**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER**

**PROGRAMA: FOBAM 2020**

**Proyecto:** Acciones sustantivas para la contribución de la prevención, atención y erradicación de embarazos en niñas y adolescentes en el Estado de Quintana Roo.

**Código 218.MI *Meta FOBAM 2*: Impulsar espacios de participación y fortalecimiento de liderazgos de niñas y adolescentes en derechos sexuales y reproductivos.**

1. **Antecedentes**

A nivel mundial, agencias y organismos internacionales consideran el embarazo adolescente como un problema de salud pública relevante porque las adolescentes constituyen el grupo poblacional que presenta mayor riesgo de mortalidad materna y porque las complicaciones durante el embarazo y el parto son la segunda causa de muerte en adolescentes en el mundo -16 millones de niñas de entre 15 y 19 años son madres cada año-. Los bebés nacidos de madres adolescentes representan el 11% de los nacimientos, y el 95% de ellos viven en países en vías de desarrollo (OMS, 2014; Naciones Unidas, 2015).

A nivel nacional ha habido campañas de prevención de embarazos en adolescentes con la finalidad de prevenir embarazos tempranos, embarazos subsecuentes, deserción escolar, etc. a través de la Secretaría de Educación (SEP), el Consejo Nacional de Población (CONAPO), la Comisión Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra la Mujer (CONAVIM) y la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes (SIPINNA), las instituciones quienes encabezan las estrategias y acciones en la materia a través del llamado GIPEA (Grupo Interinstitucional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes).

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

La asociación civil 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, medica, así como legal.

1. **Objetivo General de la meta**

Fortalecer el trabajo del GEPEA a través de la creación de espacios de participación de las niñas y adolescentes quintanarroense en relación a sus derechos sexuales y reproductivos.

1. **Objetivos específicos de la meta**
* Realizar un foro con la asistencia de funcionarios públicos, padres y madres e involucrados en la atención de las niñas y adolescentes para la construcción de una agencia de infancia y adolescencia con enfoque en perspectiva de género, que responda a las situaciones sociales actuales a través del fortalecimiento de habilidades personales y sociales.
* Crear una escuela de liderazgo para que niñas y adolescentes puedan capacitarse y desempeñarse como facilitadores y multiplicadores de otros jóvenes a través de un estilo positivo, propositivo, humanista y de servicio.
* Impulsar la formación de una red de difusores de niñas y adolescentes que asistan a la escuela se postulen y sean seleccionados para ser capacitados en materia de derechos sexuales y reproductivos, prevención de embarazos.
1. **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 que tienen experiencia de trabajo y mayor contacto con población objeto.

Las actividades sustantivas de la consultoría contratada para ejecutar la meta serán las de realizar un foro con la asistencia de funcionarios públicos, padres y madres e involucrados en la atención de las niñas y adolescentes para la construcción de una agencia de infancia y adolescencia con enfoque en perspectiva de género, que responda a las situaciones sociales actuales a través del fortalecimiento de habilidades personales y sociales.

La conformación de una escuela de liderazgo para que niñas y adolescentes puedan capacitarse y desempeñarse como facilitadores y multiplicadores de otros jóvenes a través de un estilo positivo, propositivo, humanista y de servicio así como Impulsar la formación de una red de difusores de niñas y adolescentes que asistan a la escuela se postulen y sean seleccionados para ser capacitados en materia de derechos sexuales y reproductivos, prevención de embarazos.

En la realización de todas las actividades que lleve a cabo la consultoría contratada deberá recabar listas de asistencia, elaborar y aplicar tanto la evaluación inicial como la final según sea el caso, entregar material didáctico a los y las participantes, elaborar el material de las reuniones y capacitaciones así como la presentación, minutas de trabajo, así como tomar la evidencia fotográfica de dichos eventos.

La consultoría deberá integrar las Carpetas metodológicas de las tres actividades antes descritas abarcando además la digitalización e impresión así como el plan de difusión según sea el caso, además de los informes del proceso de cada una de las actividades antes mencionadas. Además de elaborar el producto final de la meta.

Todos los documentos y materiales probatorios deberán contar, con logotipos y leyendas del Programa de FOBAM 2020.

Derivado de estas actividades, la consultoría contratada deberá elaborar los productos principales de la Meta.

Esta meta se llevará a cabo en el periodo comprendido de los meses de septiembre a diciembre, el Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM) contratará a una consultora (persona física, moral o institución educativa), la cual realizará y organizará la ejecución de esta meta.

.

1. **Metodología**

La meta se conforma con la realización de tres actividades sustantivas a realizarse en los municipios con alta o más alta incidencia de embarazos en niñas y adolescentes que comprenden:

 La realización de un foro con la asistencia de funcionarios públicos, padres y madres e involucrados en la atención de las niñas y adolescentes para la construcción de una agencia de infancia y adolescencia con enfoque en perspectiva de género, que responda a las situaciones sociales actuales a través del fortalecimiento de habilidades personales y sociales.

