Word). Los documentos impresos ya revisados, deberán contenerse en un folder tamaño carta, en el orden que se solicitan en el numeral VI. **Productos y tiempos de entrega.** Debe contener portadas con logotipos y los datos del programa, así como separadores para cada producto. Los logotipos y datos del programa serán previamente proporcionados por el IQM.

La documentación debe ser enviada en forma digital en el orden establecido en el numeral VI. Productos y tiempos de entrega, para revisión del cumplimiento de los productos de cada una de las actividades, una vez validado por el personal operativo del IQM se procederá al envío de las carpetas impresas las cuales deberán estar debidamente foliadas de arriba a abajo refiriendo que, en caso que el personal operativo del IQM realice observaciones en formatos, estructura o foliado deberán ser solventados y de ser requerido volver a imprimir para solventar y las correcciones necesarias.

Es importante mencionar que deberán ser entregados junto con las carpetas impresas 3 CD'S en donde estarán escaneadas las actividades en cada uno de los cd's debidamente foliadas en el orden del numeral VI. Productos y tiempos de entrega. Y una memoria USB con el escaneo de las actividades realizadas y foliadas durante la ejecución de la meta.



IX. Anexo fotográfico

- Anexo fotográfico debidamente referenciado con pie de foto (se requieren respaldos magnéticos)

Todos los documentos finales se entregarán mediante oficio, así como de manera digital en memoria USB, en formato pdf y editable (formato Word). Los documentos deben contener portadas con logotipos y los datos del programa, así como separadores para cada producto. Los logotipos y datos del programa serán previamente proporcionados por el IQM.

X. Población Objetivo

El perfil de quienes participan son niñas, adolescentes de 10 a 19 años y sus padres madres o personas cuidadoras de igual forma el personal de instituciones con corresponsabilidad en los temas correspondientes a la meta, las cuales se señalan de manera enunciativa más no limitativa:

- Secretaría de Educación de Quintana Roo
- Servicios Educativos de Quintana Roo
- Secretaría de Salud
- Secretaría de Servicios Estatales de Salud
- Comisión de Derechos Humanos de Quintana Roo
- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)
- Asociaciones de la Sociedad Civil con corresponsabilidad en el tema.
- Instituto Quintanarroense de la Mujer entre otras instituciones con corresponsabilidad en el tema.

XI. Perfil para la contratación de servicios profesionales.

El o la prestador(a) del servicio deberá contar con el grado mínimo de Maestría con título y cédula, experiencia en perspectiva de género, Lenguaje Incluyente, Derechos sexuales y reproductivos de las y los adolescentes, derechos humanos de las mujeres, experiencia en traducción de documentos del español a la lengua maya y conocimiento de usos y costumbres de la población indígena entre otros, de manera que pueda presentar de forma clara y sencilla los temas a tratar, facilitando la participación de las asistentes a las reuniones. La información antes mencionada será comprobada mediante curriculum y por copia de sus certificados o constancias, así como título y cédula profesional que respalden la información ahí contenida. Es importante mencionar que la consultora contratada deberá contar con disponibilidad de horario para sujetarse al horario que el IQM considere pertinente para la realización de los talleres.



Experiencia y conocimientos mínimos de dos años en:

- Lenguaje incluyente
- Perspectiva de género
- Derechos Sexuales y reproductivos
- Derechos humanos
- Traducción de documentos del español a la lengua maya
- Diseño de materiales digitales

Habilidades requeridas:

- Manejo fluido y/o entendimiento de lengua Maya
- Trabajo en equipo
- Manejo de las aplicaciones requeridas para la elaboración de material de difusión
- Comunicación clara y asertiva, facilidad de expresión y dialogo
- Manejo del lenguaje Incluyente
- Buena redacción, ortografía e impecable presentación de su trabajo.
- Manejo de grupos de trabajo
- Trabajo en equipo
- Capacidad de síntesis.
- Sistematización de información
- Redacción, ortografía y sintaxis

Aunado a lo anterior, el o la prestador de servicio deberá acreditar experiencia para el desarrollo del micrositio, debiendo presentar los siguientes requerimientos:

- 1) Portafolio de trabajos anteriores: Ejemplos de micrositios que haya desarrollado en el pasado
- 2) Experiencia y conocimiento técnico en desarrollo web, específicamente en la creación de micrositios, e informar sobre las tecnologías que usa.
- 3) Referencias de clientes anteriores con los que haya trabajado en proyectos similares
- 4) Experiencia en optimización para buscadores (SEO)

XII. Honorarios

El instituto llevará a cabo el pago en un total de 3 ministraciones por cada partida, conforme al calendario de pagos siguientes:

Desglose de pago de la partida. Meta 14.MT

Forma de pago	Primer pago 30%	Segundo pago 30%	Tercer pago 40%
Total sin IVA importe	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
IVA 16%	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx



Total con IVA	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
ISR 10%	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Total neto	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx

Primer pago: correspondiente al 30% del monto total, contra entrega de los productos: 1.2.6.7.12.13.17.18.22.23.24.28 mencionados en la tabla de productos.

Segundo pago: Correspondiente al 30% del monto total, contra entrega de los productos: 3.4.8.9.14.15.19.20.23.24.25.26.29.30 mencionados en la tabla de productos

Tercer pago: Correspondiente al 40% del monto total, contra entrega de los productos: 5.10.11.16.21.25.26.27.31.32. mencionados en la tabla de productos.

Los gastos de pasajes, hospedaje y alimentación, sede de evento (local/salón etc.), coffee break (consistente en box lunch, fruta, yogurt, pan dulce o galletas, bocadillos salados, jugos, agua, café, té, hielo, corren por cuenta del proveedor, y en el caso de cursos de seis horas en adelante además de lo anterior, contemplar la comida para el número de asistentes y por los días de la capacitación) y, papelería serán cubiertos por el o la consultoría contratada para realizar la meta.

Los productos corresponden a los establecidos en el apartado de VI de los términos de referencia de cada una de las metas, que formará parte integral del contrato; así como la entrega de la factura correspondiente.

Las condiciones para realizar los pagos son:

6. Que el proveedor haya entregado al IQM los productos respectivos y éstos hayan sido revisados y aprobados.
7. La recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), se realizará después de la revisión de los productos por parte del IQM y previa solventación de las observaciones presentadas en su caso.
8. La Dirección de Administración tendrá 20 días naturales contados a partir de la recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), para poder cubrir el pago.
9. La fianza de cumplimiento por el 10% del monto del contrato y entregada en un plazo no mayor de 10 días naturales posteriores a la firma del contrato correspondiente.
10. El Comprobante Fiscal Digital (CFDI) deberá ser expedida con los siguientes datos:

Instituto Quintanarroense de la Mujer
Av. Benito Juárez #49 entre Av. Othón P. Blanco y Av. Álvaro Obregón
C.P. 77000
RFC. IQM 980515 MV7
Chetumal, Quintana Roo
Municipio Othón P. Blanco

Las partes acuerdan que una vez validadas las facturas y/o la documentación anexa, se procederá al pago, dentro de los periodos calendarizados para ejercer el presupuesto



asignado en el presente ejercicio fiscal, considerando que no existan aclaraciones a los importes o a las especificaciones del servicio facturado. Sin embargo, dicho pago no podrá exceder de veinte (20) días naturales, de conformidad al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y posteriores a la presentación de la factura correspondiente, previa entrega de los productos o prestación de los servicios en términos del Contrato.

XIII. Seguimiento

La consultoría deberá facilitar la información y el apoyo que le sea requerido por la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género (IPEG) del IQM, en el seguimiento que realice durante las actividades de esta meta con motivo del seguimiento, para cumplir en tiempo y forma.

XIV. Ámbito de relaciones

La coordinación de la elaboración de este trabajo, estará a cargo de la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género (IPEG), quien realizará la revisión respectiva, generando las observaciones pertinentes, cuando sea necesario.

El proveedor siempre se deberá dirigir a la directora de IPEG con quien coordinará los trabajos, o en su caso, con quien se designe. El proveedor tiene la responsabilidad de que los servicios brindados se desarrollen de conformidad con las normas de calidad y eficiencia.

Para cualquier aclaración o corrección el IQM podrá convocar al proveedor todas las veces que crea pertinente, el cual deberá de responder en las fechas que se le proponga. Los documentos como propuesta técnica y económica, firma de contrato, entrega de fianza de cumplimiento correspondiente al 10% sobre la propuesta económica, los documentos administrativos y comprobantes fiscales digitales (CFDI) y XML, serán entregados a la Dirección Administrativa.

XV. Aspectos no previstos

Los alcances mencionados son enunciativos y no limitativos por lo que cada tema puede ser enriquecido con la experiencia del prestador/a de servicios y la información que haya recabado, para lo cual realizarán las propuestas respectivas para que de común acuerdo con la dependencia se aprueben las modificaciones que resulten pertinentes.

PARTIDA	NÚMERO DE LA META	CONCEPTO DE LA META	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
4		MF-2 Impulsar la implementación de la "Ruta para la atención	2.1 Realizar capacitaciones a personas servidoras públicas de las instancias estatales integrantes del GEPEA y personal de sus instituciones, que aún no hayan sido



	12 MT	<p>y protección integral de niñas y adolescentes madres y/o embarazadas menores de 15 años” (Ruta NAME), conforme a las particularidades de cada entidad federativa.</p>	<p>capacitadas en la materia, sobre la implementación de la Ruta NAME.</p> <p>2.2 Asesorar la puesta en marcha de la Ruta NAME, mediante la conformación o, en su caso, seguimiento a las actividades del grupo rector, mapeo de las actividades de las instituciones involucradas, y fortalecimiento de la articulación y coordinación entre las instituciones encargadas o responsables de la implementación, de acuerdo con la Guía para la implementación de la “Ruta para la atención y protección integral de niñas y adolescentes madres y/o embarazadas menores de 15 años”, de acuerdo con las siguientes fases: 1) Implementación 2) Identificación de las NAME e hijas e hijos 3) Notificación 4) Operación coordinada de los diferentes servicios 5) Seguimiento y monitoreo</p>
--	-------	--	--



PARTIDA 6.-

Proyecto:

“Construcción de paz y fortalecimiento de los Derechos Sexuales y Reproductivos para las Mujeres y las Niñas en Quintana Roo”

Denominación de la Meta:

MUCPAZ-MF-3 Encuentro estatal de Redes de Mujeres Constructoras De Paz

Instancia Ejecutora:

Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM).

Programa Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM) 2023

Términos de Referencia (TdR)

2023



Contenido

I.	<u>ANTECEDENTES</u>	154
II.	<u>OBJETIVOS</u>	155
A)	<u>OBJETIVO GENERAL</u>	155
B)	<u>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</u>	156
III.	<u>RESULTADOS</u>	156
IV.	<u>METODOLOGÍA</u>	156
V.	<u>DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR</u>	160
VI.	<u>PRODUCTOS Y TIEMPOS DE ENTREGA</u>	168
VII.	<u>CRITERIOS DE ACEPTACIÓN</u>	173
VIII.	<u>FORMALIDADES DE LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA FINAL</u>	174
IX.	<u>ANEXO FOTOGRÁFICO</u>	174
X.	<u>POBLACIÓN OBJETIVO</u>	175
XI.	<u>PERFIL PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</u>	175
XII.	<u>HONORARIOS</u>	178
XIII.	<u>SEGUIMIENTO</u>	179
XIV.	<u>ÁMBITOS DE RELACIONES</u>	179
XV.	<u>ASPECTOS NO PREVISTOS</u>	180



I. Antecedentes

Las mujeres en México se reinventan todos los días y hacen malabares para ganar terreno en la autonomía económica. Existen cientos de cooperativas y otras formas de asociación conformadas por mujeres para la producción, comercialización y consumo, sobre todo de productos del campo, pero se trata de experiencias desarticuladas entre sí que les impide desplegar lazos de solidaridad y colaboración efectiva.

