



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Poder Ejecutivo

**Secretaría de Administración
Dirección General de Abastecimientos**

**CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, PRESENCIAL**

No. LA-914012998-E11-2022

**“CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS Y GUÍAS DE
CAPACITACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES”**



La Secretaría de Administración por conducto de la Dirección General de Abastecimientos, a través de la Dirección del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones, ubicada en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 19, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo señalado por el artículo 1, 3 fracción XXXI, 9, fracción II, 20, fracción I y 21, fracción II del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración; artículos 1, fracción VI, 2, fracción IX, 26, fracción I, 26 bis, fracción I, 28, fracción I, 29, 30, 32 y 36 Bis fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo sucesivo (la Ley); artículo 2 último párrafo, 39 y 51 de su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y demás disposiciones legales vigentes aplicables en la materia, **CONVOCA** a las personas físicas y morales interesadas a participar en la **Licitación Pública Nacional Presencial, LA-914012998-E11-2022**, para la **"CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS Y GUÍAS DE CAPACITACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES"**, en lo subsecuente "Procedimiento", el cual se llevará a cabo con Recursos Federales **DEL PROGRAMA DE FONDO PARA EL BIENESTAR Y EL AVANCE DE LAS MUJERES (FOBAM)** correspondiente al ejercicio 2022, en los términos de la siguiente:

CONVOCATORIA

GLOSARIO:

Área Técnica	La que establece las especificaciones y normas de carácter técnico, de los bienes o servicios requeridos, evalúa las propuestas técnicas de las proposiciones y es responsable de responder las aclaraciones sobre los requisitos técnicos, conforme al artículo 2, fracción III del Reglamento
CFF	Código Fiscal de la Federación
CompraNet	Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Portal: https://compranet.hacienda.gob.mx
Comité	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Federal), de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco
Contraloría	Contraloría del Estado de Jalisco
Convocante	Secretaría de Administración del Estado de Jalisco
Dependencia	Ente público requirente de los bienes, arrendamientos o servicios
Dirección	Dirección General de Abastecimientos
Domicilio	Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)



Ley	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP)
Licitante	Persona Física o Moral que participa en el Procedimiento de contratación
Objeto	El bien, arrendamiento o servicio específico a contratar
OIC	Órgano Interno de control de la Convocante
Padrón	Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, de la Secretaría de Administración.
Procedimiento	Procedimiento de contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios
Proposición	Propuesta técnica y económica presentada por los Licitantes
Proveedor	Licitante Adjudicado
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
RUPC	Registro Único de Proveedores y Contratistas (federal), generado en CompraNet
SECG	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública del Gobierno del Estado.
SFP	Secretaría de la Función Pública
UC	Unidad Compradora de la Convocante, responsable de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios
UMA	Unidad de Medida de Actualización, referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen todas las anteriores. El valor mensual de la UMA se calculará multiplicando su valor diario por 30.4 veces y su valor anual se calcula multiplicando su valor mensual por 12.

Conforme a lo establecido por el artículo 39, fracción III, inciso b) del Reglamento, se hace del conocimiento de los licitantes que los eventos del procedimiento se llevarán a cabo conforme al siguiente calendario:

ACTO	FECHA	HORA
Límite para recibir solicitudes de Aclaración	13 de octubre del 2022	12:00 hrs.
Registro para la Junta de Aclaraciones	14 de octubre del 2022	11:30 a 11:59 hrs.



ACTO	FECHA	HORA
Junta de aclaraciones	14 de octubre del 2022	12:00 hrs.
Registro para el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones	19 de octubre del 2022	10:15 a 10:45 hrs.
Acto de Presentación y apertura de proposiciones	19 de octubre del 2022	11:00 hrs.
Acto de notificación de Fallo	27 de octubre del 2022	11:00 hrs.

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente procedimiento deberá ofertarse con las especificaciones requeridas en el **Anexo Técnico** Especificaciones y Matriz de Evaluación, en el entendido de que las mismas son mínimas, por lo que los Licitantes podrán proponer servicios con especificaciones superiores, si así lo consideran conveniente.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

El proveedor prestará el servicio objeto del presente Procedimiento, a más tardar el 30 de noviembre del 2022; en la Dependencia ubicada en Calle Francisco de Quevedo 169. CP 44130 Guadalajara, Jalisco. Asegurándose de su cumplimiento, en los términos y condiciones del **Anexo Técnico (Especificaciones)** y a entera satisfacción.

