



IQM
INSTITUTO
QUINTANARROENSE
DE LA MUJER

Dirección de Administración
Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM)
Licitación Pública Nacional
No. LA-923045999-N02-2023

INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER.

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

**BASES PARA LA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
PRESENCIAL NÚMERO
LA-923045999-N02-2023**

**“SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN TEMAS DE FORTALECIMIENTO POR UN
QUINTANA ROO DE BIENESTAR Y DESARROLLO PARA LAS MUJERES Y LAS
NIÑAS”.**

Chetumal, Quintana Roo; Agosto de 2023.



IQM
INSTITUTO
QUINTANARROENSE
DE LA MUJER

Dirección de Administración
Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM)
Licitación Pública Nacional
No. LA-923045999-N02-2023

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”:

Convocatoria:

Para la participación de cualquier interesado a la Licitación Pública de Carácter Nacional no. **LA-923045999-N02-2023** para la adjudicación del contrato relativo a la Contratación de “**SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN TEMAS DE FORTALECIMIENTO POR UN QUINTANA ROO DE BIENESTAR Y DESARROLLO PARA LAS MUJERES Y LAS NIÑAS**”.

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)
Página oficial IQM:	El Sistema Electrónico de Información Pública del Instituto Quintanarroense de la Mujer
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 mora
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 EN TEMAS DE FORTALECIMIENTO POR UN QUINTANA ROO DE BIENESTAR Y DESARROLLO PARA LAS MUJERES Y LAS NIÑAS”.

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 Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM).

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 13:00 horas	
Junta de Aclaraciones al contenido de la Convocatoria.	18 de agosto de 2023 13:00 horas	
Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas.	25 de agosto de 2023 13:00 horas	
Comunicación del Fallo.	28 de agosto de 2023 13:00 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 13:00 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 la página oficial de IQM <https://groo.gob.mx/iqm/licitaciones/> 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 13:00 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 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 13:00 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 publica 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 de Agosto del 2023 y la terminación del servicio será el día 30 (treinta) de noviembre 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 deberán 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 civil, 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 la licitación pública, 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 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 fincado, 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 posterior 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	CARTA GARANTÍA. - ESCRITO ORIGINAL EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE DEBIDAMENTE SELLADO



14	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 ser por partida a concursar y debe 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 (quince) 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, Comodatos 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 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 LICITACION, 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 asentará 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. 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 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 6 (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 6 (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 6 (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 6 (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 secretaria 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	3079.MT	AT-3-23 Impulsar que los mecanismos para el Adelanto de las Mujeres favorezcan el Empoderamiento de las Adolescentes y Jóvenes.
2	3080.MT	AT-4-23 Potenciar la participación de las mujeres mediante un proyecto dirigido al autocuidado en el ámbito comunitario.
3	3081.MT	AT-7-23 Potenciar la participación de las mujeres mediante un proyecto dirigido al empoderamiento económico en el ámbito comunitario.
4	3083.MT	AT-7-23 Impulsar la participación de las mujeres para fomentar una cultura ambiental sustentable
5	3168.MI	3168.MI Fortalecer las Habilidades Científicas y tecnológicas de las Mujeres Jóvenes y Niñas.



IQM
INSTITUTO
QUINTANARROENSE
DE LA MUJER

Dirección de Administración
Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM)
Licitación Pública Nacional
No. LA-923045999-N02-2023

PARTIDA 1.-

**Proyecto: “Por Un Quintana Roo de Bienestar y Desarrollo
para las Mujeres y las Niñas”**

Denominación de la Meta:

**3079.MT AT-3-23 Impulsar que los mecanismos para el
Adelanto de las Mujeres favorezcan el Empoderamiento de
las Adolescentes y Jóvenes.**

Instancia Ejecutora:

Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM).

**Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las
Mujeres (PROABIM) 2023**

Términos de Referencia (TdR)

2023



I. Antecedentes

Conforme a los Objetivos de Desarrollo del Milenio y en cumplimiento de los compromisos establecidos en la Plataforma de Acción de Beijing, la CEDAW y otros instrumentos internacionales de derechos humanos adquiridos, se refieren a metas con indicadores medibles sobre el empoderamiento de las mujeres adolescentes y jóvenes en ámbitos relacionados con la salud, la alimentación, la educación, la equidad de género, el trabajo digno, el acceso a recursos vitales básicos y a las nuevas tecnologías.

El empoderamiento de las mujeres adolescentes y jóvenes es una cuestión de justicia social y reconocimiento de sus derechos, ya que es obligación de los estados reconocer y garantizar que ellas, al igual que todos los seres humanos, puedan gozar y ejercer plenamente sus derechos. La discriminación cultural, étnica, racial, social, educativa, económica y de género que enfrentan las mujeres adolescentes y jóvenes representa una violación directa de sus derechos. Esto afecta su bienestar y salud, restringe el desarrollo de su potencial humano y obstaculiza su participación social. Aunque se reconozca que se encuentran en situaciones de vulnerabilidad, el abordaje para lograr su empoderamiento y mejorar su salud debe hacerse necesariamente desde una perspectiva inclusiva y humana.

Las actividades encaminadas al empoderamiento de las mujeres adolescentes y jóvenes cuentan con un marco normativo sustentado en tratados internacionales de derechos humanos, jurídicamente vinculantes para los países firmantes, y en compromisos políticos. Entre estos se encuentran la Convención sobre los derechos del Niño, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) y las Plataformas de Acción de Cairo y Beijing +5 y +10, la Convención de Belém do Pará y la Convención Iberoamericana de los Derechos de los Jóvenes (CIDJ). Estos instrumentos establecen pautas específicas para cumplir con los tratados firmados por los Estados Partes, incluido México, comprometiéndose a respetar, proteger y asegurar la aplicación de los derechos de las adolescentes, y a promover la equidad de género al formular sus políticas y programas.

El empoderamiento y liderazgo promueven y reconocen las fortalezas, intereses, habilidades y derechos de las mujeres adolescentes y jóvenes, contribuyendo a su desarrollo individual, familiar y social. Las posiciona como actores centrales en sus propias vidas y les brinda oportunidades reales



para participar e involucrarse en las decisiones que las afectan, tanto a nivel individual como grupal, en el presente y en el futuro. Asimismo, al convertirse en mujeres adultas involucradas en distintas esferas de toma de decisiones a nivel nacional y local, contribuyen al logro de la paridad en la representación política. Las acciones realizadas en el marco de esta meta son fundamentales para la construcción de la democracia y la igualdad sustantiva.

Dentro de las actividades propuestas, se busca fomentar que las mujeres adolescentes y jóvenes tomen el control sobre sus propias vidas, que cuenten con la capacidad para tomar decisiones y ponerlas en práctica.

Este proceso es el resultado de un trabajo colectivo y al mismo tiempo individual. El empoderamiento de las mujeres es esencial para lograr la igualdad de género, ya que permite deconstruir los roles y estereotipos de género. Dado que las adolescentes se encuentran en un proceso de desarrollo físico, intelectual, emocional y moral, es importante invertir en ellas a una edad temprana para aprovechar su sentido de empoderamiento. Si las adolescentes pierden su voz, su sentido de identidad personal, su autoestima, su salud y desarrollo pueden verse seriamente comprometidos.

Por lo anterior, empoderar a las mujeres adolescentes contribuye a la reducción de las altas tasas de fecundidad y de infecciones de transmisión sexual (ITS), incluyendo el VIH/Sida en la región. Según datos de ONUSIDA, las adolescentes y jóvenes de 15 a 24 años tienen tres veces más probabilidades de adquirir el VIH que los varones de su misma edad. En México, de las 340,000 personas que se estima vivían con la enfermedad en 2019, casi el 20% correspondía a mujeres y niñas, según datos del Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA (Censida). Por lo tanto, una adolescente empoderada tiene mejores posibilidades de controlar su propia fecundidad y reducir las probabilidades de contraer una ITS. Esto se logra retrasando el inicio de las relaciones sexuales, reduciendo el comportamiento de riesgo y negociando el uso de métodos anticonceptivos.

El empoderamiento de las mujeres adolescentes también ayuda a romper el ciclo de la pobreza. En Latinoamérica, según cifras de la CEPAL, el 39% de la población entre 15 y 24 años vive en la pobreza. Son las mujeres adolescentes las que tienen mayor capacidad para reinvertir en su familia, comunidad y sociedad. Los países que se ocupen de su salud, educación y empoderamiento

estarán garantizando familias, comunidades y sociedades saludables y productivas. La inversión social en este grupo protege las inversiones realizadas en la niñez, facilita la productividad y el crecimiento económico, y vela por la salud de la futura población adulta.

Finalmente, invertir en la autonomía de las mujeres adolescentes y jóvenes es fundamental para alcanzar los ocho Objetivos de Desarrollo del Milenio. La mayoría de estos objetivos están interrelacionados y dirigidos a mejorar la salud y el desarrollo de las mujeres. Por lo tanto, será difícil progresar en algunos de ellos sin hacer avances en otros. El empoderamiento de las mujeres adolescentes y jóvenes proporciona un marco para introducir de manera estructurada las acciones en diversos frentes. Solo los países que tomen en serio el empoderamiento de las mujeres cumplirán con los ODM.

II. Objetivo General

Impulsar y fortalecer los mecanismos para el adelanto de las mujeres adolescentes y jóvenes, a través de acciones integrales que promuevan su participación activa en la sociedad, garantizando el ejercicio pleno de sus derechos, mejorar su acceso a oportunidades educativas, laborales y de salud, y fomentar su liderazgo y participación en la toma de decisiones, para contribuir a la construcción de una sociedad más igualitaria y justa donde las mujeres puedan desarrollar su potencial y alcanzar una vida plena.

Objetivos Específicos

- Implementar una estrategia de capacitación y desarrollo de habilidades para mujeres adolescentes y jóvenes, brindándoles herramientas para el fortalecimiento de su autoestima, liderazgo, toma de decisiones, negociación y habilidades comunicativas, entre otros aspectos necesarios para su empoderamiento.
- Promover el acceso a servicios de salud integral, incluyendo salud sexual y reproductiva, asegurando el acceso a información, servicios de planificación familiar, prevención de infecciones de transmisión sexual y acceso a métodos anticonceptivos.
- Fomentar la participación política y el liderazgo de las adolescentes y jóvenes en todos los niveles de toma de decisiones, tanto en espacios formales como informales, promoviendo su participación activa en organizaciones de la sociedad civil e instancias gubernamentales.

- Promover el acceso a oportunidades económicas y laborales dignas, impulsando programas de emprendimiento y desarrollo de habilidades empresariales, con el objetivo de aumentar su autonomía económica y reducir las brechas de género.

III. Metodología

Esta meta se pretende trabajar en la modalidad 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.

Se realizarán **11 procesos de capacitación (redes) cada uno integrado por 10 módulos bajo la metodología de taller**, los cuales deberán contar con un enfoque de género y derechos humanos, distribuidos en todos los Municipios, impartíéndole 10 talleres a cada Red creada en cada municipio. Cada taller tendrá una duración total de **8 horas**, mismas que podrán ser distribuidas de acuerdo a las necesidades de las personas participantes.

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.

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 de los módulos. - Los talleres que conforman que se realicen como parte de los módulos 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, o cualquier otra normatividad determinada por el INMUJERES. Las fechas específicas de los talleres deberán ser acordadas con el IQM.

Lugar de los talleres. - La sede de los talleres, 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

No.	Espacio /Artículo	Características	Cantidad
1	Sede	Aula proporcionada por el plantel escolar y/o áreas de esparcimiento o deportivas al interior del plantel con espacio suficiente para el desarrollo de las actividades del taller.	1
2	Display araña y lona	Display de araña e Impresión de lona que permita identificarla meta que se está realizando, el diseño y medidas de la misma será proporcionada por el IQM	Una por cada escuela y/o proceso de capacitación

Servicio de Alimentos y cafetería.

No.	Servicio	Características	Cantidad
1	Servicio de Coffe break durante todo el desarrollo de los talleres	Servicio para las personas asistentes durante el tiempo de duración de las actividades de los talleres, a base de: agua, café, refresco de lata, té, galletas, fruta, snacks salados.	Servicio por cada sesión de los talleres

Sonido

No.	Espacio /Artículo	Características	Cantidad
1	Sonido para salón de 50 personas	Equipo de audio lineal para salón de 30 personas, debiendo incluir micrófonos inalámbricos para	Por cada sesión que se imparta



		fomentar la participación de las asistentes	
2	Proyector multimedia	Proyector para presentaciones, videos, o multimedia	Por cada sesión que se imparta

Para la coordinación de las actividades de los 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 materiales por participante, integrado por 1 bolígrafo, libreta, playera, gorra, bolsa de tela ecológica, los cuales deberán ir personalizados con los logos del IQM, INMUJERES y de Faros de Luz, por lo que los diseños de estos materiales deberán ser consensados y aprobados por el IQM.
- Todos los implementos necesarios para la impartición de los talleres
- Impresión de constancias de participación de las asistentes, la cual se deberá realizar en impresora láser a color, y en papel cartulina opalina; el diseño de la misma será proporcionado por el IQM.

IV. Descripción de los trabajos a Realizar

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 noviembre de 2023**.

El calendario de actividades se realizará haciendo una valoración de la factibilidad de asistencia de la ciudadanía (preferentemente mujeres jóvenes de 15 a 29 años). La planeación de las actividades es fundamental para el cumplimiento y logro de la meta.

El Instituto Quintanarroense de la Mujer, realizará formalmente la solicitud del apoyo a actores estratégicos y/o a las instancias que puedan apoyar en la convocatoria, sin embargo, la consultoría contratada (persona física, moral o institución educativa) dará puntual seguimiento a la invitación, convocatoria y asistencia de la ciudadanía participante. Todo trabajo realizado se fortalecerá y supervisará por la coordinación del PROABIM y el personal del IQM.

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

No.	Siglas	Instituciones
1	IQM	Instituto Quintanarroense de la Mujer
2	SEQ	Secretaría de Educación de Quintana Roo
3	Universidades	Universidades públicas y privadas presentes en el Estado de Quintana Roo.
4	EMS	Instituciones de Educación Media Superior

Proceso de Formación para el Empoderamiento de Adolescentes y Mujeres Jóvenes.

Se trata de un proceso de formación integrado por 10 módulos, bajo la metodología de taller, para aumentar el conocimiento y habilidades de las mujeres participantes.