Por otra parte, en el país, miles de mujeres se organizan todos los días para resolver las dificultades que les impone la vida cotidiana: la lucha por el agua y los servicios básicos, la tenencia de la tierra y la defensa de los recursos naturales y es que las mujeres tienen un liderazgo social y comunitario indiscutible.

Por si fuera poco, la violencia estructural y el fenómeno de la inseguridad es probablemente el mayor desafío de nuestros tiempos. La sociedad en general y las mujeres en particular están ávidas de transitar a procesos de paz, porque son ellas en las que recae el mayor peso de la descomposición social que genera la violencia, son ellas, en esfuerzos individuales o colectivos, las que buscan a las y los desaparecidos a sus hijas e hijos, hermanas, hermanos y parejas sentimentales; son ellas principalmente ellas en las que recae el peso simbólico de las ausencias.

Por ello, con el propósito de promover la participación de las mujeres en los procesos de construcción de paz y resolución de conflictos en comunidades y municipios, así como impulsar la reconstrucción del tejido social y la prevención social de la violencia; durante el 2019 el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP) iniciaron la implementación de la estrategia Redes de Mujeres Constructoras de Paz (MUCPAZ)

La Red Mujeres Constructoras de Paz es un proyecto alineado al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y al Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (PROIGUALDAD) 2019-2024.

El Mucpaz fue concebido a partir del reconocimiento de la fortaleza y los saberes de las mujeres mexicanas. Nuestro objetivo es hacerlas partícipes en los procesos de la construcción de la paz aportándoles elementos para que adquieran experiencia política y capacidad de organización, por lo que, la palabra, las vivencias y las propuestas de las mujeres son fundamentales, pues son ellas quienes viven el día a día y confrontan diariamente la violencia.

Buscamos que las mujeres conozcan sus derechos y promuevan la igualdad de género, a la par de que detecten los principales problemas de su comunidad, propongan soluciones, fomenten la solidaridad y el trabajo comunitario, pero también queremos que se conviertan en multiplicadoras de estrategias para la generación de paz, lo que implica apoyar sus



iniciativas, tomar en cuenta sus necesidades y aspiraciones profesionales, de emprendimiento y de participación política y social, para cerrar brechas de desigualdad.

A través de la implementación de esta Estrategia ha sido posible el fortalecimiento de las capacidades de las mujeres integrantes de las redes, mayor cohesión social, interacción y vínculos vecinales que hacen posible construcción de redes de apoyo, mayor capacidad de interlocución con las diversas autoridades, manifestación de iniciativas propias de mujeres relacionadas con su comunidad, trabajo conjunto con cuerpos de seguridad, fortalecimiento de los protocolos de atención a la violencia, mayor infraestructura y equipamiento en los espacios identificados como vulnerables en las colonias, entre otros.

De igual manera, el fortalecimiento de capacidades de actoras locales y de mujeres que conforman las redes, y que pueden ser replicadas en otras colonias y municipios, promueve un proceso reflexivo sobre el propio entorno y facilita las posibilidades de acción colectiva, contribuyendo con ello a la reconstrucción del tejido comunitario, a partir de proyectos comunes, el diálogo y la participación.

Las y los actores involucrados cuentan con un diagnóstico participativo y documental, realizado por la comunidad en colaboración con autoridades locales, lo que permite tener un mapa general de la violencia a nivel local, así como una ruta de acción a seguir con problemáticas puntuales expresadas por la misma población. Asimismo, esta información permite contar con elementos sobre la situación de violencia, la incidencia delictiva, así como los avances en cada uno de los municipios; y ha permitido la identificación de zonas de riesgo y generadores de violencia con marchas exploratorias y mapeos de actores.

Se están fortaleciendo capacidades de mujeres coordinadoras de las Redes-MUCPAZ que existen en el país sobre la importancia de la comunidad en la seguridad pública y ciudadana; resolución de conflictos y mecanismos de justicia restaurativa; prevención de las violencias contra las mujeres; apropiación del espacio público; lo anterior a través de un programa de capacitación y acompañamiento.

Por esto mismo es muy relevante realizar este encuentro donde mujeres promotoras de paz podrán expresar mediante mesas de diálogo que permitan el intercambio de ideas y experiencias entre ellas, para así hacer un compendio relevante de acciones que han sido implementadas, las que están en proceso y lo que falta por resolver.

II. Objetivos

A) Objetivo General

Realizar un encuentro estatal de Redes de Mujeres Constructoras de Paz en el que se aborden la situación y retos de la implementación de la Estrategia y se promueva el intercambio de experiencia entre las Redes.



B) Objetivos Específicos

- Realizar actividades que permitan el intercambio de ideas y experiencias entre las Mujeres que conforman las Redes.
- Proporcionar información relevante a los avances que se han realizado conforme a lo identificado por las Redes.
- Presentar en plenarios acciones destacadas de las Redes MUCPAZ.
- Realizar mesas de trabajo para determinar acciones que fortalezcan la Estrategia de las Redes MUCPAZ.

III. Resultados

1. Organización e invitación al Encuentro Estatal de Redes de Mujeres Constructoras de Paz en el que se aborden la situación y retos de la implementación de la Estrategia y se promueva el intercambio de experiencias entre las Redes.
2. Informe del encuentro, en el que deberá incluir la relatoría, resultados, alcances, población participante, retos y buenas prácticas entre otras especificaciones de acuerdo a los criterios de elaboración de productos FOBAM 2023.
3. Tabla estadística en la que incluya el número total de asistentes a los foros, con información desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro
4. Proveer los materiales necesarios para cada actividad/foros y talleres haciéndose cargo de la logística involucrada.

IV. Metodología

Las actividades de la presente meta se llevarán a cabo a través de la modalidad presencial, es importante mencionar que, durante el desarrollo de las actividades, se atenderán las indicaciones vigentes y lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias, haciendo énfasis que las sillas, mesas y cualquier lugar que se ocupe estarán en constante limpieza con sanitizante.

Las evidencias que se presentarán serán los oficios de invitación, acuses de recibido, fotografías, listas de asistencia e informes. (Los formatos de fotografías y listas de asistencia, e informes se les proporcionarán con logos de acuerdo a lo estipulado en el documento *(Criterios para el diseño y elaboración de productos correspondientes al FOBAM2023)*).

La **evidencia fotográfica** al ser una fuente de verificación, deberán de capturar los desde varios ángulos y posiciones, así como fotografías durante diferentes etapas de las actividades de la meta), mostrar la dimensión (en el caso que involucre reunión de personas,



se deberá capturar la dimensión en la fotografía), capturar la acción (capturar a las personas participantes durante la ejecución de las actividades meta), las fotografías deben de estar claramente etiquetadas con una descripción de lo que se muestra en las imágenes, las mismas deberán de contar con una resolución de 300 ppp.

Duración del evento y organización. - El Encuentro Estatal de Redes de Mujeres Constructoras De Paz tendrá una duración determinada por el IQM en concordancia con lo dispuesto en los *Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2023* o cualquier otra normatividad determinada por el INMUJERES. De igual forma la fecha específica del evento señalado deberán ser acordadas con el IQM.

Lugar de las actividades pertenecientes a esta meta - El Encuentro Estatal deberá realizarse de manera presencial en el Municipio de Othón P. Blanco, la sede será acordada con el IQM, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

Sede y mobiliario

Para la ejecución de la actividad la consultoría deberá contemplar todo el equipo logístico para el desarrollo de las mismas como lo son: Cañón, pantalla para proyectar, laptop, bocina, micrófono, mobiliario necesario para el desarrollo óptimo, así como la sede o el lugar donde se llevarán a cabo las actividades.

Es necesario señalar la importancia de enviar Fotografías al personal operativo de la IMEF de distintos ángulos las cuales permitan observar las características físicas del lugar para la validación y aprobación de la sede en el que se llevaran a cabo, el lugar deberá encontrarse en óptimas condiciones y contar con los servicios básicos para las y los participantes en cada una de las actividades, contemplando el mobiliario necesario para el desarrollo óptimo de la meta, **considerando que todo el evento tendrá una duración de 8 horas.**

Lugar del evento. - La sede del Encuentro Estatal de Redes de Mujeres Constructoras De Paz deberá realizarse de manera presencial en el municipio de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo, la sede será acordada con el IQM dicha sede deberá cumplir con los siguientes requisitos:

No.	Espacio /Artículo	Características
1	Sede	La sede deberá contar con el espacio suficiente, tipo salón para la realización del evento, tener aire acondicionado, capacidad para 200 personas asistentes que desarrollarán y serán participantes de diferentes dinámicas en el marco de la ficha técnica y horas definidas.

2	Mesas	<p>Circulares tipo tablón con medidas de 1.22 x 2.44, debiendo contar con mantelería de color blanco a raz de suelo, con capacidad para 10 personas cada una.</p> <p>La cantidad de mesas será en función del número de personas asistentes al evento.</p>
3	Sillería	<p>Sillas con funda de color blanco con montaje de acuerdo a las necesidades de la actividad. La cantidad de sillas será en función del número de personas asistentes al evento.</p>
4	Lona	<p>Impresión de lona que permita identificar el evento que se está realizando, el diseño y medidas de la misma será proporcionada por el IQM</p>

Servicio de Alimentos y cafetería.

No.	Servicio	Características
1	Servicio de coffee break durante todo el desarrollo del evento.	<p>Servicio para las personas asistentes con una estación permanente de café, agua, té, jugos, refrescos, galletas, pan dulce, snacks o bocadillos salados, fruta, platos, bolsas de basura, cucharas, tenedor, cuchillos, servilletas, café, azúcar, sustituto de azúcar y crema para café.</p> <p>En el caso que el taller y/o foro se realice en una sola sesión de ocho horas se deberá considerar adicional a lo previsto como estación permanente de Coffe break, incluirá comida (incluye bebidas), elaboración de box lunch, que incluirá 1 alimento (considerando una proteína), 2 guarniciones y bebida. En el caso que las personas asistentes al taller pernocten se deberá considerar alimentación durante el desayuno y la cena, en la que en cada servicio se incluirá 1 alimento o guisado (considerando una proteína), guarniciones y bebida.</p>

2	Servicio de alimentos	Servicio para las personas asistentes durante el tiempo de duración de las actividades considerando el desayuno y almuerzo tomando en cuenta que si las personas pernotan se les considere la cena.
---	-----------------------	---

Equipamiento multimedia

No	Espacio /Artículo	Características
1	Sonido para salón de 200 personas y micrófono.	Equipo de audio lineal para salón de 200 personas, debiendo incluir micrófonos inalámbricos para fomentar la participación de las asistentes
2	Pantalla leds pich 4.5 mm de 2.50x2.00 e instrumentos requeridos para su instalación y funcionamiento como son: consola de video, laptop, bases para montaje (tarima de 2.50x1.25x1.50 aforada en tela negra), 1 set cableados y distribuidores	Colocación y operación de dos pantallas a fin de que se puedan transmitir video o presentaciones de las ponentes en la sede del evento, el montaje de las mismas deberá realizarse conforme a las especificaciones del IQM.