Se considerará que el proveedor entregó los servicios objeto de la presente licitación, una vez que en la factura y/o Orden de compra correspondiente, se plasme el sello y firma del personal técnico responsable del almacén de la dependencia, o bien se recabe el oficio de recepción a entera satisfacción por parte del personal técnico responsable.

2.1. DIFERIMIENTO DE ENTREGA.

Conforme al artículo 91, tercer párrafo del Reglamento, **únicamente** procederá la ampliación a la fecha de entrega originalmente pactada, en los términos del numeral 15.3 de la presente convocatoria.

3. OBLIGACIONES DE LOS LICITANTES.

a) Con el propósito de ser proveedor habilitado en CompraNet, deberá registrarse en el portal <https://compranet.hacienda.gob.mx> accediendo a la sección "**Registra a tu empresa**" y llenar los formularios correspondientes.

En la sección "*Información y ayudas*" se encuentra la "*Guía para licitantes sobre el uso y manejo de CompraNet*" entre otras informaciones.

- b) Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- c) Los Licitantes deberán ser de nacionalidad mexicana debidamente constituidos conforme a las leyes mexicanas.
- d) Encontrarse inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes.
- e) El Licitante no deberá encontrarse inhabilitado por resolución de la SFP, en términos de la Ley, o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.



- f) Presentar todos los documentos y anexos solicitados en la presente convocatoria, ya que son parte integral de la proposición, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- g) Si el Licitante adjudicado se encontrara **dado de baja o no registrado** en el **Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas**, como lo establece el Capítulo III, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, deberá realizar su alta antes de la firma del contrato respectivo. Este requisito es factor indispensable para la firma tanto de la orden de compra como del contrato. La Dirección de Padrón de Proveedores determinará si su giro está incluido en el ramo de bienes o servicios en que participa. El hecho de no cumplir con lo anterior, de resultar conveniente, el contrato se podrá cancelar y celebrar con el segundo lugar o iniciar un nuevo Procedimiento.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su Reglamento; y acudir a la Dirección de Padrón de Proveedores, de la Secretaría de Administración con teléfono 33 3818-2818.

- h) Conservar y mantener en forma confidencial toda información que llegara a su conocimiento necesaria para la elaboración y presentación de sus propuestas, con motivo de esta convocatoria, sea cual fuere la naturaleza o destino, obligándose por tanto, a abstenerse de comunicarla, divulgarla o utilizarla para sí o en beneficio de terceros, fuese o no con propósito de lucro, o cualquiera otra información que se proporcione en forma verbal o por escrito, excepto por requerimiento de Autoridad del orden Judicial o Administrativo competente. Los Licitantes no tendrán facultades para hacer declaraciones en prensa o cualquier medio de difusión. Tampoco podrán duplicar, grabar, copiar o de cualquier otra forma reproducir información sin la autorización expresa de la Convocante. La contravención a lo dispuesto, generará la obligación a cargo del Licitante que la incumpla de indemnizar a la Convocante por los daños y perjuicios causados con motivo del incumplimiento.

3.1. PUNTUALIDAD

Sólo podrán ingresar a los diferentes actos, los Licitantes registrados que se encuentren en el lugar donde se lleve a cabo el acto correspondiente, a la hora señalada en esta convocatoria, y a partir de ese momento **no se permitirá el acceso a ningún Licitante.**

Los acuerdos y las actividades realizadas por el Comité o por la Convocante serán válidos. Asimismo, la falta de firma de algún Licitante en las actas que se deriven de los actos de este Procedimiento, no será causa de invalidez o nulidad de algún acto

3.2. VISITA DE CAMPO.

(NO APLICA)

4. JUNTA DE ACLARACIONES.

4.1. ACTO

Se llevará a cabo la junta de aclaraciones a las **12:00 horas del día 14 de octubre del 2022**, con un horario de registro de **11:30 a 11:59 hrs** en la Dirección del Comité de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, en esta ciudad, con entrada por la puerta posterior del edificio, ubicada en la calle Magisterio s/n.