Las escuelas que participarán en la meta serán definidas por la Secretaría de Educación y/o Servicios Educativos de Quintana Roo en coordinación con el IQM, mismas que serán proporcionadas a la consultoría, a continuación, se especifica la manera en que los procesos de formación serán distribuidos:

No.	Municipio	Proceso de Formación	Duración	Sesiones
1	Othón P. Blanco	10 módulos (talleres)	8 hrs c/u	La distribución de las mismas será conforme a lo convenido entre la SEQ y el IQM
2	Bacalar	10 módulos (talleres)	8 hrs c/u	La distribución de las mismas será conforme a lo convenido entre la SEQ y el IQM
3	José María Morelos	10 módulos (talleres)	8 hrs c/u	La distribución de las mismas será conforme a lo convenido entre la SEQ y el IQM
4	Felipe Carrillo Puerto	10 módulos (talleres)	8 hrs c/u	La distribución de las mismas será conforme a lo convenido entre la SEQ y el IQM
5	Tulum	10 módulos (talleres)	8 hrs c/u	La distribución de las mismas será conforme a lo convenido entre la SEQ y el IQM
6	Solidaridad	10 módulos (talleres)	8 hrs c/u	La distribución de las mismas será conforme a lo convenido entre la SEQ y el IQM
7	Cozumel	10 módulos (talleres)	8 hrs c/u	La distribución de las mismas será conforme a lo convenido entre la SEQ y el IQM
8	Puerto Morelos	10 módulos (talleres)	8 hrs c/u	La distribución de las mismas será conforme a lo convenido entre la SEQ y el IQM
9	Benito Juárez	10 módulos (talleres)	8 hrs c/u	La distribución de las mismas será conforme a lo convenido entre la SEQ y el IQM



10	Isla Mujeres	10 módulos (talleres)	8 hrs c/u	La distribución de las mismas será conforme a lo convenido entre la SEQ y el IQM
11	Lázaro Cárdenas	10 módulos (talleres)	8 hrs c/u	La distribución de las mismas será conforme a lo convenido entre la SEQ y el IQM

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 están diseñados para un mínimo de 30 mujeres jóvenes y/o adolescentes.

Es importante que 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 validada 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.

Para el desarrollo de los talleres se deberá considerar cuando menos los siguientes temas, lo cuales se señalan de manera enunciativa más no limitativa:

- **Taller 1: ¿Que significa ser joven?**
- **Taller 2: Autopercepción y Autoestima**
- **Taller 3: Autocuidado**
- **Taller 4: Valores individuales, familiares y democráticos**
- **Taller 5: Derechos Humanos de las Mujeres**
- **Taller 6: ¿Que es la ciudadanía y como se adquiere?**
- **Taller 7: Participación - Toma de Decisiones**
- **Taller 8: Empoderamiento**
- **Taller 9: Liderazgo**
- **Taller 10: Proyecto de Vida**

Cabe hacer mención que los puntos para la realización de la propuesta, así como los temas a considerar son de manera obligatoria, y será de carácter obligatorio realizar las evaluaciones iniciales y finales, así como encuestas de satisfacción.

A continuación, se propone una posible estructura para los talleres:

1. Introducción y rompehielos: Comenzar el taller con una actividad lúdica o dinámica de

integración, que permita a las participantes conocerse y establecer un ambiente de confianza.

2. **Presentación del tema:** Introducir el tema principal del taller de manera clara y atractiva, utilizando ejemplos relevantes y situaciones cotidianas que conecten con la realidad de las adolescentes.

3. **Actividades interactivas:** Incluir diversas actividades que fomenten la participación activa de las adolescentes, como juegos de roles, debates, discusiones en grupos pequeños, ejercicios de reflexión individual, dramatizaciones o resolución de problemas. Estas actividades deben permitir que las participantes compartan sus experiencias, opiniones y perspectivas, promoviendo el diálogo y el intercambio de ideas.

4. **Apoyo visual y multimedia:** Utilizar recursos visuales, como presentaciones, videos o imágenes, para complementar la información y mantener el interés de las participantes. Estos recursos pueden ser utilizados para ilustrar conceptos, mostrar casos de éxito o presentar testimonios inspiradores.

5. **Experiencias prácticas:** Diseñar actividades prácticas que permitan a las adolescentes aplicar los conocimientos adquiridos en situaciones reales. Por ejemplo, se pueden realizar simulaciones de entrevistas de trabajo, ejercicios de resolución de conflictos, prácticas de comunicación asertiva o de toma de decisiones.

6. **Reflexión y retroalimentación:** Realizar momentos de reflexión grupal e individual, donde las participantes puedan expresar sus aprendizajes, inquietudes y preguntas. Fomentar la retroalimentación constructiva, tanto del facilitador como entre las propias adolescentes, para promover un ambiente de aprendizaje colaborativo.

7. **Cierre y conclusiones:** Finalizar el taller con un resumen de los puntos clave abordados, destacando los aprendizajes más importantes. Brindar espacios para que las participantes compartan sus impresiones finales, expresen sus metas o compromisos personales relacionados con el tema y se motiven mutuamente.

Es importante señalar que al finalizar el proceso de capacitación (10 talleres), la consultoría

contratada deberá realizar y coordinar un evento protocolario de “Toma de Protesta de las Redes por más Faros de Luz” dirigido a el total de personas que concluyeron todo el proceso, cada institución/ municipio atendido.

Para dicho evento se deberá contemplar:

- Coordinación con las autoridades de las instituciones (en caso de requerir apoyo el IQM brindará respaldo), para planear la toma de protesta (día, hora, lugar, sede).
- Definir las autoridades que participarán (gobernadora, rectores (as), titulares, invitadas e invitados especiales).
- Gestión de la sede, total de lugares.
- Elaboración de invitaciones y confirmación de asistencia. (La lista de personas invitadas, será proporcionada por el personal del IQM).
- Renta de mantelería, mobiliario y sonido.
- Elaboración de formatos necesarios para la organización del evento (ficha técnica, orden del día, entre otros).
- Para el día del evento, coordinar la logística (Se brindará apoyo en caso de requerirlo por parte del IQM).
- Impresión de lona del evento (las medidas y el diseño será proporcionado por el IQM).
- Impresión de Constancias de Participación.

Es fundamental adaptar la metodología y las actividades según las necesidades e intereses específicos de las participantes, considerando su diversidad cultural, social y emocional. Además, es importante contar con facilitadoras capacitadas y empáticas, que generen un ambiente de confianza y respeto, promoviendo la participación equitativa de todas las adolescentes.

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 de cada Red. 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 apearse a la estructura

y contenido de acuerdo con el manual vigente brindado por el INMUJERES, denominado *“Criterios para la elaboración de Productos”* y deberá elaborar los documentos que el IMUJERES solicite para adjuntar en plataforma *e-subsidios*.

La estructura del informe final de resultados deberá apegarse al manual de *“Criterios para la elaboración de documentos metas”* que el INMUJERES facilita al IMEF, en este sentido la IMEF proporcionará a la persona profesionalista los formatos adecuados con logos y apartados necesarios. Este informe se realizará al finalizar el periodo de ejecución del proyecto y será un requisito para la liberación del último pago.

V.Productos y Tiempos de Entrega

Cabe señalar que los productos que se entregan en el periodo de duración del contrato, no corresponden a versiones preliminares del documento final que se presenta en el informe de cierre, sino son elementos que muestra los avances en las etapas, de la estrategia y de la metodología que formará parte del servicio contratado.

No.	Producto	Fecha de Entrega	Formato de Entrega
1	Carta descriptiva de los talleres	Al inicio del proyecto	Documento con el desglose de los trabajos a realizarse, durante el procedimiento de los proyectos. En el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para el cumplimiento de los objetivos, así como los tiempos.
2	Material de presentación utilizado durante las sesiones de diseño y planeación de los proyectos.	1 semana antes del inicio de los talleres	Documentos utilizados para la capacitación, ejemplo: diapositivas, imágenes o material entregado a participantes, etc.
3	Evidencia fotográfica o capturas de pantallas según sea el caso.	1 semana después de haber concluido, sin embargo, se solicita enviar posterior a cada taller	Mínimo 10 fotografías por sesión: <ul style="list-style-type: none">• Grupo trabajando,• De atrás hacia adelante, de manera que se observen las personas participantes y él o la experta, es importante que en todas se



		de 3 a 4 fotografías para redes sociales institucionales. Versión Impresa y digital	visualice la lona. • Grupal y entrega de constancias con autoridades (en su caso). Se enviarán al correo electrónico iqmipeg@gmail.com, durante las siguientes 24 horas después de cada sesión, esto con el fin de publicar el trabajo en redes sociales institucionales.
4	Listas de asistencia por cada taller originales	Originales al finalizar el taller y los formatos impresos al finalizar la meta.	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.
5	Copia de la Constancia	1 semana después de haber finalizado los trabajos de cada taller.	Documento que se entrega a los participantes que da fe de su participación.
6	Informe de avances del proceso de ejecución de la actividad (uno cada trimestre)	Trimestral	El Reporte de avance del proceso de ejecución de la actividad deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados en los lineamientos y criterios para la elaboración de productos que establece el INMUJERES.
7	Informe final de resultados	Dos semanas después de terminar la meta.	El informe de resultados deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados en los lineamientos para la elaboración de productos que emite el INMUJERES.
8	Base de datos de personas atendidas	Dos semanas después de terminar la meta	Este formato será brindado por la IMEF, y deberá ser llenado con las cifras parciales, de acuerdo a la presentación de los informes trimestrales. De igual manera al término de la meta, se deberá integrar el formato con las cifras totales, de acuerdo con los rangos de edad, grupo de población y totales por municipios.

NOTA. Todos los documentos se entregarán mediante oficio de manera digital (USB) e impresa en folders color manila, con broche de 2 aros, en el orden que se solicitan en las tablas antes expuestas, deberán tener portadas con logotipos y los datos del programa, separadores por cada producto, de igual forma deberán estar foliadas. 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 y en caso de requerir otros formatos tendrá la obligación de elaborarlos.

VI. Cronograma de Actividades

No.	Actividad/ Meses	Ago.	Sept	Oct	Nov
1					
1.1	Convocatoria de participantes para la meta, consultoría e IQM				
1.2	Gestión de sedes por parte de la Consultoría contratada				
1.3	Entrega de carta descriptiva de los talleres para validación.				
1.4	Entrega de material de desarrollo a utilizar en los talleres, para validación.				
2					
2.1	Ejecución de talleres				
2.2	Entrega de evidencia fotográfica para difundir en redes sociales del IQM				
2.3	Entrega de listas de asistencia debidamente requisitadas				
2.4	Entrega de constancias de participación al termino de cada taller.				
2.5	Elaboración y entrega de informes trimestrales (medios de verificación)				
2.6	Elaboración y entrega de avances en la base de datos de personas atendidas.				
3					
3.1	Elaboración y entrega del Informe Final de Resultados de los procesos de capacitación.				
3.2	Entrega de la base de datos de personas atendidas con cifras totales.				
3.3	Solventación de observaciones				

VII. Criterios de Aceptación

Los productos solicitados deben estar redactados 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 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 conforme lo siguiente:

- Presentación en formato PowerPoint impresa y archivo electrónico;
- El informe final y el resto de productos solicitados, se entregarán impresos en hojas blancas, impresión normal a color.

IX. Anexo Gráfico

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

X. Población Objetivo

La población directamente beneficiaria de esta meta serán **adolescentes y jóvenes de 15 a 29 años** interesadas en adquirir habilidades en manejo del tiempo, comunicación asertiva, pensamiento crítico, entre otras.

XI. 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 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 que respalden la información ahí contenida.

Para esta actividad es de carácter obligatorio que los talleres sean impartidos por mujeres facilitadoras sin excepción alguna, para promover la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral y generar espacios de confianza y bienestar entre las mujeres participantes.

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 participación ciudadana

- Experiencia y conocimientos mínimos de dos años en:
 - a) Género.
 - b) Perspectiva de género.
 - c) Violencia de Género.
 - d) Alerta de Género.
 - e) Desarrollo humano
 - f) Cultura Ambiental
 - g) Desarrollo Sustentable



- h) Educación ambiental para la sustentabilidad
- Habilidades requeridas:
 - a) Manejo de grupos de trabajo,
 - b) Trabajo en equipo.
 - c) Comunicación clara y asertiva, facilidad de expresión y diálogo.
 - d) Escucha activa.
 - e) Responsabilidad.
 - f) Manejo del lenguaje Incluyente.
 - g) Sistematización de información y capacidad de síntesis.
 - h) Redacción, ortografía y sintaxis.
 - i) Manejo de las Tecnologías de la Información y Comunicación

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.

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

Primer pago:

Correspondiente al 30% del monto total, contra entrega de los productos correspondientes a los productos 1 y 2 mencionadas en el apartado V.

Segundo pago:

Correspondiente al 30% del monto total, contra entrega de los productos correspondientes a: Productos 3, 4, 5 y 6 mencionadas en el apartado V.

Tercer pago:

Correspondiente al 40% del monto total, contra entrega de los productos correspondientes a: Productos 7 y 8 mencionado en el apartado V.

Los productos corresponden a los establecidos en el apartado V “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.

Los gastos de pasajes, hospedaje, alimentación, sede del evento (local, salón, etc) box lonch (snacks, yogurt, pan dulce, galletas, bebidas selladas e individuales) ó Coffe break y en el caso de talleres de 8 horas continuas, además de los anterior contemplar la comida para el número de asistentes y por los días de la capacitación/ talleres, artículos de protección sanitaria, papelería y lo que se requiera para el desarrollo de las actividades, serán cubiertos por la consultoría contratada para realizar la meta.

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 (veinte) 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.

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 del 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/la profesionista 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 profesionista 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.

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,



IQM
INSTITUTO
QUINTANARROENSE
DE LA MUJER

Dirección de Administración
Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM)
Licitación Pública Nacional
No. LA-923045999-N02-2023

para lo cual realizarán las propuestas respectivas para que de común acuerdo con la dependencia se aprueben las modificaciones que resulten pertinentes.



PARTIDA 2.-

**Proyecto: “Por Un Quintana Roo de Bienestar y Desarrollo
para las Mujeres y las Niñas”**

Denominación de la Meta:

**3080.MT AT-4-23 Potenciar la participación de las mujeres
mediante un proyecto dirigido al autocuidado en el ámbito
comunitario.**

Instancia Ejecutora:

Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM).

**Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las
Mujeres (PROABIM) 2023**

Términos de Referencia (TdR)

2023



Contenido

I. Antecedentes.....	49
II. Objetivo General	52
Objetivos Específicos	52
III. Resultados.....	53
IV. Metodología	53
V. Descripción de los trabajos a Realizar	56
VI. Productos y Tiempos de Entrega	62
VII. Criterios de Aceptación.....	65
VIII. Formalidades de Presentación y Entrega Final	65
IX. Anexo Gráfico.....	66
X. Población Objetivo.....	66
XI. Perfil para la contratación de servicios profesionales.	66
XII. Honorarios	68
XIII. Seguimiento	69
XIV. Ámbitos de Relaciones.....	70
VII. Aspectos no Previstos.....	70

I. Antecedentes

Durante las últimas cinco décadas se generaron diversos cambios sociales entre los que destacan los procesos de urbanización, la transición demográfica, la masificación de la educación, la apertura comercial y la ampliación de la cobertura en los servicios de salud. Los efectos de dichos cambios son diversos y heterogéneos entre los favorables se pueden mencionar la reducción de la natalidad, transformaciones en la organización y composición de las familias, mayor presencia de las mujeres en los mercados laborales y mayor ingreso de mujeres al sistema educativo.