Las cantidades respecto a lo requerido al mobiliario y equipo, logística y materiales puede modificarse conforme al número de participantes por actividad, la consultoría deberá considerar el número de participantes, así como confirmar su asistencia en cada una de las actividades.

Para la coordinación de las actividades, el/la proveedor/a adjudicado asignará a una persona que fungirá como enlace y atenderá las necesidades del servicio.

Material complementario. - Se contempla el siguiente material que el/la proveedor/a adjudicado/a deberá otorgar a cada una de las participantes durante el desarrollo del evento:



- Kit de material de papelería por participante donde este lo necesario para la ejecución de las actividades (Libreta, lapiceros, hojas tamaño carta, papel bond, etc.).
- Todos los materiales necesarios para el desarrollo del evento
- Mascadas con diseño alusivo para las mujeres participantes de las Redes MUCPAZ, el diseño de las mismas será proporcionado por el IQM.
- Constancia de participación a las personas participes de la meta

V. Descripción de los trabajos a Realizar

Para el desarrollo de esta meta, el Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM) contratará los servicios de una consultoría, (persona física, moral), la cual realizará lo siguiente:

El encuentro tiene como finalidad facilitar un espacio de diálogo entre mujeres constructoras de paz, las autoridades locales y las instancias aliadas en torno a la participación conjunta en tareas de paz y prevención de la violencia contra las mujeres. En el encuentro se deberá convocar a todas las redes MUCPAZ de la misma entidad federativa, razón por la cual se deberán considerar todas las actividades previstas en el Anexo 8.6 Ficha de Encuentros de intercambio de experiencias, contemplada en el “Paso a Paso: Guía para la Implementación de las Redes MUCPAZ”, como lo son:

A) Actividades previas al Encuentro:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PERIODO DE ENTREGA
1 Elaboración de la ficha técnica	Elaborar la ficha técnica del evento conforme al formato proporcionado por el IQM y la ficha de encuentros de intercambio de experiencias contemplada en el anexo 8.6 del el “Paso a Paso: Guía para la Implementación de las Redes MUCPAZ”, por lo que deberá coordinarse con el IQM para definir las autoridades que serán invitadas al evento.	4 semanas antes de la fecha del encuentro
2 Elaboración y envío de invitaciones	La consultoría deberá realizar la propuesta de contenido de la invitación para el Encuentro considerando los grupos a los que se invitarían	3 semanas antes de la



	<p>conforme a la ficha técnica, el diseño para el oficio será proporcionado por el IQM y no podrá ser enviado hasta contar con la validación del IQM. Debiendo contemplarse a 200 mujeres participantes integrantes de las redes MUCPAZ para el encuentro estatal de los municipios de (Othón P. Blanco, Bacalar, Benito Juárez, Solidaridad, Lázaro Cárdenas, Isla Mujeres, Cozumel, Tulum, José María Morelos, Puerto Morelos).</p>	<p>fecha del encuentro.</p>
<p>3. Coordinación y pago del Hospedaje de las mujeres pertenecientes a las redes MUCPAZ</p>	<p>Hospedaje para mujeres provenientes de los municipios del Estado de Quintana Roo (Benito Juárez, Solidaridad, Lázaro Cárdenas, Isla Mujeres, Cozumel, Tulum, José María Morelos, Puerto Morelos), debiendo considerar que su ingreso al hotel sea un día antes de la fecha del Encuentro, considerando los tiempos de duración del Encuentro se deberá considerar un día adicional de hospedaje con la finalidad de que las mujeres pueden regresar a sus hogares en horarios que no las expongan a algún riesgo.</p> <p>Los hoteles deberán ser validados por el IQM, considerando que deberán estar dentro de la categoría de tres (3) a cuatro (4) estrellas, ubicados en cerca de la sede del evento, las habitaciones deben tener baños y duchas privados, tener aire acondicionado, contar con control de acceso (recepción, seguridad), deberá tener servicio de wifi en habitaciones y áreas comunes, contar con un restaurante para el servicio de desayuno.</p> <p>La consultoría deberá proveer al IQM un listado de los hoteles y de las mujeres que se hospedarán en cada uno.</p>	<p>2 semanas antes de la fecha del encuentro</p>
<p>4. Logística y traslado de las mujeres pertenecientes</p>	<p>La consultoría será la encargada de realizar el traslado de las mujeres participantes de las redes MUCPAZ de los municipios de Benito Juárez, Solidaridad, Lázaro Cárdenas, Isla Mujeres, Cozumel, Tulum, Felipe Carrillo Puerto, José María Morelos, Puerto Morelos, desde la cabecera municipal de donde radiquen al</p>	<p>2 semanas antes de la fecha del encuentro</p>



<p>a las redes MUCPAZ</p>	<p>lugar donde se hospedarán y a la sede del evento. Será responsabilidad de la consultoría realizar el traslado de las mujeres participantes nuevamente a la cabecera municipal del lugar en donde habitan.</p> <p>Los servicios de traslados deberán ser validados con el IQM.</p> <p>La consultoría deberá solicitar a las mujeres participantes de las redes MUCPAZ si requieren servicios de traslado de su municipio a la sede del evento, a efecto de presentar al IQM una estrategia o plan de movilidad de las mujeres en el que se tome el tiempo de traslado, el número de mujeres requirentes del servicio, así como la ruta que se seguirá, los vehículos que se utilizarán debiendo contar con aire acondicionado y punto de encuentro.</p>	
---------------------------	---	--

B) Actividades durante el evento

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN
1. Registro y recepción de participantes	La consultoría deberá proveer un esquema de mesas de registro con listas de asistencia conforme al formato de INMUJERES, de tal forma que resulte ágil el ingreso de las personas participantes	2 horas previa al inicio del evento
2. Evento Inaugural	Coordinar el montaje y conducción del evento en conjunto con el personal del IQM conforme a lo previsto en la ficha técnica del evento.	1 hora
3. Panel	<p>Brindar un panorama sobre las diversas experiencias del involucramiento de las mujeres en la construcción de la paz a través de la contextualización de los procesos en los que participan.</p> <p>Se pueden elegir de acuerdo a los temas principales que se han trabajado y que puedan fortalecer los saberes de las participantes. Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contexto general y problemas estructurales 	1 hora



	<ul style="list-style-type: none"> • La importancia de la participación de las mujeres • La relación entre construcción de paz, la dinámica de las comunidades, el espacio público y la prevención de la violencia contra las mujeres. <p>Se puede invitar a una o varias personas expertas en los temas elegidos, con el fin de que puedan brindar aportes al trabajo que han realizado las redes MUCPAZ a nivel estatal y/o municipal y que pueda dar contexto al diálogo de las mesas, dichas personas expertas deberán ser validadas por el IQM.</p>	
<p>4. Mesas de Trabajo</p>	<p>El trabajo en mesas implica la conformación de grupos de trabajo integrados por Mujeres Constructoras de Paz y autoridades locales, dependiendo del número de Redes implementadas.</p> <p>La selección de los grupos puede ser aleatoria en función a un sistema de códigos de colores a través de los gafetes de participación, lo cual garantizará la pluralidad de cada grupo de trabajo.</p> <p>Cada mesa contará con una persona moderadora y una persona relatora, de ser posible se podrá contar con una persona auxiliar en la logística de trabajo. En caso de que en el Encuentro participen mujeres con discapacidad o hablantes de alguna lengua indígena, se deberá considerar por parte de la proveedora la contratación de una persona interprete a efecto de que las mujeres puedan participar activamente en el foro, sin sentirse excluidas o discriminadas.</p> <p>Temas:</p> <p>Mesa de trabajo 1: Experiencia en las Redes MUCPAZ</p> <p>Esta mesa tendrá por objetivo que las mujeres constructoras de paz destaquen su participación en las Redes MUCPAZ, así como identificar las estrategias que permiten fortalecer/impulsar la participación de las mujeres en las dinámicas de sus comunidades.</p> <p>Mesa de trabajo 2: Las acciones de prevención de la violencia contra las mujeres</p>	<p>6 horas</p>



	<p>Esta mesa de trabajo tiene como objetivo conocer las actividades tanto internas como externas, que han realizado las Redes MUCPAZ, con el fin de identificar e impulsar acciones de prevención de la violencia contra las mujeres desde la definición de necesidades, aciertos y obstáculos en el trabajo conjunto entre las Redes MUCPAZ y las autoridades locales, especialmente en lo que refiere a la implementación del Plan de acción comunitaria, y sus principales retos.</p> <p>Mesa de trabajo 3: Cultura de Paz</p> <p>En esta mesa de trabajo tiene se abordarán las actividades internas y externas, que han realizado las Redes MUCPAZ, con el fin de promover una cultura de paz en sus comunidades.</p> <p>Mesa de trabajo 4: Conclusiones</p> <p>Cada grupo o mesa de trabajo tendrá oportunidad de recapitular los análisis realizados en cada una de las rondas temáticas y construirá una serie de posicionamientos orientados al fortalecimiento de la estrategia en todas sus vertientes y desde las competencias de cada una de las instancias participantes. Se puede realizar una mesa específica para las conclusiones o bien generar una conclusión al final de cada mesa de trabajo, para después conjuntarla y poderla presentar en plenaria.</p> <p>Cada mesa nombrará a una mujer para que dé lectura a las conclusiones construidas en las mesas en la plenaria.</p>	
5. Plenaria	Presentación de las conclusiones construidas en las mesas de trabajo por parte de las mujeres	1 hora
6. Clausura	En este punto se deberá considerar la entrega de constancias a las mujeres participantes de las redes MUCPAZ, así como la coordinación del evento protocolario	1 hora

Es importante mencionar que la propuesta de temario es enunciativa mas no limitativa está sujeto a modificaciones y sugerencias por parte de la consultoría y del IQM. De igual forma



en necesario que toda la información impartida sea clara, de fácil entendimiento y presentada con lenguaje incluyente y no sexista.

Es importante que todo el material de presentación y en caso de difusión deberán ser **enviados de manera digital por la consultoría en formato editable a la dirección de comunicación social, sistemas informáticos e imagen institucional del IQM (el correo electrónico será proporcionado por el personal de la IMEF), para su revisión y validación. (flyer, carteles, folletos materiales de presentación, enviarlo antes de replicarlo, imprimirlo o difundirlo).**

Durante las actividades que se desarrollaran se propone que la consultoría tome en cuenta las siguientes temáticas:

- Derechos Humanos de las Mujeres
- Pertinencia cultural
- Seguridad ciudadana
- Construcción de una cultura de paz
- Igualdad de género
- Prevención de la violencia
- Espacios seguros
- Urbanismo
- Transporte seguro para mujeres

Es importante mencionar que la propuesta de temario es enunciativa mas no limitativa está sujeto a modificaciones y sugerencias por parte de la consultoría.