La conformación de una escuela de liderazgo para niñas y adolescentes donde puedan capacitarse y desempeñarse como facilitadores y multiplicadores de otros jóvenes a través de un estilo positivo, propositivo, humanista y de servicio impulsando así también la formación de una red para ser capacitados en materia de derechos sexuales y reproductivos, prevención de embarazos.

En la realización de todas las actividades que lleve a cabo la consultoría contratada deberá recabar listas de asistencia, elaborar y aplicar tanto la evaluación inicial como la final según sea el caso, entregar material didáctico a los y las participantes, elaborar el material de las reuniones y capacitaciones así como la presentación, minutas de trabajo, así tomar la evidencia fotográfica de dichos eventos.

Es importante mencionar que toda la información deberá ser clara, de fácil entendimiento y presentada con lenguaje incluyente y no sexista.

Para las medidas que deberán tomarse en la “Nueva modalidad” (Actividades post pandemia después del COVID-19) en el supuesto de realizarse reuniones, conferencias virtuales, éstas deberán contar con los probatorios que avalen o den cuenta de que se efectuó: tales como: lista de las y los asistentes, grabación de la reunión (enlace que deberá estar disponible por al menos 5 años), fotografías de las y de los participantes en la sala del aula virtual así como la correspondiente minuta de reunión y/o informe de la actividad.

Para el desarrollo de las actividades, el IQM se encargara de convocar previamente a las(os) actores estratégicos para poder puntualizar una agenda y calendarización de las actividades. Asimismo, los actores estratégicos con los que se trabajará esta meta son los integrantes del Grupo Estatal para la Prevención de Embarazos en Adolescentes (GEPEA) y personal operativo de las instituciones involucradas.

1. **Periodo de ejecución**

El periodo de ejecución de la meta será del mes de septiembre a diciembre.

1. **Perfil de los participantes**

Integrantes del Grupo Estatal para la Prevención de Embarazos en Adolescentes (GEPEA).

1. **Perfil del prestador de servicios**

**•** *Preparación Académica*

El o la prestador(a) del servicio deberá contar con el grado de Maestría o mínimo con estudios de Licenciatura y experiencia en perspectiva de género, Lenguaje Incluyente, Derechos sexuales y reproductivos de las y los adolescentes, derechos humanos de las mujeres, leyes en materia de violencia de género, violencia sexual, código penal, civil y normatividad internacional, nacional y estatal en materia de violación sexual entre otros.

La información antes mencionada será comprobada mediante curriculum y por copia de sus certificados o constancias 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 las actividades de la meta.

• *Experiencia y conocimientos mínimos de dos años en:*

* Lenguaje incluyente
* Perspectiva de género
* Derechos Sexuales y reproductivos
* Derechos humanos
* Diseño de materiales digitales

• *Habilidades requeridas:*

* Trabajo en equipo
* Comunicación clara y asertiva, facilidad de expresión y dialogo
* Manejo del lenguaje Incluyente
* Buena redacción, ortografía e impecable presentación de su trabajo.
1. **Productos esperados y tiempos de entrega**