El cuidado es una función social que involucra a personas destinatarias y proveedoras y que debería entenderse como un derecho (a cuidar, a ser cuidado, a no cuidar y a auto cuidarse). Quien cuida asume responsabilidades hacia la otra persona y realiza diferentes tipos de esfuerzos físicos, mentales y emocionales. El cumplimiento de esta responsabilidad genera un vínculo emocional entre quien cuida y quien recibe el cuidado¹.

Podemos observar como la situación y posición de mujeres y hombres es aún muy marcada en el territorio nacional, la brecha de género y la desigualdad aún persisten en el país, Quintana Roo no es la excepción, del año 2008 al 2018, la pobreza en Quintana Roo disminuyó 6.1 puntos porcentuales de 33.7% a 27.6%. Sin embargo, hubo cerca de 46,700 personas más en esta situación en un plazo de diez años. (De que estadística son las cifras)

De 2008 a 2018, la pobreza extrema en el estado se redujo en 4.3% puntos porcentuales al pasar de 7.7% a 3.5%. En términos absolutos, esto significa que hubo alrededor de 38,500 personas menos en pobreza extrema².

En México, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, afirma que el gobierno impulsará la igualdad como principio rector: La igualdad efectiva de derechos entre mujeres y hombres, entre indígenas y mestizos, entre jóvenes y adultos, y se comprometerá en la erradicación de las prácticas discriminatorias que han perpetuado la opresión de sectores poblacionales enteros, por lo cual se deberá promover acciones que lleven a potenciar la participación de las mujeres mediante un

¹ CEPAL, La autonomía de las mujeres en escenarios económicos cambiantes, Santiago, 2019.

² CONEVAL (2020). Informe de pobreza y evaluación 2020, Quintana Roo. México. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social



proyecto dirigido al autocuidado en el ámbito comunitario, específicamente en materia de la Corresponsabilidad familiar, los Derechos Sexuales y reproductivos, así como la Prevención y detección del cáncer de mama y cervicouterino.

Al hablar de la corresponsabilidad, se debe partir que es el reparto equilibrado de las tareas domésticas y de las responsabilidades familiares, tales como su organización, el cuidado, la educación y el afecto de personas dependientes dentro del hogar, con el fin de distribuir de manera justa los tiempos de vida de mujeres y hombres³.

En el marco de los derechos sexuales y reproductivos el PND 2019-2024 afirma que se priorizará la prevención de enfermedades mediante campañas de concientización e inserción en programas escolares de temas de nutrición, hábitos saludables y salud sexual y reproductiva.

Además, afirma que el Estado realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos.

De acuerdo con datos obtenidos antes de iniciar la meta el Instituto Nacional de Geografía y Estadística (INEGI), entre enero y agosto de 2020 se registraron 683 823 defunciones, de las cuales 9% se deben a tumores malignos (60 421). En 2019, se registraron 747 784 defunciones, de las cuales 12% se deben a tumores malignos. La distribución porcentual por sexo indica que hay más fallecimientos de mujeres (51%) que en los hombres (49%) por esta causa⁴.

El cáncer de mama representa la principal causa de morbilidad hospitalaria por tumores malignos entre la población de 20 años y más, con 24 de cada 100 egresos hospitalarios para este grupo de edad; en las mujeres, estos tumores malignos representan 37 de cada 100 egresos y en los hombres, 1 de cada 100 egresos. La segunda causa de morbilidad hospitalaria es el cáncer de órganos genitales, la cual representa el 21% de egresos hospitalarios en la población de 20 años y más, siendo 20% para los hombres y 22% para las mujeres⁵.

³ Organización de Mujeres STES-I (2013). *Guía de corresponsabilidad: La corresponsabilidad también se enseña*. Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad. Madrid: Instituto de la Mujer

⁴ INEGI, Estadísticas a propósito del Día Mundial contra el Cáncer (4 de febrero), México, 2021.

⁵ INEGI, Estadísticas a propósito del Día Mundial contra el Cáncer (4 de febrero), México, 2021.

Además, afirma que el Estado realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos.

El Estado de Quintana Roo, desde el inicio de la presente administración, se ha ocupado de visibilizar la importancia de que las mujeres conozcan sus derechos y la manera de acceder a las autoridades que los garanticen, además de generar acciones para disminuir la brecha de género existente. En este sentido, cabe destacar el trabajo comunitario y específico para las personas que habitan en el Estado de Quintana Roo, se busca sumar esfuerzos para contribuir a la eliminación de la brecha de género y promover el respeto, defensa y protección de los derechos humanos de las mujeres a efecto de que la desigualdad estructural existente y que afecta a las mujeres por su posición, identidad y condición de género en el Estado.

En el marco de la salud sexual y reproductiva, de acuerdo con datos del Sistema de Información de la Secretaría de Salud, en 2021 se reportaron 25,329 nacimientos en el Estado de Quintana Roo, lo que representa un 2.03% de todos los nacimientos ocurridos en el país durante ese año. 94 de estos nacimientos ocurrieron en niñas de 10 a 14 años y 3,273 en adolescentes de 15 a 19 años⁶.

En la lucha contra el cáncer de mama, la Organización Mundial de la Salud (OMS) ha promovido un programa integral que considera la prevención, detección precoz, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y los cuidados paliativos para mejorar la calidad de vida de la población que experimenta esta enfermedad (Organización Mundial de la Salud [OMS], s.f.-a). Sobre la prevención, la OMS establece un control sobre factores de riesgo y promueve la alimentación saludable, la actividad física, el control del consumo de alcohol, el sobrepeso y la obesidad (OMS, s.f.-b). Si bien se identifican algunos factores de riesgo, la OMS hace énfasis en que “los conocimientos actuales sobre las causas del cáncer de mama son insuficientes, por lo que la detección precoz sigue siendo la piedra angular de la lucha contra esta enfermedad” (OMS, 2020a, párr. 3)⁷.

En este sentido, la OMS sugiere el conocimiento de la exploración para que la mujer detecte los primeros síntomas y promueve la aplicación sistemática de pruebas de tamizaje, incluso entre la población aparentemente asintomática (OMS, s.f.-a).

⁶ Dirección General de Información en Salud, Sistema de Información de la Secretaría de Salud, México, 2022

⁷ Organización mundial de la salud, 2020: https://www.who.int/cancer/events/breast_cancer_month/es/



De acuerdo al Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a nivel nacional, la tasa de mortalidad por cáncer de mama es de 17.19 defunciones por cada 100 mil mujeres de 20 años o más. Dentro de las entidades con las menores tasas (de 9.29 a 13.64) se encuentra el Estado de Quintana Roo.

A diferencia del cáncer cervicouterino, Quintana Roo cuenta, a nivel nacional, con una mayor mortalidad con un 17.7%.

Ahora bien, la NOM-041-SSA2-2011 establece que las actividades de prevención incluyen la comunicación educativa a la población para el conocimiento de los factores de riesgo y promover estilos de vida sanos que contribuyan a disminuir la morbilidad por el cáncer de la mama, así como fomentar la demanda de la detección temprana con el objeto de mejorar la oportunidad del diagnóstico y tratamiento⁸-

Derivado de lo anterior y para contribuir en la disminución de algunas brechas de desigualdad entre mujeres y hombres, se diseña esta meta correspondiente al Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM) 2023 con la finalidad de fomentar la corresponsabilidad de la vida personal, familiar, el autocuidado en materia de atención médica e impulsar el acceso de las mujeres al derecho a la salud, así como a sus derechos sexuales y reproductivos.

II.Objetivo General

Fortalecer las capacidades de las mujeres para la gestión y organización comunitaria a través del diseño y ejecución de proyectos de bienestar para atender las desventajas de quienes se encuentran carentes de acceso a servicios de salud, así como brindar herramientas para fomentar la corresponsabilidad de la vida personal, familiar y en los espacios de trabajo.

Objetivos Específicos

- Proporcionar indicaciones teóricas sobre la conciliación, a través del análisis de diversas experiencias para la corresponsabilidad dentro de la familia, implicando a miembros del hogar, para que contribuyan a mejorar y compensar las responsabilidades.

⁸ Diario Oficial de la Federación, Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2011, Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama, México, 9 de junio de 2011.

- Contribuir a la orientación de las personas al acceso a derechos y servicios de salud sexual y salud reproductiva, para vivir una vida libre de violencia.
- Proponer un programa preventivo que permita concientizar y sensibilizar a las mujeres acerca de su salud, en especial para el desarrollo y adopción de conductas preventivas respecto del cáncer de mama y cáncer cervicouterino, a través de la realización de estudios, la interpretación de estos y la canalización para su atención y seguimiento en las instituciones y programas de salud.

III.Resultados

- Identificación y convocatoria de actores estratégicos debiendo incluir la participación de organizaciones de la sociedad civil y mujeres que enfrentan diversas desventajas, múltiples formas de exclusión y factores de discriminación, a quienes históricamente se les ha excluido de participar en decisiones públicas: mujeres indígenas, afromexicanas, rurales, lesbianas, transexuales, con discapacidad, de la tercera edad, en pobreza y marginación, trabajadoras del hogar, migrantes, jóvenes, jefas de familia, amas de casa, jornaleras, campesinas, entre otras.
- Organización y ejecución de los talleres contemplados en la meta adjudicada entre actores estratégicos para la elaboración de un informe final de resultados del proceso formativo.
- Tabla estadística en la que incluya el número total de asistentes a los talleres, con información desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro.
- Proveer los materiales necesarios para cada taller y hacerse cargo de la logística involucrada.

IV.Metodología

Esta meta se pretende trabajar en la modalidad 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.

Se realizarán **22 talleres sobre corresponsabilidad familiar, 11 talleres sobre derechos sexuales y reproductivos y 15 talleres de Prevención y detección oportuna de cáncer de mama y cervicouterino**, los cuales deberán contar con un enfoque de género, distribuidos en todos los Municipios, de acuerdo con la distribución brindada por el IQM. Cada taller tendrá una duración total de **8 horas**, mismas que podrán ser distribuidas de acuerdo a las necesidades de las personas participantes.

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.

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:

No	Espacio /Artículo	Características	Cantidad
1	Sede	La sede deberá contar con el espacio suficiente tipo salón para la realización de los talleres, tener aire acondicionado, capacidad para 30 personas asistentes para cada taller que desarrollarán y serán participantes de diferentes dinámicas, en el marco de la ficha técnica y horas definidas.	1
2	Mesas	Circulares tipo tablón con medidas de 1.22 x 2.44, debiendo contar con mantelería de color blanco a rar de suelo, con capacidad para 10 personas cada una.	3
3	Sillería	Sillas con funda de color blanco con montaje de acuerdo a las necesidades de los talleres.	30
4	Salón	Con capacidad de 30 personas, para el servicio de cafetería y consumo de alimentos de los participantes. Mesas rectangulares, manteles acordes a la ocasión.	1
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.	1

Servicio de Alimentos y cafetería.

No.	Servicio	Características	Cantidad
1	Servicio de Coffe break durante todo	Servicio para las personas asistentes durante el tiempo de duración de las actividades a base de:	1



<p>el desarrollo de la meta.</p>		<p>Los alimentos deberán consistir en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Galletas • Pan Dulce • Frutas picadas • Yogurt • Agua • Café • Cafetera • Azúcar • Sustituto de azúcar • Jugo • Crema para café • Mini tortas • Snacks dulces variados • Bolsas para Basura • Platos desechables tipo pasteleros • Cucharas • Tenedores • Servilletas • Vasos de Cartón para café y para bebidas normales. 	
----------------------------------	--	---	--

Sonido

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

Para la coordinación de las actividades de la meta adjudicada asignará a una persona que fungirá como enlace y atenderá las necesidades del servicio.

En este mismo sentido es de carácter obligatorio que la consultoría brinde un KIT de limpieza a



cada participante que incluya: gel antibacterial, cubrebocas KN95 y toallitas desinfectantes, 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).

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 o institución educativa), la cual realizará 48 Talleres, de 8 horas cada uno, para potenciar la participación de las mujeres mediante un proyecto dirigido al autocuidado en el ámbito comunitario.

El perfil de quienes participen serán grupos de Mujeres que radiquen en las comunidades de los diferentes municipios que conforman el Estado de Quintana Roo, que busquen ejercer sus derechos humanos, en especial a la salud, los sexuales y reproductivos, así como la prevención de cáncer.

El **periodo de ejecución** de la presente meta será de julio a octubre de 2023.

De esta manera el tiempo total de cada taller será de 8 horas cada uno, **divididas en sesiones que correspondan para el alcance de cada actividad y de la meta.** (De acuerdo a las necesidades se podrán implementar capacitaciones, acompañamiento, asesoría, trabajo de contención grupal o personal, recorridos, las pruebas y/o estudios de CAMA (Cáncer de mama), CACU, (Cáncer cervicouterino), la interpretación y canalización para su atención y seguimiento, etc.). Por lo anterior se realizan los enlaces con los actores estratégicos pertinentes.

El instructor o instructora deberá hacer una breve evaluación a quienes participen al iniciar el taller sobre los temas a desarrollar, esto, con el objetivo de conocer el nivel o grado de conocimiento al inicio y de igual forma al finalizar. Se propone realizar una encuesta de satisfacción evaluando a quien instruye, los materiales otorgados y espacios físicos. La sistematización de los resultados se incluye en el **Reporte de Logros**, desagregados.

Tabla 1. Distribución de actividades

Número de Actividad	Actividades:	Número de talleres	Municipios participantes
1	Talleres sobre Corresponsabilidad familiar	22	Todos 2 talleres en cada municipio
2	Talleres sobre Derechos Sexuales y Reproductivos.	11	Todos 1 taller en cada municipio
3	Taller de prevención y detección oportuna de cáncer de mama y cervicouterino	15	1 Benito Juárez 1 Solidaridad 1 Cozumel 1 isla Mujeres 1 puerto Morelos 1 Othón P. Blanco 1 Lázaro Cárdenas 2 Tulum 2 Felipe Carrillo Puerto 2 José María Morelos 2 Bacalar

Actividad 1

Los 22 talleres sobre **corresponsabilidad familiar** se realizarán, en las temáticas de corresponsabilidad de la vida personal, familiar y en los espacios de trabajo, de la siguiente manera:

Propuesta de contenido:

Tema 1 Conceptos claves Género

- 1.1 Conceptos básicos rumbo a la corresponsabilidad familiar
- 1.2 Género
- 1.3 Sistema sexo-género
- 1.4 Promoción de la igualdad de género
- 1.5 ¿Cuáles son las responsabilidades familiares?