De igual forma es necesario que toda la información impartida sea clara, de fácil entendimiento y presentada con lenguaje incluyente y no sexista.

La consultoría contratada (persona física, moral o institución educativa), realizará formalmente la convocatoria para población objetivo y las y los actores estratégicos y/o a las instancias que puedan apoyar en la convocatoria.

Referente a la convocatoria y asistencia de la ciudadanía participante la consultoría contratada (persona física, moral o institución educativa) será la encargada de realizar las gestiones correspondientes para obtener la asistencia y participación programada. Todo



trabajo realizado se fortalecerá y supervisará por la coordinación de FOBAM y el personal del IQM.

Por otro lado, es necesario tener en cuenta que se deberá enviar por la consultoría o la persona contratada un documento nombrado **Base de datos de personas atendidas** que se irá actualizando según se vayan impartiendo los talleres, pláticas, mesas de trabajo, asesorías o cualquier otra actividad, con la cantidad de personas atendidas, distribuidas entre hombres y mujeres si son afrodescendientes, indígenas, migrantes, a que municipio pertenecen y cuál es el rango de edad, datos que se proporcionan en la lista de asistencia y en el documento nombrado Base de datos de personas atendidas que será compartida en la carpeta de documentos para la consultoría o la persona contratada, deberá ser entregado de manera semanal y enviarlo al siguiente correo electrónico: fobamiqm2023@gmail.com con la finalidad de tener un registro de las personas que se van atendiendo con las actividades del FOBAM 2023 y poder ir reportando en los informes internos que se manejan en el IQM.

Derivado de lo anterior los datos enviados deberán coincidir con los datos de las listas originales llenadas en las actividades, de igual forma supervisar el correcto llenado evitando la duplicidad en los registros y revisando los datos enviados a la IMEF.

Es importante mencionar que en el supuesto de tratarse de datos personales como imágenes de video, imágenes virtuales como capturas de pantalla, fotografías, en el que se distinga a las personas beneficiarias o participantes entrevistas y testimoniales o listas de asistencia en el que se recaben datos personales como nombre, firma, dirección, teléfono particular, correo electrónico, Cedula Única de Registro de Población INE u otros datos de identificación particular, que serán utilizados para difusión y publicación de información de eventos y comprobación de acciones, programas y proyectos ejecutados por el Instituto Quintanarroense de la Mujer tal y como lo determine el Instituto Nacional de las Mujeres, deberá observarse lo conducente contenido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados que en su Artículo 2 contempla entre sus objetivos en la Fracción V. Proteger los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios, con la finalidad de regular su debido tratamiento; Fracción VI. Garantizar que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de los datos personales; Artículo 7. Por regla general no podrán tratarse datos personales sensibles, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de su titular o en su defecto, se trate de los casos establecidos en el artículo 22 de esta Ley en términos de las disposiciones legales aplicables. y la Ley Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.



Aunado a lo anterior, en el desarrollo de las actividades planteadas en la presente meta en el que participen menores de edad y tratándose en lo relativo a datos personales, deberá observarse lo conducente contenido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en su Artículo 7. párrafo segundo: En el tratamiento de datos personales de menores de edad se deberá privilegiar el interés superior de la niña, el niño y el adolescente, en términos de las disposiciones legales aplicables, por lo que deberá de contarse con la autorización previa de los padres para participar en las actividades planteadas en la presente meta, por lo que en la generación de evidencias fotográficas y videos deberán ocultarse sus rostros y en el caso de datos personales como nombres, curp o firmas en su caso deberán testarse los mismos en una versión pública .

En general, en la elaboración de evidencias de cumplimiento y ejecución de las acciones del proyecto, el proveedor/a deberá realizar una versión pública para difusión en la Página Web del Instituto Quintanarroense de la Mujer, basándose en el Aviso de Privacidad que respalde la recabación de datos personales, datos personales sensibles y datos personales de menores de edad, respetando los logos y leyendas establecidos en los Criterios para la elaboración de productos y evidencias FOBAM 2023.

Es importante mencionar que se deberán contemplar el diseño y la impresión del documento constancias, que se entrega a los participantes que da fe de su participación. El cual también tendrá que ser validado por personal operativo del IQM.

*Las constancias de participación deberán entregarse impresas en opalina gruesa de 250 grs, y deberán ser impresas con láser (no se aceptará impresiones con inyección de tinta).

Se contempla la presentación de los resultados finales producto de la ejecución de la meta y corresponde al **Documento meta** comprometido en el proyecto validado, al cual consistirá en:

9. informe por actividad, en la que deberá incluir la relatoría, resultados, alcances, población participante, retos y buenas prácticas.

10. Tabla estadística en la que incluya el número total de asistentes por actividad, con información desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro

Para el diseño de los documentos meta y los medios de verificación se deberá considerar lo siguiente:



- Cuando los entregables contengan textos, estadísticas u otra información extraída de otros documentos o páginas de internet se deberá citar la fuente de la cual se obtuvo dicha información, mediante el formato APA 7a. Edición.
- Con el propósito de evitar la duplicidad de información, los documentos no podrán contener información referente a otros municipios y/o entidades federativas.
- La información contenida deberá estar actualizada y alineada al marco normativo vigente.
- No se deberá hacer mención o incluir información referente a las consultorías o a las y los integrantes de consultorías y/o asociaciones civiles.

En un **drive de documentos de Gmail** cuyo enlace se proporcionará por el IQM se deberán cargar los datos correspondientes a cada actividad, esto con la finalidad de que se revise la información de manera simultánea, de igual forma deberán subir las listas de asistencia, evidencias fotográficas y actas elaboradas, en un espacio no mayor a 24 horas, después de concluida cada actividad. Allí encontrará un Excel para colocar los datos de listas de asistencia, las cuales deben estar alineadas a las originales. El formato será proporcionado por la persona enlace de operación y coordinación de la meta.

Para el desarrollo de esta meta, quedará bajo **responsabilidad del(a) proveedor(a) la convocatoria**, misma que será compartida con el IQM y diferentes actores estratégicos involucrados para poder puntualizar una agenda y calendarización de las actividades. Este cronograma de trabajo estará comprendido entre los **meses de agosto a octubre** del presente año.

El **periodo de ejecución** de la presente meta será de agosto - octubre de 2023. Entrega de productos noviembre 2023. **Es importante mencionar que conforme se vayan concluyendo las actividades se deberá enviar los productos al personal de la IMEF para su debida revisión y en su caso solventación de observaciones.**

VI. Productos y Tiempos de Entrega

En el siguiente apartado se detallan los documentos a entregar al área operativa, administrativa y de planeación en el periodo del contrato de la proveeduría.

Para el cumplimiento de este rubro y para la entrega de todos los productos que se generen en esta meta y que se especifican en este numeral, es **importante mencionar que están sujetos a algún cambio o modificación por parte del INMUJERES, por lo que, en caso de requerir algún otro producto, documento que NO este escrito en este numeral, se le hará saber al Proveedor, Proveedora o consultoría, para su debida entrega.**

Tabla 1 Productos de entrega



ACTIVIDAD			
No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
1	Carta descriptiva y metodológica de la actividad	2 semanas antes de la realización de las actividades	Documento con la planeación de la actividad, en el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para la implementación de las actividades, los objetivos, así como los tiempos y materiales a utilizarse.
2	Material de presentación utilizado en la actividad	2 semanas antes de la realización de las actividades	Documentos utilizados para la conferencia y mesas de trabajo, ejemplo: diapositivas, imágenes o material entregado a participantes, etc.
3	Listas de asistencia de la actividad	1 semana después de concluido el evento	Impreso y digital de la captura de listas de asistencia en formato Excel, así como impresas Tabla estadística en la que incluya el número total de asistentes, con información desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro
4	Fotografías de la asistencia y participación a la actividad	1 semana después de la actividad	Mínimo 30 fotografías <ul style="list-style-type: none"> • Grupos trabajando, • De atrás hacia adelante, de manera que se observen las personas participantes y él o la experta, de preferencia que en todas se visualice la lona. • Grupal y entrega de constancias con autoridades (en su caso).



			<p>Se enviarán al correo electrónico fobamiqm2023@gmail.com</p> <p>Al final de la actividad se entregarán en su totalidad impresas como memoria fotográfica en tamaño 4x6 pulgadas y en formato digital (JPG).</p>
5	Medio de verificación: Informe del proceso	1 semana después de concluido el evento	<p>El informe de análisis deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados por los (Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2023) este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad. 2. Objetivos. 3. Metodología del Encuentro (ver Anexo 8.6 del documento "Paso a Paso MUCPAZ. Guía para la implementación de las Redes MUCPAZ"). 4. Relatorías de las mesas de trabajo. 5. Informe del encuentro estatal en el que se detalle el desarrollo del encuentro y contemple un apartado con las acciones puntuales identificadas para fortalecer la implementación de los planes de acción comunitaria de las Redes. Señalar el número de asistentes, desagregados por sexo; indicar cuántas son integrantes de las Redes; cuántas son autoridades. Especificar los acuerdos o resultados alcanzados.



			<p>6. Tabla estadística: cantidad de mujeres que participan, ubicación, características culturales y de pertenencia a algún pueblo indígena o afroamericano, edades promedio, ocupaciones, ubicación de la Red.</p> <p>7. Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la meta.</p> <p>8. Bibliografía.</p> <p>9. Anexos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buenas prácticas, señalar, nombre, objetivos y una breve descripción. • Lista de asistencia (cuidando la identidad de las infancias). • Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y testando las infancias). • Programa del encuentro. <p>*Tomar en cuenta el documento orientador "Paso a Paso MUCPAZ. Guía para la implementación de las Redes MUCPAZ".</p>
6	<p>Documento meta: Informe general</p> <p>Documento en el que se precisen los resultados del encuentro estatal de Redes MUCPAZ; así como las conclusiones y/o</p>	<p>1 semana después de concluido el evento</p>	<p>El informe deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados por los (<i>Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2023</i>) este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso.</p> <p>1. Portada que incluya:</p>



	<p>posicionamientos que deriven de las actividades realizadas en el Encuentro Estatal.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • 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). <ol style="list-style-type: none"> 2. Índice. 3. Introducción. 4. Justificación. 5. Metodología del Encuentro Estatal 6. Descripción de las personas que participaron: Señalar el número de asistentes diferenciando de cuántas mujeres son de Redes MUCPAZ, de las personas servidoras públicas, enlistar las instituciones que hayan asistido. 7. Desarrollo: deberá incluir el resultado la actividad implementada, incluir información en términos cualitativos y cuantitativos. 8. Tabla estadística: cantidad de mujeres que participan, ubicación, características culturales y de pertenencia a algún pueblo indígena o afroamericano, edades promedio, ocupaciones, ubicación de la Red; además especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la meta y actividades. 9. Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la meta.
--	--	--	--



			<p>10. Principales aprendizajes y logros.</p> <p>11. Bibliografía.</p> <p>12. Anexos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia (cuidando la identidad de las personas menores de edad). • Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad). • Relatorías de las mesas de trabajo. • Fichas de las acciones destacadas que se hayan presentado en plenaria: Indicar nombre de acción, nombre de la Red que implementa la acción, municipio y localidad en la que se ubica la red, descripción de la actividad realizada, de ser posible incluir fotografías. <p>*Se recomienda revisar la sección de “Criterios para la implementación” de las metas, mencionadas en “Anexo 2...” de las Bases de Participación de FOBAM 2023.</p>
--	--	--	---

VII. Criterios de Aceptación

El Programa debe estar redactado en idioma español, cumplir con las reglas de redacción y ortografía, igualmente con criterios de lenguaje incluyente y no sexista. Debe tener un lenguaje claro dirigido a la ciudadanía, personas servidoras públicas de los tres órdenes de gobierno.