Los productos esperados serán los siguientes:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Producto** | **Tiempo de entrega** | **Observaciones** |
| 1 | Carta descriptiva y metodológica de la reunión con funcionarios públicos, padres y madres de familia involucrados. | Dos semanas antes de la realización de la reunión. | Documento que contenga la planeación de la actividad en el que se describa el trabajo realizado, los objetivos así como los tiempos, materiales y herramientas de apoyo. |
| 2 | Lista de asistencia de la reunión. | Una semana después de concluida la reunión. | Impreso y digital de la captura de listas de asistencia en formato Excel, así como las listas impresas (originales) y digitales (escaneos) con firmas autógrafas de los participantes. |
| 3 | Evidencia fotográfica | Una semana después de concluida la reunión. | Mínimo 10 fotografías por sesión: • 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.Se enviarán al correo electrónico ipeg@iqm.gob.mx e iqmipeg@gmail.com, durante las siguientes 24 horas después de cada sesión.Al final del taller se entregarán en su totalidad impresas como memoria fotográfica en tamaño 4x6 pulgadas y en formato digital (JPG). |
| 4 | Carpeta metodológica de la actividad (1 documento)  | Dos semanas después de concluida la actividad. | Independientemente de la entrega de los puntos anteriores, se entregará un Documento digital (Word y PDF) así como de manera impresa en donde se integrara los documentos generados en la realización de la actividad así como el informe correspondiente, con sus respectivos separadores de acuerdo al orden del formato compartido al Proveedor/ra. (Criterios para la elaboración de la carpeta metodológica). |
| 5 | Informe de resultados de la actividad. | Tres semanas después de concluido. | El informe de análisis deberá ser redactado con descripción amplia de lo realizado. Este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso. |
| 6 | Carta descriptiva y metodológica de cada uno de las reuniones y talleres realizados para llegar a la conformación de la escuela de liderazgo para niñas y adolescentes. | Dos semanas antes de la realización de las reuniones/ talleres de capacitación. | Documento conteniendo la planeación de la capacitación en el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para la implementación del taller, los objetivos, los tiempos y materiales a utilizarse, |
| 7 | Listas de asistencia por cada taller/reunión realizado. | Una semana después de concluido el taller. | Impreso y digital de la captura de listas de asistencia en formato Excel, así como las listas impresas (originales) y digitales (escaneos) con firmas autógrafas de los participantes. |
| 8 | Material de presentación utilizado en los talleres | Una semana después de concluido el taller. | Documentos utilizados para la capacitación (diapositivas, imágenes, material entregado a participantes, etc.) |
| 9 | Evidencia fotográfica por cada acción. | Una semana después de concluida cada actividad planeada. | Mínimo 10 fotografías por sesión: • 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.Se enviarán al correo electrónico ipeg@iqm.gob.mx e iqmipeg@gmail.com, durante las siguientes 24 horas después de cada sesión.Al final se entregarán en su totalidad impresas como memoria fotográfica en tamaño 4x6 pulgadas y en formato digital (JPG). |
| 10 | Carpeta metodológica de la actividad. | Una semana después de concluida la meta. | Independientemente de la entrega de los puntos anteriores, se entregará un Documento digital (Word y PDF) con sus respectivos separadores de acuerdo al orden del formato compartido al proveedor/a (Criterios carpeta metodológica). |
| 11 | Informe de resultados  | Tres semanas después de concluidos. | El informe de análisis deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados, éste deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso, todo esto de acuerdo a los criterios de elaboración de productos. |
| 12 | Carta descriptiva y metodológica de cada una de las reuniones realizadas con la finalidad de conformar la red de niñas y adolescentes. | Dos semanas antes de la realización de cada reunión. | Documento conteniendo la planeación del desarrollo en el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para la implementación de los objetivos, los tiempos y materiales a utilizarse. |
| 13 | Listas de asistencia por cada una de las reuniones realizadas con la finalidad de conformar la red de niñas y adolescentes. | Una semana después de concluida. | Impreso y digital de la captura de listas de asistencia en formato Excel, así como las listas impresas (originales) y digitales (escaneos) con firmas autógrafas de los participantes. |
| 14 | Evidencia fotográfica por cada reunión llevada a cabo.  | Una semana después de concluida. | Mínimo 10 fotografías por sesión: • 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.Se enviarán al correo electrónico ipeg@iqm.gob.mx e iqmipeg@gmail.com, durante las siguientes 24 horas después de cada sesión.Al final de las jornadas, se entregarán en su totalidad impresas como memoria fotográfica en tamaño 4x6 pulgadas y en formato digital (JPG). |
| 15 | Carpeta metodológica (un documentos) | Una semana después de concluida la actividad. | Independientemente de la entrega de los puntos anteriores, se entregará un Documento digital (Word y PDF) con sus respectivos separadores de acuerdo al orden del formato compartido al proveedor/a (Criterios carpeta metodológica). |
| 16 | Informe de resultados. | Tres semanas después de concluidos. | El informe de análisis deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados, éste deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso, todo esto de acuerdo a los criterios de elaboración de productos. |

***NOTA. Todos los documentos se entregarán mediante oficio de manera digital (en Word, PDF y en el caso de las listas de asistencias capturarlas en formato de Excel) e impresa en carpetas blancas de 3 o 5 pulgadas de 3 arillos en el orden que se solicitan, deberán contener, portadas con logotipos y los datos del programa, así como separadores por cada producto. Los logotipos y datos del programa les serán previamente proporcionados por los coordinadores de cada meta. 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 proveedor estará obligado a solventarlas*.**

1. **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 218.MT

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Forma de pago** | **Primer****pago 20%** | **Segundo pago 40%** | **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 20% del monto total, contra entrega de los productos: producto 1°: 2 y 3 , 6, 7, 8, 9, 12, 13 y 14 numerales que corresponden a las Cartas descriptivas y metodológicas, listas de asistencia y evidencias fotográficas de cada una de las actividades de la reunión con funcionarios públicos, padres y madres de familia involucrados; de las reuniones y talleres realizados para llegar a la conformación de la escuela de liderazgo para niñas y adolescentes y, de las reuniones realizadas con la finalidad de conformar la red de niñas y adolescentes.

Segundo pago: correspondiente al 40% del monto total, contra entrega de los productos: producto 2°: 4, 10 y 15 que corresponden a la entrega de la Carpeta metodológica de las actividades.

Tercer pago: Correspondiente al 40% del monto total, contra entrega de los productos: Producto 5, 11 y 16 que corresponden a la entrega de los informes finales (uno por cada actividad realizada).

Los gastos de pasajes, hospedaje y alimentación, sede de evento (local/salón etc.), coffee break (consistente en fruta, yogurt, pan de 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 IX “PRODUCTOS ESPERADOS Y TIEMPOS DE ENTREGA” 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 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.

1. **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.