Tema 2 Corresponsabilidad familiar

- 2.1 Corresponsabilidad familiar centrada en los hombres
- 2.2 Corresponsabilidad familiar centrada en hijas e hijos
- 2.3 Conciliación familiar y responsabilidades



Tema 3 Balance trabajo-familia

3.1 La diferencia entre el trabajo balance y familia y la corresponsabilidad familiar

3.1.1 Bienestar emocional (Resiliencia, motivación y empoderamiento).

Tema 4 Desastres naturales y pandemia

4.1 La corresponsabilidad familiar en época de desastres naturales y en pandemia

Se propone realizar actividades para desarrollar en casa con la familia y actividades de corresponsabilidad familiar para personas mayores.

Actividad 2

Los 11 talleres sobre **derechos sexuales y reproductivos** se dirigirán a mujeres, de la siguiente manera:

Propuesta de contenido:

Tema 1 Conceptos básicos

1.1. Sexualidad

1.2 Sistema sexo-género

1.3 Roles de género

1.4 Estereotipos

1.5 Promoción de la igualdad de género

1.6 Vida libre de violencia contra las mujeres

1.7 Bienestar emocional (Resiliencia, motivación y empoderamiento).

Tema 2 Identificando los derechos sexuales y reproductivos

2.1 ¿Qué y cuáles son los derechos sexuales y reproductivos

2.1.1 Menstruación digna

2.2 Cartilla de mis derechos sexuales y reproductivos

2.3 Cartilla del marco jurídico que regula los derechos sexuales y reproductivos

Tema 3 Enfermedades de transmisión sexual

3.1 Medidas de prevención y atención de las ETS

3.2 ¿A dónde debo acudir a la atención médica?

3.3 Saber tomar medidas de prevención frente a las ITS y VIH-SIDA

3.4 Ejercicio prevención y atención

Tema 4 Métodos anticonceptivos

4.1 Conocer métodos anticonceptivos para mujeres y hombres

4.2 ¿Cómo se usan los métodos anticonceptivos?

4.3 Instituciones que ofrecen servicios de atención y la forma de utilizarlos

4.4 Ejercicio: MI derecho a la salud

Tema 5 Planificación del embarazo

5.1 Asumir la responsabilidad de un embarazo, o su posibilidad, por ambos miembros de la pareja

5.2 Mecanismos de acción y eficacia de los métodos anticonceptivos y para la planificación del embarazo

5.3 Ejercicio: Cuando se violan mis derechos sexuales y reproductivos

Actividad 3

Los 15 talleres sobre **prevención y detección oportuna de cáncer de mama y cervicouterino**: se dirigirá a mujeres habitantes de comunidades del Estado que no cuentan con acceso a servicios de salud, a quienes se les realizará pruebas y/o estudios, la interpretación de estos y la canalización para su atención y seguimiento en las instituciones y programas de salud.

Propuesta de contenido:

Tema 1 El cáncer en México y Quintana Roo

1.1 ¿Qué es cáncer?

1.2 ¿Qué es el cáncer de mama?

1.3 ¿Qué es el cáncer cervicouterino?

1.4 Factores para disminuir los riesgos (Ejercicio, embarazo antes de los 30 años, lactancia, dieta saludable).

1.5 Tus derechos

Tema 2 ¿Cómo podemos detectar el cáncer de mama a tiempo?

2.1 Conozcamos nuestro cuerpo

2.2 Regalémonos 10 minutos al mes: Autoexploración mamaria

2.3 La mejor lucha es una detección temprana: Papanicolau, exploración clínica de mama y mastografía

2.4 Derribando mitos

Tema 3 Ataquemos el problema de raíz

3.1 Menstruación digna

3.2 ¿Cómo se trata el cáncer de mama?

3.3 ¿Cómo se trata el cáncer cervicouterino?

3.4 Terapia

3.5 Radioterapia

Tema 4 Identificando factores de riesgo del cáncer de mama y cervicouterino

4.1 Genética

4.2 Tabaquismo

4.3 Sobrepeso y obesidad

4.4 Terapias hormonales de largo plazo

4.5 Menarquía temprana

4.6 Menopausia tardía

4.7 Consumo de alcohol

4.8 Consumo de carne roja

Tema 5 Bienestar emocional (Resiliencia, motivación y empoderamiento).

Los contenidos temáticos están sujetos a modificaciones de acuerdo al alcance de los objetivos de la meta.

Se realizará la presentación de los avances en la ejecución de las actividades comprometidas en el proyecto validado, mediante la elaboración del **medio de verificación**, denominado **“Reporte de avance del proceso de ejecución de la actividad”**. (Serán solicitados por mes con el formato que el INMUJERES proporcione).

En el caso de los talleres deberán generar las constancias de participación a quienes se capaciten, haciéndolas llegar de manera física a quienes participen en modalidad presencial, y en el caso de

las virtuales, será mediante una plataforma digital que señalará en su informe, (presentar evidencia),

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 se le denominará **“Reporte de Logros”** y deberá tener la estructura que proporcione el INMUJERES en el documento denominado “Criterios para el Diseño y Elaboración de Productos y Medios de Verificación”.

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.

Es importante mencionar que toda la información será presentada con lenguaje incluyente, claro y de fácil comprensión. Durante las capacitaciones las personas participantes deberán ser guiadas por un facilitador(a), proveedor(a) o consultoría.

Se deberá recabar y entregar la información requerida en el **Anexo de la estructura de base de datos de personas atendidas**, mismo que se encuentra en el documento *Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación*.

En un **drive de documentos de Gmail** se irán subiendo los datos de cada taller, con la finalidad de revisar la información de manera simultánea, junto con las listas de asistencia y evidencias fotográficas, en un espacio no mayor a 24 horas, después de concluido cada taller. 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 proveedor(a) la convocatoria**, misma que será compartida con el IQM y los diferentes actores estratégicos involucrados para poder puntualizar una agenda y calendarización de las actividades. Este cronograma de trabajo estará comprendido entre los **meses de junio a octubre** del presente año. Tabla 3.

Los actores estratégicos que participarán en el desarrollo de esta meta serán el funcionariado de la Administración pública y la ciudadanía.

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.

Tabla 2 Productos de entrega

No.	Producto	Fecha de Entrega	Formato de Entrega
1	Proyecto de la consultoría para realizar la meta	Dos semanas antes de iniciar la meta	Documento redactado con los datos precisos de la meta, conteniendo tiempos de ejecución y sedes para realizar las sesiones. Incluir lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Carta descriptiva (de acuerdo al formato de los Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación). • Metodología a utilizar • Plan de trabajo • Cronograma de actividades • En el caso de su presentación, se les pide que una semana antes de iniciar presente su material, que utilizará, para su revisión.
2	Reporte de avance del proceso de la actividad	Una semana y media después de concluida la meta la versión impresa y digital.	Se elaborará de acuerdo a lo plasmado en los Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación. Estas serán tres reportes , una de cada



		Durante el desarrollo de la meta se pedirá avances mensuales	tema.
3	Reporte de Logros	Una semana y media después de concluir la meta	<p>Documento meta</p> <p>Deberán ser redactados con descripción amplia de los datos solicitados. Estos deberán ser entregados en formato Word, PDF e impreso, donde se integre toda la información.</p> <p>El diseño llevará el orden que se menciona en los Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación.</p>
4	Anexo de la estructura de base de datos de personas atendidas	Una semana y media después de concluir la meta	<p>El formato se encuentra en los <u><i>Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación.</i></u></p> <p>Entregar en formato de Excel, pdf e impreso</p>
5	Evidencia del desarrollo	Una semana y media después de concluir la meta se entregará el documento completo. Durante el desarrollo se irán subiendo los avances a una plataforma que definirá el IQM	<p>En el siguiente orden:</p> <p>Portada, índice, oficios invitación, acuses de recibido, fotografías, listas de asistencia, materiales utilizados (materiales utilizados tales como: presentación Power point, material elaborado por las participantes, material e instrumentos aplicados al grupo, entre otros). Los formatos de fotografías y listas de asistencia, se les proporcionarán con logos y de acuerdo a lo estipulado en el documento <i>Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y</i></p>



		para revisarla de manera simultánea	<i>medios de verificación.</i> En el caso de utilizar la modalidad virtual, además, será necesario especificar la plataforma o herramienta empleada, capturas de pantalla de ID enviados, así como del desarrollo de la actividad.
6	Llenado de drive de documentos Gmail	Actualizar la plataforma virtual durante las 24 horas siguientes de cada taller	En una plataforma virtual se irán subiendo los datos de cada taller, sus evidencias fotográficas, listas de asistencia (escaneadas y capturadas), con la finalidad de revisar la información de manera simultánea. 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.

NOTA: En caso de requerir la integración de algún otro documento y/o archivo, requerido por el Instituto Nacional de las Mujeres, se notificará a la consultoría para dar cumplimiento a lo solicitado.

Todos los documentos correspondientes al reporte de avance de cada actividad se enviarán en formato pdf y editable al correo transversalidad.qroo@gmail.com con la finalidad de revisar la información de manera simultánea.

Todos los documentos de avance y finales se entregarán mediante oficio, de manera digital en un pen drive o memoria USB, en formato pdf y editable. Una vez revisados se entregarán impresos, en folder tamaño carta, en el orden que se solicitan en la Tabla 2. Deberán contener portadas con logotipos y los datos del programa, índice, así como separadores por cada producto. Los logotipos y datos del programa serán previamente proporcionados por quien coordine 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 prestador/a de servicios estará obligado a solventarlas.

Tabla 3. Cronograma de actividades

No.	Actividad/ Meses	AGO	SEPT	OCT	NOV
1	Proyecto de la consultoría para realizar la meta				
2	Reporte de avance del proceso de la actividad				
3	Reporte de Logros				
4	Anexo de la estructura de base de datos de personas atendidas				
5	Evidencias del desarrollo				
6	Llenado de drive de documentos Gmail				

VII. Criterios de Aceptación

Los productos solicitados deben estar redactados 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 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 conforme lo siguiente:

- Síntesis ejecutiva impresa y archivo electrónico;
- Presentación en formato PowerPoint impresa y archivo electrónico;

- El informe final y el resto de productos solicitados, se entregarán impresos en hojas blancas, impresión normal a color.

IX. Anexo Gráfico

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

X. Población Objetivo

El perfil de quienes participen serán grupos de Mujeres que radiquen en las comunidades de los diferentes municipios que conforman el Estado de Quintana Roo, que busquen ejercer sus derechos humanos, en especial a la salud, los sexuales y reproductivos, así como la prevención de cáncer.

XI. Perfil para la contratación de servicios profesionales.

Preparación Académica

El o la prestador(a) del servicio deberá contar 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, masculinidades, niñas, adolescentes, licenciatura en mercadotecnia, administración de empresas, negocios internacionales, publicidad y relaciones públicas, diseño gráfico, fotografía digital, ciencias de la comunicación entre otras.

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 que respalden la información ahí contenida.

Para esta actividad es de carácter obligatorio que los talleres sean impartidos por mujeres facilitadoras sin excepción alguna, para promover la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral y generar espacios de confianza y bienestar entre las mujeres participantes.

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 participación ciudadana
 - Experiencia y conocimientos mínimos de dos años en:
 - ✓ Género.
 - ✓ Perspectiva de género.
 - ✓ Fotografía digital.
 - ✓ Fotografía comercial.
 - ✓ Marketing Digital.
 - ✓ Diseño gráfico.
 - ✓ Programación.
 - ✓ Administración de Empresas.
 - 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



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 3080.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:

Producto 1 mencionados en la Tabla 2 del apartado V.

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

Avance de los productos 2, 4, 5 y 6 mencionados en la Tabla 2 del apartado V.

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

Productos concluidos 2, 3, 4, 5 y 6 mencionados en la Tabla 2 del apartado V.

Los productos corresponden a los establecidos en el apartado V “Productos y tiempos de entrega” de los términos de referencia de cada una de las metas, que formarán parte integral del contrato; así como la entrega de la factura correspondiente.

Los gastos de pasajes, hospedaje, alimentación, sede del evento (local, salón, etc.), box lunch individuales (el cual deberá consistir en snacks, yogurt, pan dulce o galletas, bebidas selladas e individuales) y en el caso de talleres de 6 horas en adelante, además de lo anterior, contemplar la comida para el número de asistentes y por los días del taller), artículos de protección sanitaria, papelería y material para cada participante, un souvenirs y lo que se requiera para el desarrollo de las actividades, serán cubiertos por la consultoría contratada para realizar la meta.



Las condiciones para realizar los pagos son:

1. Que “LA O 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 “LA O 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 (veinte) 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.

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 del 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.

VII. 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.



IQM
INSTITUTO
QUINTANARROENSE
DE LA MUJER

Dirección de Administración
Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM)
Licitación Pública Nacional
No. LA-923045999-N02-2023

PARTIDA 3.-

**Proyecto: “Por Un Quintana Roo de Bienestar y Desarrollo
para las Mujeres y las Niñas”**

Denominación de la Meta:

**3081.MT AT-7-23 Potenciar la participación de las mujeres
mediante un proyecto dirigido al empoderamiento
económico en el ámbito comunitario.**

Instancia Ejecutora:

Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM).

**Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las
Mujeres (PROABIM) 2023**

Términos de Referencia (TdR)

2023



I. Antecedentes

El empoderamiento económico significa el derecho de las mujeres a ser independientes y autónomas económicamente, pues ello les permite tomar conciencia sobre la discriminación de género, ampliar sus capacidades de desarrollo laboral y profesional, así como tomar “decisiones estratégicas en la vida”, como las de emprender negocios y pequeñas empresas, sin dejar de lado las responsabilidades como jefas de familia, teniendo como opción el practicar en igualdad oficios no tradicionales para las mujeres, de acuerdo a los roles que culturalmente nos han sido asignados por la sociedad. En el caso de México la exclusión de la mujer en la economía ha implicado incrementar una brecha en la participación laboral entre mujeres y hombres que antes de la pandemia, de acuerdo con el último informe del Banco Mundial, ya ascendía en México a un 32% al representar un 45% la fuerza laboral en comparación al 77% de los hombres. Esta ampliación de la brecha ha impactado profundamente en la economía de las mujeres del país, ya que, de acuerdo con cifras del INEGI, constituyen un 65% del PIB nacional, cifras a las cuales se pueden añadir los diversos campos en donde sus decisiones son de vital importancia, muchas de ellas relacionadas con el hogar, las cuales en la pandemia constituyen el epicentro económico. En especial las mujeres que radican en los municipios con índices de pobreza y zonas indígenas de nuestro estado, razón por la que conocen las fortalezas de su localidad lo que es importante habilitar no solo por lo cultural sino de igual forma para adaptar esas costumbres a cambios significativos que abonen a la igualdad entre mujeres y hombres. Actualmente se cuenta con certificaciones donde se evalúan las competencias y habilidades y se cuantifican permitiendo responder a nuevas demandas del mercado de trabajo.