Los términos especializados o conceptos técnicos deben estar definidos en un glosario al final del documento, procurando colocar la referencia de la cual se extrajeron.

Como se marca en el cronograma de productos el/la prestadora de servicios hará entrega de la versión preliminar al IQM, la cual revisará y hará los comentarios y solicitudes



pertinentes en coordinación con INMUJERES. Por lo que la aceptación de la versión final está sujeta a la inclusión de las correcciones de formatos y contenidos que así especifique y apruebe el INMUJERES.

Es importante señalar que los productos entregados se encontrarán en revisión por el IQM y el INMUJERES, por lo que si alguna de estas instancias tiene observaciones el prestador/a de servicios estará obligado a solventarlas.

VIII. Formalidades de la presentación y entrega final

Una vez revisados y con el visto bueno de las instancias, se deberá realizar la entrega del documento en su versión final de manera impresa y en físico.

Todos los documentos finales se entregarán mediante oficio, así como de manera digital en memoria USB, en formato pdf y editable (formato Word). Los documentos impresos ya revisados, deberán contenerse en un folder tamaño carta, en el orden que se solicitan en el numeral VI. **Productos y tiempos de entrega.** Debe contener portadas con logotipos y los datos del programa, así como separadores para cada producto. Los logotipos y datos del programa serán previamente proporcionados por el IQM.

La documentación debe ser enviada en forma digital en el orden establecido en el numeral VI. Productos y tiempos de entrega, para revisión del cumplimiento de los productos de cada una de las actividades, una vez validado por el personal operativo del IQM se procederá al envío de las carpetas impresas las cuales deberán estar debidamente foliadas de arriba a abajo refiriendo que, en caso que el personal operativo del IQM realice observaciones en formatos, estructura o foliado deberán ser solventados y de ser requerido volver a imprimir para solventar y las correcciones necesarias.

Es importante mencionar que deberán ser entregados junto con las carpetas impresas 3 CD'S en donde estarán escaneadas las actividades en cada uno de los cd's debidamente foliadas en el orden del numeral VI. Productos y tiempos de entrega. Y una memoria USB con el escaneo de las actividades realizadas y foliadas durante la ejecución de la meta.

IX. Anexo fotográfico

- Anexo fotográfico debidamente referenciado con pie de foto (se requieren respaldos magnéticos).

Todos los documentos finales se entregarán mediante oficio, así como de manera digital en memoria USB, en formato pdf y editable (formato Word). Los documentos deben contener portadas con logotipos y los datos del programa, así como separadores para cada producto. Los logotipos y datos del programa serán previamente proporcionados por el IQM.



X. Población Objetivo

El perfil de quienes participen serán las mujeres integrantes de las Redes de Mujeres Constructoras de Paz de los 11 municipios del estado de Quintana Roo (mujeres indígenas, adultas mayores, mujeres con discapacidad, mujeres rurales, empresarias, emprendedoras, jóvenes adolescentes, lesbianas, trans, víctimas indirectas de violencia feminicida y servidoras públicas de los tres órdenes de gobierno), debiendo priorizar en este proceso la presencia de organizaciones y colectivos de mujeres que luchen por la igualdad de género, así como las y los actores estratégicos que pertenecen a las instituciones que conforman el Sistema Estatal para la Igualdad y cualquier otra que tenga corresponsabilidad en el tema:

- Secretaría de Gobierno del Estado;
- Secretaría de Desarrollo Económico;
- Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- Secretaría del Bienestar;
- Secretaría de Salud
- Secretaría de Obras Públicas
- Fiscalía General del Estado
- Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo
- Tribunal Superior de Justicia del Estado;
- Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo.

XI. Perfil para la contratación de servicios profesionales

Para esta meta se requiere que la consultora o la empresa consultora sea competente en:

- Temas relacionados con la aplicación de políticas públicas, sobre todo a escala estatal, legislación en materia de perspectiva de género, igualdad, interseccionalidad e interculturalidad
- Conocimiento acerca de la estrategia MUCPAZ.
- Elaboración de documentos técnicos sobre el tema (reportes, informes, memorias, evoluciones, etc.)
- Diagnóstico y planeación de programas y proyectos de distinto grado de complejidad



La consultoría deberá estar conformada por un equipo multidisciplinario conformado por mujeres que contenga como mínimo entre sus integrantes, a las siguientes profesionistas:

- Una coordinadora con el grado de maestría o mínimo con estudios de licenciatura en áreas afines a las ciencias sociales, humanidades y experiencia en políticas públicas con perspectiva de género, gestión pública y jurídica, masculinidades, violencia, derechos humanos, entre otros, de manera que pueda trabajar de forma clara y sencilla los puntos que deberán desarrollarse, facilitando la participación activa a quienes participen en cada una de las actividades.
- Una experta en análisis territorial con conocimientos en estadística y análisis
- Una experta en participación ciudadana
- Moderadoras para las mesas de trabajo que se realizarán en los foros con formación en materia de perspectiva de género, interculturalidad y derechos humanos
- Moderadoras maya hablantes para las mesas de trabajo en las que participen mujeres indígenas de la zona maya
- Interprete en lengua de señas mexicana

Nota: la consultoría será la encargada de realizar las gestiones para contar con el personal capacitado para dar cumplimiento a todas las actividades específicamente en la actividad de las mesas de trabajo presentando el perfil de las personas moderadoras /es, relatoras/es.

Es importante que el prestador/a de servicios tenga habilidad y compromiso en el manejo de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) esto para facilitar estrategias que pueda requerir en el desarrollo de las actividades.

La información antes mencionada será comprobada mediante currículum y por copia de sus certificados o constancias, así como de su título y cedula profesional que respalden la información ahí contenida. Es importante mencionar que la consultora contratada deberá contar con disponibilidad para acordar el horario que se considere pertinente para la realización de la actividad.

Experiencia y conocimiento mínimo de dos años en:

- Género.
- Perspectiva de género.
- Violencia de Género.
- Igualdad de género.
- Políticas públicas



-
- Gestión pública
 - Corresponsabilidad
 - Derechos humanos
 - Marco Normativo del Programa Estatal para la Igualdad entre mujeres y Hombres de Quintana Roo
 - Metodología de investigación.
 - Construcción de una cultura de paz
 - Conceptos básicos de paz y buen vivir
 - Seguridad ciudadana
 - Espacios seguros
 - Urbanismo
 - Transporte seguro para mujeres

Habilidades requeridas

- Manejo de grupos de trabajo
- Trabajo en equipo
- Capacidad de síntesis.
- Sistematización de información
- Redacción, ortografía y sintaxis.
- Comunicación clara y asertiva, así como facilidad de expresión y diálogo.
- Escucha activa.
- Atención de primer contacto
- Manejo de lenguaje incluyente
- Proactividad y liderazgo.
- Manejo y resolución no violenta de problemas.
- Capacidad de gestión.
- Interés y compromiso de trabajo con y por las mujeres.
- Empatía, buen trato y calidad.



- Manejo de las Tecnología de la Información y Comunicación (TIC).
- Manejo de marcos normativos internacionales, nacionales, estatales y municipales, en materia de igualdad.
- Plataformas digitales.

XII. Honorarios

El Instituto Quintanarroense de la Mujer llevará a cabo el pago en un total de 3 ministraciones por cada partida, conforme al calendario de pagos siguientes:

Desglose de pago de la **Meta 19 MT**

Forma de pago	Primer pago 30%	Segundo pago 30%	Tercer pago 40%
Total, sin IVA importe	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
IVA 16%	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Total con IVA	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
ISR 10%	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Total neto	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx

Primer pago: correspondiente al 30% del monto total, contra entrega de los productos: 1 y 2 mencionados en la tabla de productos.

Segundo pago: Correspondiente al 30% del monto total, contra entrega de los productos: 3 y 4, mencionados en la tabla de productos

Tercer pago: Correspondiente al 40% del monto total, contra entrega de los productos: 5 y 6 mencionados en la tabla de productos.

Los gastos de pasajes, hospedaje y alimentación, sede de evento (local/salón etc.), Coffe break (consistente en box lunch, fruta, yogurt, pan dulce o galletas, bocadillos salados, jugos, agua, café, té, hielo, corren por cuenta del proveedor, y en el caso de cursos de seis horas en adelante además de lo anterior, contemplar la comida para el número de asistentes y por los días de la capacitación) y, papelería serán cubiertos por el o la consultoría contratada para realizar la meta.

Los productos corresponden a los establecidos en el apartado de VI de los términos de referencia de cada una de las metas, que formará parte integral del contrato; así como la entrega de la factura correspondiente.

Las condiciones para realizar los pagos son:

11. Que el proveedor haya entregado al IQM los productos respectivos y éstos hayan sido revisados y aprobados.



12. La recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), se realizará después de la revisión de los productos por parte del IQM y previa solventación de las observaciones presentadas en su caso.
13. La Dirección de Administración tendrá 20 días naturales contados a partir de la recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), para poder cubrir el pago.
14. La fianza de cumplimiento por el 10% del monto del contrato y entregada en un plazo no mayor de 10 días naturales posteriores a la firma del contrato correspondiente.
15. El Comprobante Fiscal Digital (CFDI) deberá ser expedida con los siguientes datos:

Instituto Quintanarroense de la Mujer

Av. Benito Juárez #49 entre Av. Othón P. Blanco y Av. Álvaro Obregón

C.P. 77000

RFC. IQM 980515 MV7

Chetumal, Quintana Roo

Municipio Othón P. Blanco

Las partes acuerdan que una vez validadas las facturas y/o la documentación anexa, se procederá al pago, dentro de los periodos calendarizados para ejercer el presupuesto asignado en el presente ejercicio fiscal, considerando que no existan aclaraciones a los importes o a las especificaciones del servicio facturado. Sin embargo, dicho pago no podrá exceder de veinte (20) días naturales, de conformidad al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y posteriores a la presentación de la factura correspondiente, previa entrega de los productos o prestación de los servicios en términos del Contrato.

XIII. Seguimiento

La consultoría deberá facilitar la información y el apoyo que le sea requerido por la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género (IPEG) del IQM, en el seguimiento que realice durante el proceso de formulación de Programa Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Del mismo modo deberá atender las reuniones a las que se le convoque y las actividades que se desarrollen con motivo del seguimiento, para cumplir en tiempo y forma con el cronograma de actividades.

XIV. Ámbitos de Relaciones

La coordinación de la elaboración de este trabajo, estará a cargo de la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género (IPEG), quien realizará la revisión respectiva, generando las observaciones pertinentes, cuando sea necesario.