A través del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG 2021), el estado de Quintana Roo, por conducto del IQM con el proyecto denominado *“Acciones Compensatorias que Fortalecen y Promueven la Igualdad de Oportunidades que Permiten el Acceso a una Mejor Calidad de Vida, Bienestar y Desarrollo Pleno de las Mujeres, sus Hijas e Hijos, en el Estado de Quintana Roo”* realizó capacitaciones en oficios no tradicionales para mujeres e implementación en estrategia digital /commerce, así como otorgamiento de insumos que impulsaron el desarrollo de sus proyectos productivos, acompañado de un proceso de certificación, dirigido a las mujeres que participaron, sobre la Cultura Emprendedora. Fue así como se fue afianzando oficialmente el conocimiento y productividad de las mujeres emprendedoras y fomentando la participación en mejora de sistemas de producción y administración de sus negocios, de algo que ya tenían una idea con base a conocimientos empíricos.



Para el 2022, dentro del PFTPG, se continua con las capacitaciones para la población de mujeres en los municipios indígenas, captando más participación de éstas en temas de e-commerce, incentivándolas a participar las actividades como la certificación en oficios no tradicionales; gracias a la ejecución de esta meta se beneficiaron un total de 540 mujeres y 54 hombres, lo cual abono a la resolución de problemáticas de aquellas mujeres que no cuentan con las posibilidades de un establecimiento comercial o con el tiempo para dedicar a los negocios debido a los cuidados del hogar y de sus familias; vinculando la incorporación de estrategias aprendidas que abren un panorama amplio para dar a conocer sus servicios de forma ejecutiva, con diseños que garantizan el éxito al incursionar en el comercio electrónico. Otro de los resultados fue la consolidación de apertura de nuevas oportunidades de venta, desde cualquier lugar donde se encuentren, utilizando herramientas digitales e innovadoras que permiten, desde las redes sociales, hacer uso de ellas creando sus perfiles, password, el acceso a la banca móvil de mercado pago, así como recibir pagos vía online por medio de transferencias electrónicas y pagos con código QR.

Derivado de lo anterior y para contribuir en la disminución de algunas brechas de desigualdad entre mujeres y hombres, la se diseña la presente meta correspondiente al Programa de Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM) con la finalidad de fortalecer las capacidades de las mujeres y contribuir a su incorporación en el mercado laboral, desarrollar sus habilidades en las tecnologías e impulsar los procesos de certificación y su formación.

Por ello se pretende darles continuidad a los trabajos que en años anteriores de han realizado, para este ejercicio fiscal, se cree fundamental fortalecer los conocimientos de las mujeres emprendedoras y de las que tengan la iniciativa de emprender en temas de marketing digital y fotografía comercial.

II.Objetivo General

Conocer conceptos básicos de marketing digital y fotografía comercial, y sus principales herramientas, metodologías y procesos más usados sobre las nuevas tendencias en internet, creación de contenidos, así como los fundamentos técnicos y artísticos para las capturas de fotografías comerciales.

Objetivos Específicos

- Que las participantes obtengan conocimientos sobre las principales técnicas utilizadas en el marketing digital de negocios.
- Se conocerán conceptos básicos de marketing digital y aplicarlos a sus proyectos o negocios.
- Las participantes descubrirán a su cliente ideal y definirán los mejores canales digitales para llegar a su público objetivo.
- Al final del taller podrán crear un plan de acción para promover su producto o servicio.
- Las participantes conocerán las herramientas necesarias para las capturas de fotografías comerciales, desde su Smartphone.
- Se conocerán algunos apuntes teóricos necesarios para poder dimensionar las posibilidades de la imagen fotográfica en tanto que arte y técnica.

III.Resultados

- Identificación y convocatoria de actores estratégicos debiendo incluir la participación de organizaciones de la sociedad civil y mujeres que enfrentan diversas desventajas, múltiples formas de exclusión y factores de discriminación, a quienes históricamente se les ha excluido de participar en decisiones públicas: mujeres indígenas, afromexicanas, rurales, lesbianas, transexuales, con discapacidad, de la tercera edad, en pobreza y marginación, trabajadoras del hogar, migrantes, jóvenes, jefas de familia, amas de casa, jornaleras, campesinas, entre otras.
- Organización y ejecución de los talleres contemplados en la meta adjudicada entre actores estratégicos para la elaboración de un plan de Marketing digital de cada persona participante en cada taller.
- Organización y ejecución de los talleres contemplados en la meta adjudicada entre actores estratégicos para la elaboración de un informe final de resultados del proceso formativo.
- 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.
- Proveer los materiales necesarios para cada taller y hacerse cargo de la logística involucrada.

IV.Metodología

Esta meta se pretende trabajar en la modalidad 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.

Se realizarán **22 talleres para el diseño de páginas Web y/o aplicaciones digitales para difundir y comercializar productos e/commerce, enfocados a los temas de marketing digital y fotografía comercial**, los cuales deberán contar con un enfoque de género, distribuidos en todos los Municipios. Cada taller tendrá una duración total de **8 horas**, mismas que podrán ser distribuidas de acuerdo a las necesidades de las personas participantes.

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.

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:

No	Espacio /Artículo	Características	Cantidad
1	Sede	La sede deberá contar con el espacio suficiente tipo salón para la realización de los talleres, tener aire acondicionado, capacidad para 30 personas asistentes por cada taller que desarrollarán y serán participantes de diferentes dinámicas, en el marco de la ficha técnica y horas definidas.	1
2	Mesas	Circulares tipo tablón con medidas de 1.22 x 2.44, debiendo contar con mantelería de color blanco a rar de suelo, con capacidad para 10 personas cada una.	3
3	Sillería	Sillas con funda de color blanco con montaje de acuerdo a las necesidades de los talleres.	30



4	Salón	Con capacidad de 30 personas, para el servicio de cafetería y consumo de alimentos de los participantes. Mesas rectangulares, manteles acordes a la ocasión.	1
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.	1

Servicio de Alimentos y cafetería.

No.	Servicio	Características	Cantidad
1	Servicio de Coffe break durante todo el desarrollo de la meta.	<p>Servicio para las personas asistentes durante el tiempo de duración de las actividades a base de:</p> <p>Los alimentos deberán consistir en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Galletas • Pan Dulce • Frutas picadas • Yogurt • Agua • Café • Cafetera • Azúcar • Sustituto de azúcar • Jugo • Crema para café • Mini tortas • Snacks dulces variados • Bolsas para Basura • Platos Desechables tipo Pasteleros • Cucharas • Tenedores • Servilletas • Vasos de cartón para café y para bebidas normales. 	1



Sonido

No	Espacio /Artículo	Características	Cantidad
1	Sonido para salón de 30 personas aproximadamente	Equipo de audio lineal para salón de 30 personas o más, debiendo incluir micrófonos inalámbricos para fomentar la participación de las asistentes	1

Para la coordinación de las actividades de la meta adjudicada asignará a una persona que fungirá como enlace y atenderá las necesidades del servicio.

En este mismo sentido es de carácter obligatorio que la consultoría brinde un KIT de limpieza a cada participante que incluya: gel antibacterial, cubrebocas KN95 y toallitas desinfectantes, 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).

V.Descripción de los trabajos a Realizar

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 noviembre de 2023**.

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.

El Instituto Quintanarroense de la Mujer, realizará formalmente la solicitud del apoyo a actores estratégicos y/o a las instancias que puedan apoyar en la convocatoria, sin embargo, la consultoría contratada (persona física, moral o institución educativa) dará puntual seguimiento a la invitación, convocatoria y asistencia de la ciudadanía participante. Todo trabajo realizado se fortalecerá y supervisará por la coordinación del PROABIM y el personal del IQM.

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



No.	Siglas	Instituciones
4	C	Ciudadanía
5	OSC	Organizaciones de la Sociedad Civil
6	IQM	Instituto Quintanarroense de la Mujer y sus Delegaciones Municipales

Talleres para el diseño de páginas Web y/o aplicaciones digitales para difundir y comercializar productos e/commerce.

Se trata de un proceso de formación para aumentar el conocimiento y habilidades de las mujeres emprendedoras del estado, en temas de marketing digital y fotografía comercial, comprendiendo diversas técnicas de enseñanza-aprendizaje para cubrir las ocho horas contempladas para cada taller.

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 están diseñados para un mínimo de 30 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.

Es importante que 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.

Los talleres estarán distribuidos de la siguiente manera:

No. De talleres	Sesiones	Horas por sesión	Total, de horas	Municipio
2	1 sesión teórica	4 horas	8 horas	Othón P. Blanco
	1 sesión práctica	4 horas		
2	1 sesión teórica	4 horas	8 horas	José María Morelos
	1 sesión práctica	4 horas		
2	1 sesión teórica	4 horas	8 horas	Bacalar
	1 sesión práctica	4 horas		



2	1 sesión teórica	4 horas	8 horas	Felipe Carrillo Puerto
	1 sesión práctica	4 horas		
2	1 sesión teórica	4 horas	8 horas	Tulum
	1 sesión práctica	4 horas		
2	1 sesión teórica	4 horas	8 horas	Solidaridad
	1 sesión práctica	4 horas		
2	1 sesión teórica	4 horas	8 horas	Cozumel
	1 sesión práctica	4 horas		
2	1 sesión teórica	4 horas	8 horas	Puerto Morelos
	1 sesión práctica	4 horas		
2	1 sesión teórica	4 horas	8 horas	Isla Mujeres
	1 sesión práctica	4 horas		
2	1 sesión teórica	4 horas	8 horas	Benito Juárez
	1 sesión práctica	4 horas		
2	1 sesión teórica	4 horas	8 horas	Lázaro Cárdenas
	1 sesión práctica	4 horas		

Se deberá considerar que los talleres a realizar en cada municipio se harán en las cabeceras municipales, sin excepción alguna. En el caso de que haya personas participantes con residencia en comunidades aledañas a la cabecera municipal; se deberá considerar el traslado de las mismas a la sede y lugar de los talleres.

Para el desarrollo de los talleres se propone el siguiente temario:

Tema 1. Marketing Digital

- Que es el Marketing Digital
- Marketing digital y sus medios principales
- Plataformas de e-commerce
- Anatomía de Facebook, Instagram, WhatsApp y Tiktok
- Pasos esenciales para un perfil efectivo en cada red social
- Funciones de cada perfil en un equipo de Marketing Digital
- Definir la personalidad de mi perfil, producto o marca
- Definir los objetivos y pasos de un plan de marketing digital

a. Google Analytics

-
- b. Mailchimp
 - c. Canva
 - d. Hootsuite
 - e. Ubersuggest
 - f. Answer the public
 - g. Substack

Tema 2. Fotografía Comercial

I. Introducción a la fotografía Comercial

II. Conceptos Básicos

- Psicología de la Publicidad

III. Fotografía de Productos

IV. Modos de Retrato

V. Contextualización de Producto

- Contextualización del Producto
- Producto en Uso

VI. Fotografías de Alimentos

VII. Edición y Revelado Digital

VIII. Equipo Básico y Recomendaciones Finales

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

Para el desarrollo de 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.

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 un ***plan de marketing digital para el proyecto de cada persona participante en los talleres***, el

informe de resultados de los talleres, así como en todos los documentos que se generen derivados de la ejecución. 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”* y deberá elaborar los documentos que el IMUJERES solicite para adjuntar en plataforma *e-subsidios*.

La estructura del informe final de resultados deberá apegarse al manual de *“Criterios para la elaboración de documentos metas”* que el INMUJERES facilita al IMEF, en este sentido la IMEF proporcionará a la persona profesionalista los formatos adecuados con logos y apartados necesarios. Este informe se realizará al finalizar el periodo de ejecución del proyecto y será un requisito para la liberación del último pago.

VI.Productos y Tiempos de Entrega

Cabe señalar que los productos que se entregan en el periodo de duración del contrato, no corresponden a versiones preliminares del documento final que se presenta en el informe de cierre, sino son elementos que muestra los avances en las etapas, de la estrategia y de la metodología que formará parte del servicio contratado.

No.	Producto	Fecha de Entrega	Formato de Entrega
1	Carta descriptiva de los talleres	Al inicio del proyecto	Documento con el desglose de los trabajos a realizarse, durante el procedimiento de los proyectos. En el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para el cumplimiento de los objetivos, así como los tiempos.
2	Material de presentación y demás utilizado durante las sesiones de diseño y planeación de los proyectos.	1 semana antes del inicio de los talleres	Documentos utilizados para la capacitación, ejemplo: diapositivas, imágenes o material entregado a participantes, etc.
3	Evidencia fotográfica o	1 semana después de	Mínimo 10 fotografías por sesión:



	capturas de pantallas según sea el caso.	haber concluido, sin embargo, se solicita enviar posterior a cada taller de 3 a 4 fotografías para redes sociales institucionales. Versión Impresa y digital	<ul style="list-style-type: none"> • Grupo trabajando, • De atrás hacia adelante, de manera que se observen las personas participantes y él o la experta, es importante que en todas se visualice la lona. • Grupal y entrega de constancias con autoridades (en su caso). <p>Se enviarán al correo electrónico iqmipeg@gmail.com o al drive proporcionado por el área operativa, durante las siguientes 24 horas después de cada sesión, esto con el fin de publicar el trabajo en redes sociales institucionales.</p>
4	Listas de asistencia por cada taller en original	Originales al finalizar el taller y los formatos impresos al finalizar la meta.	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.
5	Constancias de Participación	Al finalizar las sesiones de cada taller.	Documento que se entrega a los participantes que da fe de su participación. *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).
6	Informe de avances del proceso de ejecución de la actividad (uno cada trimestre)	Trimestral	El Reporte de avance del proceso de ejecución de la actividad deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados en los lineamientos y criterios para la elaboración de productos que establece el INMUJERES.
7	Plan de marketing digital para el proyecto de cada persona participante	Tres semanas después del término de los talleres.	El formato será con estructura libre por parte de consultoría, deberá contar con la imagen institucional solicitada. Este documento será una herramienta fundamental para las personas participantes



			en seguir con sus emprendimientos.
8	Informe final de resultados	Tres semanas después del término de los talleres.	El informe de resultados deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados en los lineamientos para la elaboración de productos que emite el INMUJERES.
9	Base de datos de personas atendidas	Tres semanas después del término de los talleres.	Este formato será brindado por la IMEF, y deberá ser llenado con las cifras parciales, de acuerdo a la presentación de los informes trimestrales. De igual manera al término de la meta, se deberá integrar el formato con las cifras totales, de acuerdo con los rangos de edad, grupo de población y totales por municipios.

NOTA: En caso de requerir la integración de algún otro documento y/o archivo, requerido por el Instituto Nacional de las Mujeres, se notificará a la consultoría para dar cumplimiento a lo solicitado.