El prestador/a de servicios siempre se deberá dirigir a la directora de IPEG con quien coordinará los trabajos, o en su caso, con quien se designe. El prestador/a de servicios tiene la responsabilidad de que los servicios brindados se desarrollen de conformidad con las normas de calidad y eficiencia.

Para cualquier aclaración o corrección, el IQM podrá convocar a El prestador/a de servicios todas las veces que crea pertinente, el cual deberá de responder en las fechas que se le proponga. Los documentos como propuesta técnica y económica, firma de contrato, entrega de fianza de cumplimiento correspondiente al 10% sobre la propuesta económica, los documentos administrativos y comprobantes fiscales digitales (CFDI) y XML, serán entregados a la Dirección Administrativa. Los productos propios de la ejecución de las actividades se entregarán a la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género.

XV. Aspectos no previstos

Los alcances mencionados son enunciativos y no limitativos por lo que cada tema puede ser enriquecido con la experiencia del prestador/a de servicios y la información que haya recabado, para lo cual realizarán las propuestas respectivas para que de común acuerdo con la dependencia se aprueben las modificaciones que resulten pertinentes.

PARTIDA	NÚMERO DE LA META	CONCEPTO DE LA META	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
6	19 MT	MUCPAZ-MF-3 Encuentro estatal de Redes de Mujeres Constructoras de Paz	MUCPAZ-3.1 Realizar un encuentro estatal de Redes de Mujeres Constructoras de Paz en el que se aborden la situación y retos de la implementación de la Estrategia y se promueva el intercambio de experiencias entre las Redes, conforme a lo siguiente: 1. Presentación en plenaria de acciones destacadas de Redes MUCPAZ. Al inicio del encuentro, en plenaria, se presentarán acciones destacadas que previamente hayan sido identificadas. 2. Mesas de trabajo. El encuentro debe incluir tres mesas de trabajo enfocadas en los siguientes temas: 1) Cultura de paz y reconstrucción del tejido social; 2) Estrategias de prevención de la violencia contra las mujeres y 3) Plan de acción comunitaria y vinculación institucional. De cada mesa se deben obtener como resultado, las acciones puntuales para fortalecer la



		<p>implementación de los planes de acción comunitaria de las Redes. 3. Presentación en plenaria de las conclusiones del Encuentro. Una vez concluido el trabajo de las mesas, se presentarán en plenaria las acciones puntuales identificadas para fortalecer la Estrategia Redes MUCPAZ. Para la realización del encuentro se deberá convocar a las autoridades e instituciones a nivel estatal y local principalmente aquellas directamente vinculadas con la implementación del Plan de Acción Comunitaria, (como lo son las áreas de servicios e infraestructura pública, las áreas de seguridad y prevención del delito, las de desarrollo social y bienestar, entre otras) con las cuales se puedan vincular las Redes MUCPAZ para la ejecución de sus planes de acción comunitaria. Asimismo, se deberá convocar a este Encuentro a las Redes implementadas a través del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública y a las instancias implementadoras de estas las Redes (Centro Estatales de Prevención/Secretariados Ejecutivos del Sistema Estatal de Seguridad Pública)</p>
--	--	--



ANEXO II

FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA

INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER
Dirección de Administración
Presente

Nombre del Proveedor _____ R.F.C. _____
 fecha _____

NUMERAL	NÚMERO DE LA META	CONCEPTO DE LA META	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	CANTIDAD

Atentamente
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

 (Nombre y Firma del Representante Legal)



ANEXO III

CARTA DE CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y ANEXOS

Instituto Quintanarroense de la Mujer
Dirección de Administración
Presente

Me refiero al procedimiento de licitación pública nacional n° ----- relativo a la adjudicación de contrato para la adquisición y suministro de _____ el particular y por mi propio derecho como representante legal de: _____

Manifiesto a usted lo siguiente:

Que oportunamente adquirir las bases relativas al concurso de referencia y que habiendo tomado debida nota de los datos, requisitos y condiciones a los que se ajustara el procedimiento, acepto íntegramente los requisitos contenidos en el citado documento de bases, así como los cambios que pudieran presentarse en la junta de aclaración de dudas, actos de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, así como el de fallo.

De igual forma, expreso a usted que conozco las disposiciones legales que rigen las adquisiciones de insumos/medicamentos por parte de los organismos descentralizados, de conformidad con lo señalado en las bases.

Así como todos los detalles, suficientes, claros y precisos para presentar nuestras propuestas técnica y económica en los formatos propuestos por la convocante.

En este sentido nuestras propuestas estarán presentadas con sello de la empresa, firmadas por el representante legal acreditado ante la convocante y en ellas se especificarán, sin omitir dato alguno, los aspectos técnicos, económicos (relativo a precios unitarios, descuentos, desglose del impuesto al valor agregado e importe total).

Por último, manifiesto a usted que para todo lo relativo al concurso de referencia, mi representante legal ante la convocante, es el (la) señor (a): _____ y señalo como domicilio legal para tal objeto el siguiente: _____ a _____ de _____ del _____

Atentamente
Nombre y firma del representante

Nota: Se presenta en papel membretado del licitante.



ANEXO IV

ESCRITO DE DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 Y 60 DE LA LEY

_____ a _____ de _____ de 2020

Instituto Quintanarroense de la Mujer
Dirección de Administración
Presente

En relación al procedimiento de _____ no. _____ relativo a la _____

El suscrito _____ en mi carácter de representante legal de la empresa denominada _____ personalidad que acredito con el testimonio notarial N.º _____, expedido por el notario público n.º _____ de la ciudad de _____, comparezco a nombre de mi representada a declarar bajo protesta de decir verdad: que una vez leído detalladamente el contenido de las bases del concurso de referencia, que mi representada no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Comodatos y Prestación de Servicios Públicos.

Así mismo mi representada se da por enterada que en caso de que la información anterior resultase falsa, será causa suficiente para que opere la descalificación del concurso y/o la rescisión del contrato sin responsabilidad alguna para Instituto Quintanarroense de la Mujer.

Lo anterior con el propósito de dar cumplimiento a dicha disposición y para los fines y efectos a que haya lugar.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

Nota: Se presenta en papel membretado del concursante



ANEXO V
ESCRITO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD JURÍDICA

_____(Nombre)_____, 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 propuesta en la licitación No. _____, a nombre y representación de (persona física o moral).

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Colonia:

Municipio:

Código postal:

Estado:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

No. de escritura en que consta su alta constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante quien se dio fe del acta anterior:

Relación de accionistas.

(Apellido paterno)

(Apellido materno)

(Nombres)

Descripción del objeto social:

Reforma del 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:

Protesto lo necesario en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de _____

 (Nombre y firma)

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



ANEXO VI

FORMATO DE CARTA PODER

(Nombre de la Dependencia o Entidad)

(NOMBRE DE QUIEN OTORGA EL PODER)

_____ Bajo la protesta de decir verdad, en mi carácter de _____ de la empresa denominada _____ **(NOMBRE DE LA PERSONA MORAL)** con domicilio en _____ y ejerciendo las facultades legales que me son conferidas, según consta en el testimonio notarial de fecha _____ otorgado ante Notario Público N° _____ de _____ y que se encuentra registrado bajo el N° **(N° DE REGISTRO)** _____ el Registro Público de Comercio _____ por este conducto autorizo a _____ para que a nombre de mi presentada se encargue de las siguientes gestiones, entregar y recibir información, comparecer a los actos de apertura de ofertas, de fallo y hacer las aclaraciones que se deriven con dichos actos, con relación a la Licitación Pública _____ N° _____ convocada por la _____, por conducto de _____.

 (Lugar y fecha de expedición)

 (Nombre, R.F.C. domicilio y firma de quien otorga el poder)

 (Nombre, R.F.C. domicilio y firma de quien recibe el poder)



ANEXO VII

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Instituto Quintanarroense de la Mujer
Dirección de Administración
Presente

Nombre del Proveedor _____ R.F.C. _____
 fecha _____

PARTIDA	NÚMERO DE LA META	CONCEPTO DE LA META	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	CANTIDAD DE SERVICIOS	MONTO UNITARIO POR ACTIVIDAD	MONTO TOTAL
				SUBTOTAL		
				I.V.A		
				TOTAL DE LA PARTIDA		

Atentamente
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

 (Nombre y Firma del Representante Legal)

Nota: Cotizar en precios unitarios. **



ANEXO VIII

MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____
 Presente.

Me refiero al procedimiento de _____ (3) _____ No. _____ (4) _____ en el que mi representada, la empresa _____ (5) _____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Comodatos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____ (6) _____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____ (7) _____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____ (8) _____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

ATENTAMENTE

_____ (9) _____

Nota: En hoja con membrete del Licitante.



ANEXO IX

FO-CON-14 Estratificación de las Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipymes)

Descripción

Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como Pequeña o Mediana Empresa Mipymes, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las Mipymes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

Instructivo de llenado

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

3. Señalar la fecha de suscripción del documento.
4. Anotar el nombre de la convocante.
5. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
6. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
7. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
8. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
9. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>
Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.
Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
10. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
11. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.



ANEXO X

CAPACIDAD DE SUMINISTRO.

En cumplimiento a lo establecido en las Bases de la presente licitación _____ manifiesto, contar con los elementos, humanos, financieros, técnicos y equipo, para la prestación del servicio de : _____, derivado del procedimiento de referencia, así como de respetar las especificaciones y características técnicas de calidad requerida, por lo que no aceptaremos adjudicaciones que rebasen nuestra capacidad de servicio.

Así mismo aceptamos que, a criterio de la CONVOCANTE, se verifique la autenticidad de la información aceptando en su caso, las sanciones que procedan.

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)



ANEXO XI
MODELO DE CONTRATO

CONTRATO No. IQM/DG/DJ/XXX/2023

CONTRATO ABIERTO DE ADQUISICIÓN DE XXXXXX DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL XXXXX No. IQM/LPN-001-2023, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL INSTITUTO”, REPRESENTADO POR LA MTRA. MARÍA HADAD CASTILLO, CON EL CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR LA MTRA. NIDIA ELIZABETH ALPUCHE PACHECO, ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, Y POR OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA “XXXXXXXXXX” REPRESENTADA POR SU APODERADO (A) LEGAL, EL (LA) C. XXXXXXXXX, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL (LA) PROVEEDOR (A)”; MISMOS A QUIENES SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” CUANDO ACTÚEN EN CONJUNTO Y QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

1. DEL “INSTITUTO”.

1.1. Que su representado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley del Instituto Quintanarroense de la Mujer, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Paraestatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de autonomía técnica y de gestión, para el cumplimiento de su objeto y sus atribuciones.

1.2. Que su representado tiene por objeto general, promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la equidad, la igualdad de oportunidades, de trato entre los géneros, de la toma de decisiones y de los beneficios del desarrollo; así como la realización de programas específicos para prevenir, atender, sancionar y erradicar todos los tipos de violencia y discriminación hacia la mujer.