Todos los documentos correspondientes al reporte de avance de cada actividad se enviarán en formato pdf y editable al correo iqmipeg@gmail.com con la finalidad de revisar la información de manera simultánea.

Todos los documentos de avance se entregarán mediante oficio, de manera digital en una memoria USB, en formato pdf y editable. Una vez revisados se entregarán impresos, en folder tamaño carta, en el orden que se solicitan en la Tabla 2. Deberán contener portadas con logotipos y los datos del programa, índice, así como separadores por cada producto. Los logotipos y datos del programa serán previamente proporcionados por quien coordine cada meta.

VII.Cronograma de Actividades

No.	Actividad/ Meses	Ago	Sept	Oct	Nov
1					
1.1	Convocatoria de participantes para la meta, consultoría e IQM				
1.2	Gestión de sedes por parte de la Consultoría contratada				
1.3	Entrega de carta descriptiva de los talleres para validación.				



1.4	Entrega de material de desarrollo a utilizar en los talleres, para validación.				
2					
2.1	Ejecución de talleres				
2.2	Entrega de evidencia fotográfica para difundir en redes sociales del IQM				
2.3	Entrega de listas de asistencia debidamente requisitadas				
2.4	Entrega de constancias de participación al termino de cada taller.				
2.5	Elaboración y entrega de informes trimestrales (medios de verificación)				
2.6	Elaboración y entrega de avances en la base de datos de personas atendidas.				
3					
3.1	Elaboración y entrega del Informe Final de Resultados de los procesos de capacitación.				
3.2	Elaboración de un plan de marketing digital para cada persona participantes				
3.3	Entrega de la base de datos de personas atendidas con cifras totales.				
3.4	Solventación de observaciones				

VIII.Criterios de Aceptación

Los productos solicitados deben estar redactados 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.

IX.Formalidades de 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 conforme lo siguiente:

- Documento final impreso en tamaño carta a color, papel de alta calidad, encuadernado y portada plastificada 300gr, los tantos que sean necesarios de acuerdo a las personas atendidas en cada taller (Planes de Marketing Digital), y en archivo electrónico en formato Pdf y Word (editable) que contenga todos y cada uno de los entregables y sus anexos;
- Síntesis ejecutiva impresa y archivo electrónico;
- Presentación en formato PowerPoint impresa y archivo electrónico;
- El informe final y el resto de productos solicitados, se entregarán impresos en hojas blancas, impresión normal a color.

X.Anexo Gráfico

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

XI.Población Objetivo

La población directamente beneficiaria de esta meta serán **mujeres** de todos los municipios del estado interesadas en participar en procesos de formación encaminados al fortalecimiento de sus emprendimientos, a través de los talleres de marketing y fotografía comercial.

Se sugiere que las personas participantes tengan conocimientos básicos de computación, gusto por el área de ventas y que cuente con un emprendimiento o quieran aperturar un emprendimiento.

XII.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 Profesional) en áreas afines a las ciencias sociales, humanidades y experiencia en políticas públicas con perspectiva de género, gestión pública, masculinidades, niñas, adolescentes, licenciatura en mercadotecnia, administración de empresas, negocios internacionales, publicidad y relaciones públicas, diseño gráfico, fotografía digital, ciencias de la comunicación entre otras.

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 que respalden la información ahí contenida.

Para esta actividad es de carácter obligatorio que los talleres sean impartidos por mujeres facilitadoras sin excepción alguna, para promover la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral y generar espacios de confianza y bienestar entre las mujeres participantes.

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 participación ciudadana
- Experiencia y conocimientos mínimos de dos años en:
 - ✓ Género.
 - ✓ Perspectiva de género.
 - ✓ Fotografía digital.
 - ✓ Fotografía comercial.
 - ✓ Marketing Digital.
 - ✓ Diseño gráfico.
 - ✓ Programación.
 - ✓ Administración de Empresas.
- 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

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 los productos 1 y 2 mencionadas en el apartado V.

Segundo pago:

Correspondiente al 30% del monto total, contra entrega de los productos correspondientes a: Productos 3, 4, 5 y 6 mencionadas en el apartado V.

Tercer pago:

Correspondiente al 40% del monto total, contra entrega de los productos correspondientes a: Producto 7, 8 y 9 mencionado en el apartado V.

Los productos corresponden a los establecidos en el apartado V “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.



Los materiales a utilizar en las sesiones prácticas y gastos de pasajes, hospedaje, los gastos de pasajes, hospedaje, alimentación y bebidas, sede del evento (local, salón, etc) Coffe break (de acuerdo a los solicitado en el apartado IV del presente documento) y en el caso de talleres de 8 horas continuas, además de los anterior contemplar la comida (Consistente en plato fuerte y refrescos, agua y aguas de sabores) para el número de asistentes y por los días de la capacitación/talleres, artículos de protección sanitaria, papelería y lo que se requiera para el desarrollo de las actividades, serán cubiertos por la consultoría contratada para realizar la meta.

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 (veinte) 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.

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 el proceso de formulación del 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.

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. La consultoría contratada 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 4.-

**Proyecto: “Por Un Quintana Roo de Bienestar y Desarrollo
para las Mujeres y las Niñas”**

Denominación de la Meta:

**3083.MT AT-7-23 Impulsar la participación de las mujeres
para fomentar una cultura ambiental sustentable**

Instancia Ejecutora:

Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM).

**Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las
Mujeres (PROABIM) 2023**

Términos de Referencia (TdR)

2023



Contenido

I. Antecedentes	92
II. Objetivo General	93
Objetivos Específicos	94
III. Resultados	94
IV. Metodología	95
VI. Productos y Tiempos de Entrega	101
VII. Cronograma de Actividades	104
VIII. Criterios de Aceptación	104
IX. Formalidades de Presentación y Entrega Final	105
X. Anexo Gráfico	105
XI. Población Objetivo	105
XII. Perfil del prestador (a) de servicios	105
XIII. Honorarios	107
XIV. Seguimiento	109
XV. Ámbitos de Relaciones	110
XVI. Aspectos no Previstos	110

I. Antecedentes

En 2015, los países coincidieron en la necesidad de un financiamiento integral para el desarrollo. Ellos adoptaron una nueva agenda para el desarrollo sostenible y lograron un nuevo acuerdo mundial sobre cambio climático. Los Gobiernos se unieron detrás de una agenda ambiciosa que contiene 17 nuevos objetivos para el desarrollo sostenible (los ODS) y 169 metas que buscan erradicar la pobreza, combatir las desigualdades y promover la prosperidad, al tiempo que protegen el medio ambiente de aquí a 2030. La Agenda 2030 para el desarrollo sostenible”, fue adoptada formalmente por las y los líderes del mundo durante la Cumbre de las Naciones Unidas para la adopción de la agenda de desarrollo posterior a 2015, celebrada en Nueva York del 25 al 27 de septiembre de 2015.

La nueva agenda consiste en un plan de acción para las personas, el planeta, la prosperidad, la paz y el trabajo conjunto. Habrá de impulsar sociedades pacíficas, justas e inclusivas y exigirá la participación de todos los países, partes interesadas y demás individuos. Esta ambiciosa agenda se propone acabar con la pobreza de aquí a 2030 y promover una prosperidad económica compartida, el desarrollo social y la protección ambiental para todos los países. La nueva agenda se compone de 17 objetivos, incluido un objetivo independiente para la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres (ODS 5) y metas con sensibilidad de género en los demás objetivos.

Con base en lo anterior, el INMUJERES a través del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, beneficio al estado de Quintana Roo con el proyecto aprobado: “Impulso a las acciones de autonomía económica, construcción de paz, cultura ambiental y autocuidado que fomenten la participación activa y consoliden el empoderamiento de las mujeres en el Estado de Quintana Roo” y con base en los ejes rectores del programa PFTPG se formuló la meta 2956.MT MT-22-7 Impulsar la participación de las mujeres para fomentar una cultura ambiental sustentable, la cual abono directamente al objetivo 12: Producción y consumo responsables, de la agenda

2030, y a la acción 6.2.4 del PROIGUALDAD 2020-2024 “impulsar el desarrollo de capacidades, organización y liderazgo de mujeres para construir procesos comunitarios para la paz, la sostenibilidad ambiental y gestión de riesgos en pueblos y comunidades, con énfasis en aquellos con altos índices delictivos o vulnerabilidad al cambio climático”, teniendo como objetivo principal fomentar la participación de las mujeres en el desarrollo de acciones encaminadas al logro de una cultura ambiental sustentable, así como enseñar los buenos hábitos hacia la preservación del ambiente y sus recursos naturales, concientizar a las mujeres en que las sumas individuales en situaciones cotidianas como el buen uso del agua, el depósito del papel en lugar adecuado, el reciclaje, el tratamiento de residuos permitirán proteger y hacer sostenible la vida, conocimiento de las cuatro etapas de la Educación hacia la Cultura Ambiental.

Los resultados de la ejecución de esta meta fue la impartición de 44 talleres, beneficiando a un total de 1143 personas atendidas, siendo 726 mujeres y 417 hombres, esta meta se realizó a lo largo de todos los municipios que integran el estado. Se impartieron cuatro temas fundamentales para la meta: Talleres de educación ambiental, talleres de agricultura urbana, talleres de cultura del agua y talleres sobre consumo responsable, manejo adecuado de residuos, haciendo uso de las 3R.

Para el presente ejercicio fiscal, como una acción de continuidad, se ejecutará la meta denominada 3083.MT AT-7-23 Impulsar la participación de las mujeres para fomentar una cultura ambiental sustentable, la cual comprende de once talleres sobre consumo responsable, manejo adecuado de residuos, haciendo uso de las 3R; los cuales serán dirigidos a mujeres de todo el estado, priorizando las zonas indígenas.

II.Objetivo General

Fomentar la participación de las mujeres en el desarrollo de acciones encaminadas al logro de una cultura ambiental sustentable, reduciendo el volumen de residuos o basura generada, contribuyendo al cuidado del medio ambiente.

Objetivos Específicos

- Aprender a aplicar de manera sencilla las reglas de las 3R.
- Incentivar la participación de las mujeres de las zonas indígenas mayas en el cuidado ambiental.
- Enseñar buenos hábitos hacia la preservación del ambiente y sus recursos naturales.
- Elaborar medios de verificación de acuerdo a los criterios para el diseño u elaboración de productos.
- Elaborar un informe final de resultados de la ejecución de la meta.

III.Resultados

- Identificación y convocatoria de actores estratégicos debiendo incluir la participación de organizaciones de la sociedad civil y mujeres que enfrentan diversas desventajas, múltiples formas de exclusión y factores de discriminación, a quienes históricamente se les ha excluido de participar en decisiones públicas: mujeres indígenas, afroamericanas, rurales, lesbianas, transexuales, con discapacidad, de la tercera edad, en pobreza y marginación, trabajadoras del hogar, migrantes, jóvenes, jefas de familia, amas de casa, jornaleras, campesinas, entre otras.
- Organización y ejecución de los talleres contemplados en la meta adjudicada entre actores estratégicos para la elaboración de un informe final de resultados del proceso formativo.
- Tabla estadística en la que incluya el número total de asistentes a los talleres, con información desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro.
- Proveer los materiales necesarios para cada taller y hacerse cargo de la logística involucrada.



IV. Metodología

Esta meta se pretende trabajar en la modalidad 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.

Se realizarán **11 talleres sobre consumo responsable, manejo adecuado de residuos, haciendo uso de las 3R**, los cuales deberán contar con un enfoque de género, distribuidos en todos los Municipios, un taller en cada municipio. Cada taller tendrá una duración total de **8 horas**, mismas que podrán ser distribuidas de acuerdo a las necesidades de las personas participantes.

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.

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:

No	Espacio /Artículo	Características	Cantidad
1	Sede	La sede deberá contar con el espacio suficiente tipo salón para la realización de los talleres, tener aire acondicionado, capacidad para 30 personas asistentes para cada taller que desarrollarán y serán participantes de diferentes dinámicas, en el marco de la ficha técnica y	1

		horas definidas.	
2	Mesas	Circulares tipo tablón con medidas de 1.22 x 2.44, debiendo contar con mantelería de color blanco a rar de suelo, con capacidad para 10 personas cada una.	3
3	Sillería	Sillas con funda de color blanco con montaje de acuerdo a las necesidades de las mesas de trabajo.	30
4	Salón	Con capacidad de 30 personas, para el servicio de cafetería y consumo de alimentos de los participantes. Mesas rectangulares, manteles acordes a la ocasión.	1
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.	1

Servicio de Alimentos y cafetería.

No.	Servicio	Características	Cantidad
1	Servicio de Coffe break durante todo el desarrollo de la meta.	<p>Servicio para las personas asistentes durante el tiempo de duración de las actividades a base de:</p> <p>Los alimentos deberán consistir en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Galletas • Pan Dulce • Frutas picadas • Yogurt • Agua • Café • Cafetera • Azúcar • Sustituto de azúcar • Jugo • Crema para café 	1

		<ul style="list-style-type: none"> • Mini tortas • Snacks dulces variados • Bolsas para Basura • Platos desechables tipo pasteleros • Cucharas • Tenedores • Servilletas • Vasos de Cartón para café y para bebidas normales. 	
--	--	---	--

Sonido

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

Para la coordinación de las actividades de la meta adjudicada asignará a una persona que fungirá como enlace y atenderá las necesidades del servicio.

En este mismo sentido es de carácter obligatorio que la consultoría brinde un KIT de limpieza a cada participante que incluya: gel antibacterial, cubrebocas KN95 y toallitas desinfectantes, 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).

V.Descripción de los trabajos a Realizar

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 noviembre de 2023**.

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.

El Instituto Quintanarroense de la Mujer, realizará formalmente la solicitud del apoyo a actores estratégicos y/o a las instancias que puedan apoyar en la convocatoria, sin embargo, la consultoría contratada (persona física, moral o institución educativa) dará puntual seguimiento a la invitación, convocatoria y asistencia de la ciudadanía participante. Todo trabajo realizado se fortalecerá y supervisará por la coordinación del PROABIM y el personal del IQM.

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

No.	Siglas	Instituciones
1	SEMA	Secretaría de Ecología y Medio Ambiente
2	PPA	Procuraduría de Protección al Ambiente
3	AYTOS.	H. Ayuntamientos
4	C	Ciudadanía
5	OSC	Organizaciones de la Sociedad Civil
6	IQM	Instituto Quintanarroense de la Mujer y sus Delegaciones Municipales
7	IMM	Instancias Municipales de las Mujeres
8	CDM	Centros para el Desarrollo de las Mujeres

Talleres sobre consumo responsable, manejo adecuado de residuos, haciendo uso de las 3R

Se trata de un proceso de formación para aumentar el conocimiento y habilidades de las mujeres participantes, comprende diversas técnicas de enseñanza-aprendizaje para cubrir las ocho horas contempladas para cada taller.