1.3. En atención a lo anterior, el presente Contrato de Servicio relativo a Licitación Pública de Carácter Nacional No. LA-923045999-N01-2023 Para la adjudicación del contrato relativo a la Contratación de “Servicios de Consultoría para impulsar acciones sustantivas para el proyecto de construcción de paz y fortalecimiento de los derechos sexuales y reproductivos para las mujeres y las niñas en Quintana Roo, se adjudicó a “EL (LA) PROVEEDOR (A)” en fecha XXXXXXX, derivado del Procedimiento de Licitación Pública No. LA-923045999-N01-2023, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 párrafo número 1 y 2, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionado con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

1.4. Que la Mtra. María Hadad Castillo en su carácter de Directora General, tiene las facultades legales necesarias y suficientes para suscribir el presente contrato, de conformidad con el artículo 32, fracciones V, VI, VIII y IX de la citada Ley y acredita su personalidad con el nombramiento número 028/2022 de fecha 08 de Octubre de 2022, expedido a su favor por la Lcda. María Elena H. Lezama Espinosa, Gobernadora del Estado de Quintana Roo y se identifica con credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral Folio 0146051537598.

1.5. Que designa a la Mtra. Nidia Elizabeth Alpuche Pacheco, en su calidad de Encargada de la Dirección de Administración, para los efectos de seguimiento de pago de honorarios y ejecución de las acciones administrativas.

1.6. Que para los efectos del presente contrato señala como domicilio legal de su representado, el ubicado en la Avenida Benito Juárez número 49, cruzamiento con Avenidas Álvaro Obregón y Othón P. Blanco, Colonia Centro de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, Código Postal 77000, y cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número IQM980515MV7.

2. DEL (LA) “PROVEEDOR” (A):

2.1. Que “EL (LA) PROVEEDOR (A)”, es una Sociedad

2.2. Que tiene por objetivo prioritario:

2.3. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes XXXXXXXX, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2.4. Que de conformidad con los artículos 515, 546, 517 y 518 fracción I del Código Civil para el Estado de Quintana Roo, en vigor, cuenta con la personalidad y capacidad suficiente para suscribir el presente contrato.

2.5. Que se encuentra representada para la celebración de este contrato, por XXXXXXXXXXXXX, en su carácter de XXXXXXXX de la sociedad, contando con mandato general para pleitos y cobranzas, poder general para actos de administración y de dominio, poder general para otorgar, emitir, suscribir y avalar títulos de crédito, acreditando su personalidad en términos de la escritura pública núm. y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas ni restringidas en forma alguna; y quien en este acto se identifica con

2.6. Que conoce plenamente el contenido, alcances y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones legales complementarias vigentes y se compromete a cumplir con las disposiciones de las mismas en la ejecución del presente contrato.



2.7. Que tiene capacidad jurídica y cuenta con los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones del presente "CONTRATO" en forma oportuna, así como hacerse responsable de manera directa de las relaciones laborales y legales para con sus trabajadores, quienes ejecutarán los servicios a los que este "CONTRATO" se refiere.

2.8. Que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos relacionados con el cumplimiento y ejecución del objeto del presente contrato, incluyendo los de carácter legal y fiscal, el ubicado en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

2.9. Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes inmuebles del Estado de Quintana Roo y que conoce plenamente el contenido y los requisitos que establece dicha Ley, así como las normas de calidad vigentes de la dependencia normativa.

3.- DE "LAS PARTES".

3.1. Que se reconocen mutuamente la capacidad legal y personalidad jurídica para celebrar el presente contrato.

3.2. Que en este contrato no existe dolo, lesión o algún otro vicio del consentimiento.

3.3. Que de acuerdo a las declaraciones que anteceden, otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.- De conformidad con el Procedimiento de Licitación Pública No. LA-923045999-N01-2023, "EL INSTITUTO" contrata a "EL (LA) PROVEEDOR (A)" y este se obliga a llevar a cabo el CONTRATO A PRECIO FIJO DE XXXXXXXXXXXXXXXX A "DEL INSTITUTO"; y que cuenta con XXXXXXXXXXXXX para cumplir con lo pactado en el presente instrumento jurídico, por lo que, se compromete a realizar la entrega de las tarjetas electrónicas por cada requerimiento que "EL INSTITUTO" realice y en la fecha en que éste designe.

SEGUNDA. MONTO DE LA ADQUISICIÓN. El presente contrato de XXXXXXXXXXXX será bajo la modalidad A PRECIO FIJO por lo que, "EL INSTITUTO" se obliga a pagar a "EL PROVEEDOR", la cantidad de \$XXXXXX (SON: XXXXXXXXXXX PESOS 00/100 M.N

"EL INSTITUTO" se obliga a pagar a "EL PROVEEDOR", por la contratación del Servicio; siendo responsabilidad de "EL PROVEEDOR" realizar los pagos que se generen por concepto de impuestos trasladados.

El pago del monto del presente "CONTRATO", será entregado al "EL PROVEEDOR", mediante transferencia bancaria en una sola exhibición al momento que llegue la factura.

Quedando el desglose de pago de la siguiente manera:

Desglose de Pago del Fallo No. XXXXXX

TERCERA. LUGAR Y FORMA DE PAGO.- "LAS PARTES" convienen en que el importe de que se encontrará en las tarjetas electrónicas material del presente contrato será liquidado a "EL (LA) PROVEEDOR (A)" al momento que llegue la factura, mediante transferencia bancaria.

Una vez aceptada y revisada la factura, la Dirección de Administración del "INSTITUTO", expedirá a "EL (LA) PROVEEDOR (A)", el contra recibo correspondiente que ampare las tarjetas electrónicas entregadas.

Las facturas expedidas por "EL (LA) PROVEEDOR (A)" deberán ser enviadas por medios electrónicos a través del correo electrónico iqm.adquisiciones@gmail.com, con el impuesto al valor agregado desglosado y deberá contener los datos fiscales del "INSTITUTO", especificados en la Declaración 1.6 hecha por el mismo.

En caso de que "EL (LA) PROVEEDOR (A)" no presente en el tiempo señalado la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha del mismo se prolongará en igual número de días que dure el atraso.

El pago se realizará en Moneda Nacional, estableciéndose que el precio de la gasolina será fijo y conforme a la cláusula segunda, hasta la entrega total de los mismos. En caso de haberse realizado pagos en exceso a "EL (LA) PROVEEDOR (A)", deberá reintegrar el monto recibido en exceso.

CUARTA. PAGOS EN EXCESO.- En caso de existir pagos en exceso a favor de "EL (LA) PROVEEDOR (A)", esta se obliga a reintegrar inmediatamente a "EL INSTITUTO" las cantidades pagadas en exceso.

QUINTA. VIGENCIA.- La vigencia del presente contrato será del XXXXX del 2023 al XXXXXXX del 2023 sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

Si terminada la vigencia de este Contrato "EL INSTITUTO" tuviera la necesidad de seguir adquiriendo las tarjetas electrónicas del (la) "PROVEEDOR (A)", se requerirá la celebración de un nuevo contrato.

SEXTA. IMPUESTOS.- Los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos que en razón de su actividad genere "EL (LA) PROVEEDORA", a favor de la Federación, Estado o Municipio, quedan a su cargo; deslindando de cualquier responsabilidad a "EL INSTITUTO".



SÉPTIMA. COMPROMISOS DEL (LA) "PROVEEDOR (A)".- Para el desarrollo del objeto del presente contrato, "EL (LA) PROVEEDOR (A)" se compromete a:

- A) Cumplir a cabalidad el objeto material del presente contrato, estipulado en la cláusula PRIMERA.
- B) Respetar y apegarse a los precios, por cada vale de combustible.
- C) Entregar en tiempo y forma, según requerimiento realizado por "EL INSTITUTO", las tarjetas electrónicas materia del presente instrumento jurídico.
- D) Realizar la entrega de las tarjetas electrónicas en el domicilio de "EL INSTITUTO", establecido en la declaración 1.6 del presente instrumento jurídico.
- E) Expedir facturas que abalen las cantidades correspondientes a las tarjetas electrónicas a favor del "INSTITUTO".

OCTAVA. COMPROMISOS DE "EL INSTITUTO".- Para el desarrollo del objeto del presente instrumento "EL INSTITUTO" se compromete a:

- A) Realizar a "EL (LA) PROVEEDOR (A)" los pagos señalados en la cláusula SEGUNDA del presente instrumento.
- B) Expedir los contra recibos correspondientes al importe recibido en las tarjetas electrónicas de "EL (LA) PROVEEDOR (A)"

NOVENA. TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES" acuerdan, que toda la información relativa a los recursos que se hayan invertido será pública, en razón de lo cual llevarán a cabo las acciones necesarias para que dicha información se encuentre al alcance de la ciudadanía; lo anterior, en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo y a la Ley del Instituto Quintanarroense de la Mujer, en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás ordenamientos que resulten aplicables.

DÉCIMA. SUPERVISIÓN.- "EL INSTITUTO" designa a la MTRA. NIDIA ELIZABETH ALPUCHE PACHECO, en su calidad de ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, del Instituto Quintanarroense de la Mujer, para que reciba y supervise las tarjetas electrónicas objeto del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA. DE LA RELACIÓN LABORAL.- Queda expresamente convenido que cuando "EL (LA) PROVEEDOR (A)" utilice ayudantes o personal auxiliar en el ejercicio de sus actividades, atendiendo el trabajo que se le encomiende, dicho personal dependerá exclusivamente de "EL (LA) PROVEEDOR (A)", sin que se establezca ningún vínculo entre "EL INSTITUTO" y el citado personal; en consecuencia todas las responsabilidades provenientes de la utilización de personal que no sea puesto a su disposición por "EL INSTITUTO", correrán por cuenta de "EL (LA) PROVEEDOR (A)", motivo por el cual a "EL INSTITUTO", en ningún momento se le podrá considerar como patrón solidario o sustituto.

DÉCIMA SEGUNDA. DE LA CONFIDENCIALIDAD.- Que "EL (LA) PROVEEDOR (A)" y "EL INSTITUTO" se obligan a dar un trato reservado y confidencial a los documentos e información que le sean proporcionados por su contraparte y/o sean generados a raíz del presente contrato y tengan algún tipo de índole específica con el objeto de éste.

Por lo cual, "EL (LA) PROVEEDOR (A)" y "EL INSTITUTO" se obligan a no transmitir o divulgar tal información, en forma verbal o escrita, de manera directa e indirecta a otras personas o instituciones, pues deberá utilizarla única y exclusivamente para el propósito o fin que se le haya entregado, siendo responsable de los daños o perjuicios debidamente cuantificados por autoridad competente que se causen a la parte afectada, en caso de incumplimiento de esta obligación.

En ese sentido el incumplimiento de la presente cláusula de cualquiera de las partes, causará la rescisión inmediata del presente instrumento. Así mismo, "la parte afectada" se reserva el derecho de ejercer las acciones Civiles y Penales que resulten oportunas.

DÉCIMA TERCERA. DE LA PRÓRROGA.- Concluida la vigencia del presente "CONTRATO", "LAS PARTES" acuerdan que no podrá hacer prórroga automática por el simple transcurso del tiempo y el contrato terminará sin necesidad de que una parte de aviso a la otra.