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 están diseñados para un mínimo de 30 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.

Es importante que 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 validada 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.

No. De talleres	Sesiones	Total, de horas	Municipio
1	1 sesión teórica	8 horas	Othón P. Blanco
	1 sesión práctica		
1	1 sesión teórica	8 horas	José María Morelos
	1 sesión práctica		
1	1 sesión teórica	8 horas	Bacalar
	1 sesión práctica		
1	1 sesión teórica	8 horas	Felipe Carrillo Puerto
	1 sesión práctica		
1	1 sesión teórica	8 horas	Tulum
	1 sesión práctica		
1	1 sesión teórica	8 horas	Solidaridad
	1 sesión práctica		
1	1 sesión teórica	8 horas	Cozumel
	1 sesión práctica		
1	1 sesión teórica	8 horas	Puerto Morelos
	1 sesión práctica		
1	1 sesión teórica	8 horas	Isla Mujeres
	1 sesión práctica		
1	1 sesión teórica	8 horas	Benito Juárez
	1 sesión práctica		
1	1 sesión teórica	8 horas	Lázaro Cárdenas
	1 sesión práctica		

Se deberá considerar que los talleres a realizar en cada municipio se harán en las cabeceras municipales, sin excepción alguna. En el caso de que haya personas participantes con residencia en comunidades aledañas a la cabecera municipal; se deberá considerar el traslado de las mismas a la sede y lugar de los talleres.

Para el desarrollo de los talleres se propone el siguiente temario:

1. Que es el consumo Responsable
2. Como llevar a cabo el consumo Responsable
3. Que son los Residuos
 - 3.1 Clasificación de los Residuos y su manejo
4. Regla de las 3R
 - 4.1 Que es Reducir
 - 4.2 Que es Reutilizar
 - 4.3 Que es Reciclar
5. Actividad de aplicación de las 3R en el hogar y comunidad.

Se anexan propuestas de prácticas experimentales: Tarjetas/ separadores de libros con papel reciclado, jabón con aceite doméstico y demás artículos que se puedan elaborar a base de productos reciclados, que sirvan para generar un ingreso extra a los bolsillos de las personas participantes.

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.

Para el desarrollo de 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.

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 11 talleres. 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”* y deberá elaborar los documentos que el IMUJERES solicite para adjuntar en plataforma *e-subsidios*.

La estructura del informe final de resultados deberá apegarse al manual de *“Criterios para la elaboración de documentos metas”* que el INMUJERES facilita al IMEF, en este sentido la IMEF proporcionará a la persona profesionista los formatos adecuados con logos y apartados necesarios. Este informe se realizará al finalizar el periodo de ejecución del proyecto y será un requisito para la liberación del último pago.

VI.Productos y Tiempos de Entrega

Cabe señalar que los productos que se entregan en el periodo de duración del contrato, no corresponden a versiones preliminares del documento final que se presenta en el informe de cierre, sino son elementos que muestra los avances en las etapas, de la estrategia y de la metodología que formará parte del servicio contratado.

No.	Producto	Fecha de Entrega	Formato de Entrega
1	Carta descriptiva de los talleres	Al inicio del proyecto	Documento con el desglose de los trabajos a realizarse, durante el procedimiento de los proyectos. En el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para el cumplimiento de los objetivos, así como los tiempos.



2	Material de presentación utilizado durante las sesiones de diseño y planeación de los proyectos.	1 semana antes del inicio de los talleres	Documentos utilizados para la capacitación, ejemplo: diapositivas, imágenes o material entregado a participantes, etc.
3	Evidencia fotográfica o capturas de pantallas según sea el caso.	1 semana después de haber concluido, sin embargo, se solicita enviar posterior a cada taller de 3 a 4 fotografías para redes sociales institucionales. Versión Impresa y digital	Mínimo 10 fotografías por sesión: <ul style="list-style-type: none"> • Grupo trabajando, • De atrás hacia adelante, de manera que se observen las personas participantes y él o la experta, es importante que en todas se visualice la lona. • Grupal y entrega de constancias con autoridades (en su caso). Se enviarán al correo electrónico iqmipeg@gmail.com o al drive proporcionado por el área operativa, durante las siguientes 24 horas después de cada sesión, esto con el fin de publicar el trabajo en redes sociales institucionales.
4	Listas de asistencia por cada taller en original	Originales al finalizar el taller y los formatos impresos al finalizar la meta.	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.
5	Constancias de Participación	1 semana después de haber finalizado los trabajos de cada taller.	Documento que se entrega a los participantes que da fe de su participación. *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).
6	Informe de avances del proceso de ejecución de la actividad (uno cada trimestre)	Trimestral	El Reporte de avance del proceso de ejecución de la actividad deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados en los lineamientos y criterios para la elaboración de productos



			que establece el INMUJERES.
7	Informe final de resultados del proceso formativo.	Dos semanas después de terminar la meta.	El informe de resultados deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados en los lineamientos para la elaboración de productos que emite el INMUJERES.
8	Base de datos de personas atendidas	Dos semanas después de terminar la meta	Este formato será brindado por la IMEF, y deberá ser llenado con las cifras parciales, de acuerdo a la presentación de los informes trimestrales. De igual manera al término de la meta, se deberá integrar el formato con las cifras totales, de acuerdo con los rangos de edad, grupo de población y totales por municipios.

NOTA: En caso de requerir la integración de algún otro documento y/o archivo, requerido por el Instituto Nacional de las Mujeres, se notificará a la consultoría para dar cumplimiento a lo solicitado.

Todos los documentos correspondientes al reporte de avance de cada actividad se enviarán en formato pdf y editable al correo iqmipeg@gmail.com con la finalidad de revisar la información de manera simultánea.

Todos los documentos de avance se entregarán mediante oficio, de manera digital en una memoria USB, en formato pdf y editable. Una vez revisados se entregarán impresos, en folder tamaño carta, en el orden que se solicitan en la Tabla 2. Deberán contener portadas con logotipos y los datos del programa, índice, así como separadores por cada producto. Los logotipos y datos del programa serán previamente proporcionados por quien coordine cada meta.



VII.Cronograma de Actividades

No.	Actividad/ Meses	Ago	Sept	Oct	Nov
1					
1.1	Convocatoria de participantes para la meta, consultoría e IQM				
1.2	Gestión de sedes por parte de la Consultoría contratada				
1.3	Entrega de carta descriptiva de los talleres para validación.				
1.4	Entrega de material de desarrollo a utilizar en los talleres, para validación.				
2					
2.1	Ejecución de talleres				
2.2	Entrega de evidencia fotográfica para difundir en redes sociales del IQM				
2.3	Entrega de listas de asistencia debidamente requisitadas				
2.4	Entrega de constancias de participación al termino de cada taller.				
2.5	Elaboración y entrega de informes trimestrales (medios de verificación)				
2.6	Elaboración y entrega de avances en la base de datos de personas atendidas.				
3					
3.1	Elaboración y entrega del Informe Final de Resultados de los procesos de capacitación.				
3.2	Entrega de la base de datos de personas atendidas con cifras totales.				
3.3	Solventación de observaciones				

VIII.Criterios de Aceptación

Los productos solicitados deben estar redactados 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.

IX. Formalidades de 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 conforme lo siguiente:

- Síntesis ejecutiva impresa y archivo electrónico;
- Presentación en formato PowerPoint impresa y archivo electrónico;
- El informe final y el resto de productos solicitados, se entregarán impresos en hojas blancas, impresión normal a color.

X. Anexo Gráfico

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

XI. Población Objetivo

La población directamente beneficiaria de esta meta serán **mujeres** de todos los municipios del estado interesadas en participar en procesos de formación encaminados al cuidado del medio ambiente.

XII. 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 en áreas afines a las ciencias sociales, humanidades y experiencia en políticas públicas con perspectiva de género, gestión pública, masculinidades, niñas, adolescentes, licenciatura en mercadotecnia, administración de empresas, negocios internacionales, publicidad y relaciones públicas, diseño gráfico, fotografía digital, ciencias de la comunicación entre otras.

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 que respalden la información ahí contenida.

Para esta actividad es de carácter obligatorio que los talleres sean impartidos por mujeres facilitadoras sin excepción alguna, para promover la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral y generar espacios de confianza y bienestar entre las mujeres participantes.

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.

- Experiencia y conocimientos mínimos de dos años en:
 - ✓ Género.
 - ✓ Perspectiva de género.

-
- ✓ Fotografía digital.
 - ✓ Fotografía comercial.
 - ✓ Marketing Digital.
 - ✓ Diseño gráfico.
 - ✓ Programación.
 - ✓ Administración de Empresas.
 - 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

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 los productos 1 y 2 mencionadas en el apartado V.

Segundo pago:

Correspondiente al 30% del monto total, contra entrega de los productos correspondientes a: Productos 3, 4, 5 y 6 mencionadas en el apartado V.

Tercer pago:

Correspondiente al 40% del monto total, contra entrega de los productos correspondientes a: Productos 7 y 8 mencionado en el apartado V.

Los productos corresponden a los establecidos en el apartado V “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.

Los gastos de pasajes, hospedaje, alimentación, sede del evento (local, salón, etc) box lonch (snacks, yogurt, pan dulce, galletas, bebidas selladas e individuales) ó Coffe break del apartado IV del presente documento y en el caso de talleres de 8 horas continuas, además de los anterior contemplar la comida para el número de asistentes y por los días de la capacitación/ talleres, artículos de protección sanitaria, papelería y lo que se requiera para el desarrollo de las actividades, serán cubiertos por la consultoría contratada para realizar la meta.

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 (veinte) 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.

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 el proceso de formulación del 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.

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 5.-

**Proyecto: “Por Un Quintana Roo de Bienestar y Desarrollo
para las Mujeres y las Niñas”**

Denominación de la Meta:

**3168.MI Fortalecer las Habilidades Científicas y tecnológicas
de las Mujeres Jóvenes y Niñas.**

Instancia Ejecutora:

Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM).

**Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las
Mujeres (PROABIM) 2023**

Términos de Referencia (TdR)

2023



I. Antecedentes

La actual administración estatal encabezada por la Gobernadora Mara Lezama, a través del Instituto Quintanarroense de la Mujer adquiere la visión de trabajar con diferentes actores estratégicos para promover espacios para las mujeres y las niñas en la ciencia. Sin duda para que esto ocurra es importante trabajar en la disminución de las brechas de desigualdad de género en la actividad científica; la diversidad enriquece las agendas y actividades de investigación, haciendo más eficiente y justa la inversión pública en la materia.

En este sentido el papel de las mujeres y las niñas quintanarroenses es fundamental, reforzando los lazos entre la ciencia, la política y la sociedad es una de las estrategias orientadas a mejorar el futuro de estas.

El 10 de febrero del presente año, en el marco del Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia, el Instituto Quintanarroense de la Mujer, firmó convenio de colaboración con el Consejo Quintanarroense de Ciencia y Tecnología, en donde el principal objetivo es fortalecer estrategias orientadas a mejorar el futuro en el quehacer científico y tecnológico en cada uno de los campos de la ciencia que desempeñan las mujeres y niñas, STEM, quintanarroenses en todos los aspectos de su vida, contribuyendo positivamente al desarrollo económico, científico y a la modernización del Estado de Quintana Roo de acuerdo con los Objetivos del Desarrollo Sostenible.

Para este ejercicio fiscal se propone ejecutar 23 talleres de Robótica en 11 municipios del estado, con esto se busca provocar que la población de mujeres, mujeres jóvenes y niñas se involucren más en la actividad científica, tanto en el diseño de las agendas como en el aprovechamiento de sus resultados.

Desarrollar habilidades científicas y tecnológicas, es un recurso esencial para que las mujeres, mujeres jóvenes y niñas se encuentren preparadas para triunfar en el mundo

sostenible del mañana. Una estudiante con conocimientos y habilidades destacadas en la tecnología tendrá una ventaja significativa en el mercado laboral, y contribución importante en la economía quintanarroense. Conocimientos en el área científica puede ayudarles a descubrir la pasión por las carreras STEM, que hoy se encuentran entre las ocupaciones de mayor crecimiento, interesarse por ellas desde la infancia y adolescencia puede conllevar a un marcado avance profesional; contar con el impulso de sus familias, el gobierno y la sociedad es fortalecer la seguridad de las niñas y las mujeres jóvenes ante la vida.

Derivado de lo anterior y para contribuir en la disminución de algunas brechas de desigualdad entre mujeres y hombres, la se diseña la presente meta correspondiente al Programa de Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM) con la finalidad de fortalecer las capacidades de las mujeres y contribuir a su incorporación en el mercado laboral, desarrollar sus habilidades en las tecnologías e impulsar los procesos de certificación y su formación.

II.Objetivo General

Introducir a los participantes de forma práctica, sencilla y divertida en el área de robótica, adquiriendo en el proceso conocimientos básicos de programación y habilidades en electrónica y que adquieran o apliquen conocimientos en las ramas de electrónica, programación, mecánica y control para que adquieran la capacidad de crear sus propios sistemas mecatrónicos de forma autónoma e independiente.

Objetivos Específicos

- Comprender conceptos y componentes básicos de electrónica: resistencia, corriente, motor, led, sensor, etc.
- Medir con multímetro corrientes, voltajes, resistencias, etc.
- Ensamblar las partes mecánicas en un proyecto.

-
- Conectar los componentes electrónicos que permitan el funcionamiento de un proyecto de robótica.
 - Aprender y aplicar comandos básicos de Arduino que permitan programar y controlar un objeto de un proyecto de robótica.

III.Resultados

- Identificación y convocatoria de actores estratégicos debiendo incluir la participación de organizaciones de la sociedad civil y mujeres jóvenes que enfrentan diversas desventajas, múltiples formas de exclusión y factores de discriminación, a quienes históricamente se les ha excluido de participar en decisiones públicas: mujeres indígenas, afroamericanas, rurales, lesbianas, transexuales, con discapacidad, de la tercera edad, en pobreza y marginación, trabajadoras del hogar, migrantes, jóvenes, jefas de familia, amas de casa, jornaleras, campesinas, entre otras.
- Organización y ejecución de los talleres contemplados en la meta adjudicada entre actores estratégicos para la elaboración de un informe final de resultados del proceso formativo.
- 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.
- Proveer los materiales necesarios para cada taller y hacerse cargo de la logística involucrada.

IV.Metodología

Esta meta se pretende trabajar en la modalidad 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.

Se realizarán **23 talleres de Robótica Reciclable**, los cuales deberán contar con un enfoque de género, distribuidos en todos los Municipios. Cada taller tendrá una duración total de **8 horas**, mismas que podrán ser distribuidas de acuerdo a las necesidades de las personas participantes.

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.