DÉCIMA CUARTA. DE LA RESCISIÓN.- El incumplimiento de las obligaciones pactadas en este contrato, por parte de "EL (LA) PROVEEDOR (A)", dará derecho a "EL INSTITUTO" a rescindir sin responsabilidad para "EL INSTITUTO" y sin necesidad de declaración judicial, cuando existan las siguientes cláusulas:

- A) Si "EL (LA) PROVEEDOR (A)", no proporciona en tiempo y formas las tarjetas electrónicas a "EL INSTITUTO";
- B) Si "EL (LA) PROVEEDOR (A)", deja de realizar la enajenación de las tarjetas electrónicas, materia de la presente adquisición;
- C) Sin motivo justificado deja de acatar lo ya establecido en el presente instrumento;
- D) Cuando "EL (LA) PROVEEDOR (A)" sus penda injustificadamente la suministración convenida o no los ejecuta dentro del término señalado en el presente contrato;
- E) Cuando "EL (LA) PROVEEDOR (A)" o "EL INSTITUTO" ceda o traspase, total o parcialmente los trabajos contratados, sin el consentimiento por escrito de su contraparte;
- y
- F) Cuando "EL INSTITUTO" no realice el pago correspondiente por la adquisición de gasolina, efectivamente en el plazo previamente acordado por las partes.

Al ocurrir cualquiera de estas causas, "EL INSTITUTO" notificará a "EL (LA) PROVEEDOR (A)" el incumplimiento en que ha incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Una vez transcurrido dicho plazo, con la manifestación de "EL (LA) PROVEEDOR (A)" de lo que a su derecho convenga o sin ella, si sus argumentos no son suficientes para justificar el incumplimiento, "EL INSTITUTO", podrá rescindir en forma administrativa el contrato o exigir su cumplimiento forzoso.

Queda expresamente acordada que la falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones que aquí se contraen, y aquellas otras contenidas en la legislación civil aplicable, será motivo de rescisión del presente contrato y generará el pago de los daños y perjuicios que el incumplimiento cause a la contraparte cumplida.

DÉCIMA QUINTA. DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL.- "EL INSTITUTO" podrá suspender temporalmente, en todo o en parte la contratación convenida en cualquier momento, por causas justificadas o por razones de interés general, sin que con ello implique su terminación definitiva, pudiendo continuar produciendo todos sus efectos una vez que haya desaparecido la causa de dicha suspensión.



DÉCIMA SEXTA. DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.- "EL INSTITUTO" podrá dar por terminada anticipadamente la presente cuando, por razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas, se extinga la necesidad de requerir, de la Contratación de "Servicios de Consultoría para impulsar acciones sustantivas para el proyecto de construcción de paz y fortalecimiento de los derechos sexuales y reproductivos para las mujeres y las niñas en Quintana Roo, objeto de la misma, originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría un daño al "EL INSTITUTO".

Así mismo el presente instrumento se podrá dar por terminado de manera anticipada por acuerdo de "LAS PARTES", mediante convenio de terminación anticipada que al efecto se celebre, en el que se exprese el estado de ejecución en el que se encuentra el presente contrato al momento de la conclusión, y en su caso, las obligaciones, derechos, y/o saldos que quedarán pendientes de cumplimiento.

DÉCIMA SÉPTIMA. NATURALEZA ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.- En virtud de que el objeto del contrato en que se actúa es relativo a la Contratación de "Servicios de Consultoría para impulsar acciones sustantivas para el proyecto de construcción de paz y fortalecimiento de los derechos sexuales y reproductivos para las mujeres y las niñas en Quintana Roo; se encuentra regulado por una Ley Administrativa, que aplicado por una Autoridad Administrativa ("EL INSTITUTO"), por lo que este instrumento es de naturaleza administrativa y en consecuencia no existe ninguna relación laboral entre trabajadores, empleados, funcionarios o ejecutivos de "EL (LA) PROVEEDOR (A)" con el "EL INSTITUTO" o viceversa, por lo que si para el cumplimiento del mismo "EL (LA) PROVEEDOR (A)" contrata personal a su servicio, manifiesta a "EL INSTITUTO" que dicho personal no tendrá con éste ninguna relación laboral ni de otra naturaleza jurídica y en consecuencia "EL (LA) PROVEEDOR (A)" está obligado a afrontar las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudieran surgir con motivo de la relación laboral con su personal.

"EL (LA) PROVEEDOR (A) y/o EL INSTITUTO" se obligan expresamente a enfrentar las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de cualquier juicio que sus trabajadores, empleados, funcionarios o ejecutivos, llegaren a intentar en contra de su contra parte y a responder de las obligaciones que pudiera haber contraído ante terceros, por lo que la parte infractora deberá resarcir a la parte afectada todo daño y perjuicio que éste pudiera sufrir por las relaciones antes descritas, eximiéndolo de todo ello.

DÉCIMA OCTAVA. DE LA GARANTÍA.- Con fundamento a lo establecido en el artículo 28 último párrafo en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, "EL (LA) PROVEEDOR (A)" se compromete a entregar dentro del plazo estipulado en el artículo en mención, toda la entrega a "EL INSTITUTO", de las tarjetas electrónicas de gasolina del presente contrato.

DECIMA NOVENA. DE LA PENA CONVENCIONAL.- "LAS PARTES", acuerdan que "EL (LA) PROVEEDOR (A)" deberá prestar en los tiempos y cantidades convenidos en la correspondiente solicitud o requerimiento por escrito; por lo que, por el atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas "EL INSTITUTO", impondrá una pena convencional por el 2% diario sobre el monto máximo, estipulado en la cláusula SEGUNDA del presente contrato. Así mismo "EL INSTITUTO" deberá de realizar el pago correspondiente por las tarjetas electrónicas adquiridas en el plazo previamente acordado en este contrato, en caso contrario "EL (LA) PROVEEDOR (A)" impondrá una pena convencional por el 2% diario sobre el monto máximo, estipulado en la cláusula SEGUNDA del presente instrumento.

Para efectos de lo anterior, la parte afectada notificará la parte incumplidora el importe de la pena convencional que corresponda, y éste a su vez pagará a la parte afectada a través de un cheque certificado, cheque de caja o en su caso, la entrega de nota de crédito misma que se aplicará a la presentación de sus facturas y se deducirá del pago que corresponda. Así mismo el pago de la pena convencional deberá realizarse por la parte incumplidora en un término que no excederá de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación respectiva.

Con independencia de la penalización antes mencionada, el incumplimiento a lo establecido en este contrato, da lugar a que la parte afectada demande las sanciones del orden penal, económico y administrativo a que haya lugar.

Si por alguna circunstancia imputable "EL (LA) PROVEEDOR (A)", el "INSTITUTO" tuviese la necesidad de recurrir a terceras personas para llevar a cabo la entrega de las tarjetas electrónicas de gasolina contratadas, el costo de éste será con cargo directo a la facturación de "EL (LA) PROVEEDOR (A)" respectiva.

VIGÉSIMA. DE LA JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" convienen, que para cualquier controversia que surja con motivo de la interpretación, ejecución o incumplimiento del presente contrato, lo resolverán de mutuo acuerdo, por lo que no existe dolo, lesión, mala fe, error, o vicio alguno del consentimiento que pudiera invalidarlo posteriormente, sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, las partes acuerdan someterse a la jurisdicción y competencia de los tribunales competentes de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

Leído que fue el presente contrato y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad por triplicado, ante los testigos que suscriben, en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo a XXXXXXXXXXXXXXX 2023.

POR "EL INSTITUTO"

MTRA. MARÍA HADAD CASTILLO
DIRECTORA GENERAL.

POR "EL (LA) PROVEEDOR (A)"



IQM
INSTITUTO
QUINTANARROENSE
DE LA MUJER

Dirección de Administración
Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM)
Licitación Pública Nacional
No. LA-923045999-N01-2023

MTRA. NIDIA ELIZABETH ALPUCHE PACHECO
 ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

LCDA. PALOMA LETICIA DEL SOCORRO
 DIRECTORA JURÍDICA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO NO. IQM/DG/DJ/XXX/2023 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER Y XXXXXXXXXXXXXXXX DE FECHA XXXXXXXX DEL 2023, EL CUAL CONSTA DE 9 HOJAS Y UN ANEXO.

ÁREA REQUIRIENTE

REPRESENTANTE
ÁREA



ANEXO XII
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Yo, (NOMBRE), Representante Legal de la persona física o moral (NOMBRE DE LA EMPRESA O NEGOCIO), en pleno goce de mis derechos y bajo protesta de decir la verdad, manifiesto por mí y por las personas señaladas en el numeral tercero, fracciones I, II, III y IV del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", publicado en el Periódico Oficial del Estado el 07 de septiembre de 2018, lo siguiente:

Tener la intención de participar en el procedimiento de (DENOMINACIÓN Y, EN SU CASO, NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE CONCESIONES, Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES).

Tener relación personal con algún servidor público, a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" o que labore para la dependencia o entidad contratante de la cual pueda obtener un beneficio:

Si: No:
 Nombre del servidor público: _____.
 Cargo: _____.
 Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:
 _____.

Tener relación de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civil, con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" o que labore para la dependencia o entidad contratante:

Si: No:
 Nombre del servidor público: _____.
 Cargo: _____.
 Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:
 _____.

Tener relaciones profesionales, laborales o de negocios formales o informales con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante, o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles, durante los últimos 2 años anteriores a la fecha de celebración del procedimiento de contratación:

Si: No:
 Nombre del servidor público: _____.
 Cargo: _____.
 Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:
 _____.

Ser socio o haber formado parte de una sociedad con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante, o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles, durante los últimos 2 años anteriores a la fecha de celebración del procedimiento de contratación:

Si: No:
 Nombre del servidor público: _____.
 Cargo: _____.
 Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:
 _____.



Ser empleada o empleado actual de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal de Quintana Roo:

Si: No:

Nombre del integrante de la persona moral:

Cargo: _____

Contar con poder o mandato público o privado que implique la participación de algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante:

Si: No:

Nombre del servidor público: _____

Cargo: _____

Haber realizado, directa o indirectamente, algún tipo de transferencia económica o de bienes, favores, gratificaciones, donaciones, servicios o cualquier otra dádiva derivadas del ejercicio de las funciones de algún servidor público que labore en la dependencia o entidad contratante, para obtener la asignación de un contrato o algún otro beneficio:

Si: No:

Nombre del servidor público: _____

Cargo: _____

Tener conocimiento del contenido y alcance de las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Quintana Roo, la Ley de Adquisiciones, Comodatos y Servicios del Sector Público y la Ley de Adquisiciones, Comodatos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la Ley de Asociaciones Público Privadas y la Ley de Asociaciones Público-Privadas para el Estado y los Municipios de Quintana Roo, así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en términos de la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo, así como del Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, debiendo conocer el significado de conflicto de interés en la celebración de cualquier procedimiento de contratación:

Si: No:

Que en caso de existir un conflicto de interés a futuro debo informar a las autoridades correspondientes a efecto de que se tomen las medidas pertinentes:

Si: No:

Conducirme conforme a los principios de disciplina, legalidad, honradez, imparcialidad, integridad y transparencia:

Si: No:

ATENTAMENTE

 NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA O ELECTRÓNICA DEL
 LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL FACULTADO