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:

No	Espacio /Artículo	Características	Cantidad
1	Sede	La sede deberá contar con el espacio suficiente tipo salón para la realización de los talleres, tener aire acondicionado, capacidad para 30 personas asistentes para cada taller que desarrollarán y serán participantes de diferentes dinámicas, en el marco de la ficha técnica y horas definidas.	1
2	Mesas	Circulares tipo tablón con medidas de 1.22 x 2.44, debiendo contar con mantelería de color blanco a rar de suelo, con capacidad para 10 personas cada una.	3

3	Sillería	Sillas con funda de color blanco con montaje de acuerdo a las necesidades de las mesas de trabajo.	30
4	Salón	Con capacidad de 30 personas, para el servicio de cafetería y consumo de alimentos de los participantes. Mesas rectangulares, manteles acordes a la ocasión.	1
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.	1

Servicio de Alimentos y cafetería.

No.	Servicio	Características	Cantidad
1	Servicio de Coffe break durante todo el desarrollo de la meta.	<p>Servicio para las personas asistentes durante el tiempo de duración de las actividades a base de:</p> <p>Los alimentos deberán consistir en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Galletas • Pan Dulce • Frutas picadas • Yogurt • Agua • Café • Cafetera • Azúcar • Sustituto de azúcar • Jugo • Crema para café 	1



		<ul style="list-style-type: none">• Mini tortas• Snacks dulces variados• Bolsas para Basura• Platos desechables tipo pasteleros• Cucharas• Tenedores• Servilletas• Vasos de Cartón para café y para bebidas normales.	
--	--	--	--

Para la coordinación de las actividades de la meta adjudicada asignará a una persona que fungirá como enlace y atenderá las necesidades del servicio.

En este mismo sentido es de carácter obligatorio que la consultoría brinde un KIT de limpieza a cada participante que incluya: gel antibacterial, cubrebocas KN95 y toallitas desinfectantes, 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).

Además de esto es importante que antes del inicio de los talleres la proveeduría contratada brinde a las personas participantes un KIT de materiales de apoyo para las y los participantes, acompañado con su manual de uso, los cuales se le proporcionarán a la persona participante como parte del taller. Las y los asistentes conservaran el proyecto elaborado al final del curso.

A continuación, se describe la lista de los materiales a brindar en el KIT:

Concepto	Cantidad	Descripción	Modelo
Interruptor	1	1 polo 2 Tiros 4mm	
Convertidor DC	1	Convertidor DC Step Down 3A	Mini 360 MP2307
Conector DC	1	Jack Socket Hembra	
LED	6	Cualquier color	3 mm
Buzzer	1	Pasivo	
Sensor Infrarrojo	6		TCRT5000
Resistencia	1	1k Ω @ 1/4W	
Resistencia	4	220 Ω @ 1/4W	
Resistencia	1	100 Ω @ 1/4W	
Resistencia	6	10k Ω @ 1/4W	
Puente corto circuito	3		
Tira Header Doble	2	2x3 p	
Conector Molex Macho	3	2 pines	2510
Conector Molex Hembra	3	2 pines	2510
Terminal Conector 2510	6		2510
Tira Header hembra	2	40 pines Rectos	
Tira Header macho	1	40 pines Rectos	
Conector pila 9V	1	Conector de Batería de 9V con Cable	
Cable rojo	1	Cable Eléctrico Calibre 22 AWG	1 metro rojo
Cable negro	1	Cable Eléctrico Calibre 22 AWG	1 metro negro
Placa de impreso	1		
Fuente de alimentación	1	9V @ 1A	
Pila 9V recargable	1	Pila recargable de 500 mAh	Steren



Soporte para motor	2		
Motores Pololu	2	300 RPM	Pololu
Llanta	2	43*19*3 mm	
Rueda loca	1	1/2"	
Sensor ultrasónico	1		HC-SR04
Puente H	1		TB6612FNG
Arduino nano	1	Con cable	
Manual de usuario	1	Formato en PDF	

V.Descripción de los trabajos a Realizar

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 noviembre de 2023***.

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

El Instituto Quintanarroense de la Mujer, realizará formalmente la solicitud del apoyo a actores estratégicos y/o a las instancias que puedan apoyar en la convocatoria, sin embargo, la consultoría contratada (persona física, moral o institución educativa) dará puntual seguimiento a la invitación, convocatoria y asistencia de la ciudadanía participante. Todo trabajo realizado se fortalecerá y supervisará por la coordinación del PROABIM y el personal del IQM.

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

No.	Siglas	Instituciones
1	COQCYT	Consejo Quintanarroense de Ciencia y Tecnología
2	IQM	Instituto Quintanarroense de la Mujer
3	IMM	Instancias Municipales de la Mujer
4	CDM	Centro para el Desarrollo de las Mujeres



5	-	Instituciones Educativas
6	C.	Ciudadanía

Talleres de Robótica Reciclable

Se trata de un proceso de formación para aumentar el conocimiento y habilidades de las niñas, mujeres jóvenes y mujeres del estado, en temas de robótica reciclable, comprendiendo diversas técnicas de enseñanza-aprendizaje para cubrir las ocho horas contempladas para cada taller.

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 están diseñados para un mínimo de 20 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.

Es importante que 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.

Los talleres estarán distribuidos de la siguiente manera:

No. De talleres	No. De Sesiones	Total, de horas	Municipio
2	2 sesiones por cada taller	8 horas	Othón P. Blanco
2	2 sesiones por cada taller	8 horas	José María Morelos
2	2 sesiones por cada taller	8 horas	Bacalar
2	2 sesiones por cada taller	8 horas	Felipe Carrillo Puerto
2	2 sesiones por cada taller	8 horas	Tulum

2	2 sesiones por cada taller	8 horas	Solidaridad
2	2 sesiones por cada taller	8 horas	Cozumel
2	2 sesiones por cada taller	8 horas	Puerto Morelos
2	2 sesiones por cada taller	8 horas	Isla Mujeres
3	2 sesiones por cada taller	8 horas	Benito Juárez
2	2 sesiones por cada taller	8 horas	Lázaro Cárdenas

Para el desarrollo de los talleres se propone el siguiente temario:

Tema 1. Robótica Reciclable

- Demostración práctica con el material existente.
- Conceptos básicos.
- Introducción al Arduino y componentes básicos.
- Qué es la programación.
- Electrónica básica.
- Montaje de circuito básico de Arduino y su conexión con la computadora.

2. Actividad

- *Revisión de conceptos*
- *Repaso de Montaje del Circuito Básico*
- *Introducción a la programación de Arduino*
- *Software y estructura del código.*
- *Creación de un proyecto de Robótica básica*

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

Para el desarrollo de 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.

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 en el informe de resultados de los talleres, así como en todos los documentos que se generen derivados de la ejecución. 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”* y deberá elaborar los documentos que el INMUJERES solicite para adjuntar en plataforma *e-subsidios*.

La estructura del informe final de resultados deberá apegarse al manual de *“Criterios para la elaboración de documentos metas”* que el INMUJERES facilita al IMEF, en este sentido la IMEF proporcionará a la persona profesionalista los formatos adecuados con logos y apartados necesarios. Este informe se realizará al finalizar el periodo de ejecución del proyecto y será un requisito para la liberación del último pago.

VI.Productos y Tiempos de Entrega

Cabe señalar que los productos que se entregan en el periodo de duración del contrato, no corresponden a versiones preliminares del documento final que se presenta en el

informe de cierre, sino son elementos que muestra los avances en las etapas, de la estrategia y de la metodología que formará parte del servicio contratado.

No.	Producto	Fecha de Entrega	Formato de Entrega
1	Carta descriptiva de los talleres	Al inicio del proyecto	Documento con el desglose de los trabajos a realizarse, durante el procedimiento de los proyectos. En el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para el cumplimiento de los objetivos, así como los tiempos.
2	Material de presentación y demás utilizado durante las sesiones de diseño y planeación de los proyectos.	1 semana antes del inicio de los talleres	Documentos utilizados para la capacitación, ejemplo: diapositivas, imágenes o material entregado a participantes, etc.
3	Evidencia fotográfica o capturas de pantallas según sea el caso.	1 semana después de haber concluido, sin embargo, se solicita enviar posterior a cada taller de 3 a 4 fotografías para redes sociales institucionales. Versión Impresa y digital	Mínimo 10 fotografías por sesión: <ul style="list-style-type: none"> Grupo trabajando, De atrás hacia adelante, de manera que se observen las personas participantes y él o la experta, es importante que en todas se visualice la lona. Grupal y entrega de constancias con autoridades (en su caso). Se enviarán al correo electrónico al iqmipeg@gmail.com, durante las siguientes 24 horas después de cada sesión, esto con el fin de publicar el trabajo en redes sociales institucionales.
4	Listas de asistencia por cada taller en original	Originales al finalizar el taller y los formatos impresos al finalizar la meta.	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.
5	Constancias de Participación	Al finalizar las sesiones de cada taller.	Documento que se entrega a los participantes que da fe de su participación. *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).
6	Informe de avances del proceso de ejecución de la actividad (uno cada trimestre)	Trimestral	El Reporte de avance del proceso de ejecución de la actividad deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados en los lineamientos y criterios para la elaboración de productos que establece el INMUJERES.
7	Informe final de resultados del proceso formativo.	Tres semanas después del término de los talleres.	El informe de resultados deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados en los lineamientos para la elaboración de productos que emite el INMUJERES.
8	Base de datos de personas atendidas	Tres semanas después del término de los talleres.	Este formato será brindado por la IMEF, y deberá ser llenado con las cifras parciales, de acuerdo a la presentación de los informes trimestrales. De igual manera al término de la meta, se deberá integrar el formato con las cifras totales, de acuerdo con los rangos de edad, grupo de población y totales por municipios.

NOTA: En caso de requerir la integración de algún otro documento y/o archivo, requerido por el Instituto Nacional de las Mujeres, se notificará a la consultoría para dar cumplimiento a lo solicitado.

Todos los documentos correspondientes al reporte de avance de cada actividad se enviarán en formato pdf y editable al correo iqmipeg@gmail.com con la finalidad de revisar la información de manera simultánea.

Todos los documentos de avance se entregarán mediante oficio, de manera digital en una memoria USB, en formato pdf y editable. Una vez revisados se entregarán impresos, en folder tamaño carta, en el orden que se solicitan en la Tabla 2. Deberán contener portadas

con logotipos y los datos del programa, índice, así como separadores por cada producto. Los logotipos y datos del programa serán previamente proporcionados por quien coordine cada meta.

VII. Cronograma de Actividades

No.	Actividad/ Meses	Ago	Sept	Oct	Nov
1					
1.1	Convocatoria de participantes para la meta, consultoría e IQM				
1.2	Gestión de sedes por parte de la Consultoría contratada				
1.3	Entrega de carta descriptiva de los talleres para validación.				
1.4	Entrega de material de desarrollo a utilizar en los talleres, para validación.				
2					
2.1	Ejecución de talleres				
2.2	Entrega de evidencia fotográfica para difundir en redes sociales del IQM				
2.3	Entrega de listas de asistencia debidamente requisitadas				
2.4	Entrega de constancias de participación al termino de cada taller.				
2.5	Elaboración y entrega de informes trimestrales (medios de verificación)				
2.6	Elaboración y entrega de avances en la base de datos de personas atendidas.				
3					
3.1	Elaboración y entrega del Informe Final de Resultados de los procesos de capacitación.				
3.3	Entrega de la base de datos de personas atendidas con cifras totales.				
3.4	Solventación de observaciones				

VIII. Criterios de Aceptación

Los productos solicitados deben estar redactados 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.

IX. Formalidades de 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 conforme lo siguiente:

- Síntesis ejecutiva impresa y archivo electrónico;
- Presentación en formato PowerPoint impresa y archivo electrónico;
- El informe final y el resto de productos solicitados, se entregarán impresos en hojas blancas, impresión normal a color.

X. Anexo Gráfica

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

XI. Población Objetivo

La población directamente beneficiaria de esta meta serán **niñas, mujeres jóvenes y mujeres** de todos los municipios del estado interesadas en participar en procesos de formación encaminados al fortalecimiento de sus habilidades científicas y tecnológicas.

Se sugiere que las personas participantes tengan conocimientos básicos de computación y gusto por el área de ventas.

XII. 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 Profesional) en áreas afines a las ciencias sociales, humanidades y experiencia en políticas públicas con perspectiva de género, gestión pública, masculinidades, niñas, adolescentes, licenciatura en mercadotecnia, administración de empresas, negocios internacionales, publicidad y relaciones públicas, diseño gráfico, fotografía digital, ciencias de la comunicación entre otras.

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 que respalden la información ahí contenida.

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.

- Experiencia y conocimientos mínimos de dos años en:
 - ✓ Género.
 - ✓ Perspectiva de género.

-
- ✓ Fotografía digital.
 - ✓ Fotografía comercial.
 - ✓ Marketing Digital.
 - ✓ Diseño gráfico.
 - ✓ Programación.
 - ✓ Administración de Empresas.
 - 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

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 los productos 1 y 2 mencionadas en el apartado V.

Segundo pago:

Correspondiente al 30% del monto total, contra entrega de los productos correspondientes a: Productos 3, 4, 5 y 6 mencionadas en el apartado V.

Tercer pago:

Correspondiente al 40% del monto total, contra entrega de los productos correspondientes a: Producto 7 y 8 mencionado en el apartado V.

Los productos corresponden a los establecidos en el apartado V “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.

Los materiales a utilizar en las sesiones prácticas y gastos de pasajes, hospedaje, alimentación, sede del evento (local, salón, etc.) box lonch (snacks, yogurt, pan dulce, galletas, bebidas selladas e individuales) ó Coffe break de acuerdo con el apartado IV del presente documento, y en el caso de talleres de 8 horas continuas, además de los anterior, contemplar la comida para el número de asistentes y por los días de la capacitación/ talleres, artículos de protección sanitaria, papelería y lo que se requiera para el desarrollo de las actividades, serán cubiertos por la consultoría contratada para realizar la meta.

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 (veinte) 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.



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 el proceso de formulación del 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.

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. La consultoría contratada 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.



IQM
INSTITUTO
QUINTANARROENSE
DE LA MUJER

Dirección de Administración
Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM)
Licitación Pública Nacional
No. LA-923045999-N02-2023

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.



ANEXO II

FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA

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

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 especificaran, 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° 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) _____
P r e s e n t e.

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.

A T E N T A M E N T E

_____ (9) _____

Nota: En hoja con membrete del Licitante.



ANEXO IX

	FO-CON-14	Estratificación de las Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipymes)
Descripción		
<p>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.</p>		
Instructivo de llenado		
<p>Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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 XXXXXXXXXXXX, 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 DESGLOSE PAGO 30%

"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 quedaran 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 a 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-N02-2023

MTRA. NIDIA ELIZABETH ALPUCHE PACHECO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

LCDA. PALOMA LETICIA DEL SOCORRO HERRERA PÉREZ
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