De conformidad al artículo 45 del Reglamento de la Ley, la asistencia es optativa para los licitantes.



En caso de enviar solicitudes de aclaración sin el escrito antes mencionado o no firmado por la persona facultada y asistir a la junta, únicamente podrán asistir como observadores bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma.

4.2. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

La solicitud de aclaración deberá entregarse impresa en la Dirección del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, ubicada en domicilio citado en el párrafo anterior, así como en forma digital (en formato Word) por conducto del representante legal del interesado, a más tardar a las **12:00 horas del día 13 de octubre del año 2022**. Pudiendo utilizar el formato del **Anexo (Solicitud de Aclaraciones)**, en los siguientes términos:

Para tener derecho a formular las solicitudes de aclaración, los licitantes **deberán presentarlas junto con un ESCRITO, EN EL QUE EXPRESEN SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN bajo protesta de decir verdad**, firmado autógrafamente por el Licitante o su representante legal, con los datos generales del interesado y, en su caso, del representante legal en términos de los artículos 33 Bis párrafo segundo de la Ley y 45, 46 y 48, fracción V del Reglamento, en el anexo (**Escrito de Interés en Participar en la licitación**) o en formato libre con la misma información.

- La omisión del escrito al que se refiere el párrafo anterior o la falta de firma del mismo, será motivo para no dar respuesta a la solicitud de aclaración entregada. Y de asistir a la junta, únicamente podrá estar como observador bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma.
- La convocante tomará como hora de recepción de la solicitud de aclaración, la que se indique en el sello de recepción, conforme al último párrafo del artículo 45 del Reglamento de la Ley.
- En apego al artículo 45 del Reglamento de la Ley, cuando el escrito se presente fuera del plazo establecido en la presente convocatoria o al inicio de la junta de aclaraciones, el licitante **sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta**.
- Conforme al artículo 46, fracción VI del Reglamento de la Ley, las solicitudes de aclaración recibidas con posterioridad al plazo previsto en la presente convocatoria, no serán contestadas por la convocante por resultar **extemporáneas**, en caso de que algún licitante presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta de aclaraciones las deberá entregar por escrito y la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la convocante tomará en cuenta dichas solicitudes para responderlas.
- De conformidad al artículo 45 del Reglamento, las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos y/o anexos contenidos en el presente Procedimiento, indicando el numeral o la partida con la cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, o estén relacionadas con este Procedimiento, no serán consideradas por la Convocante.

Cualquier modificación a la convocatoria derivada de las respuestas dadas a las solicitudes de aclaración, formará parte integrante de la misma y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

El acta de aclaraciones es parte integral del presente Procedimiento para los efectos legales a los que haya lugar.

El objetivo principal de la junta de aclaraciones será el de discutir y en su caso acordar o disipar cualquier duda o comentario que sobre las presentes bases se realicen o formulen los interesados, en el entendido de que estos podrán realizar las observaciones conducentes y en caso de no existir manifestación expresa alguna, se entenderá



como aceptadas en todos sus términos y condiciones de la presente licitación así como el contrato que llegue a celebrarse, no pudiendo alegar el adjudicado, con posterioridad a la junta de aclaraciones, vicios del consentimiento, nulidad, dolo, error, lesión, inexactas declaraciones o cualquier acto, figura jurídica que tuviera por efecto anulación, rescisión o incumplimiento del contrato a celebrar, puesto que en caso de ser omisa(s) el adjudicado no podrá alegar en su favor las circunstancias antes señaladas en caso de existir controversias ya de índole administrativo, civil, mercantil o penal, ya que las compañías licitantes son diestras y expertas en la materia.

Se fijará un ejemplar del acta en el tablero oficial de la Dirección General de Abastecimientos de la Convocante, durante un periodo de **5 días hábiles**, conforme al artículo 37 Bis de la Ley, siendo de la exclusiva responsabilidad de los Licitantes, acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma, asimismo podrá consultarse en el portal de CompraNet, lo anterior sustituirá a la notificación personal.

5. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPOSICIÓN.

5.1. CALIDAD DE LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

Conforme al artículo 31 del Reglamento los servicios, en caso de proceder, deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas y/o sus modificaciones derivadas de su actualización, o las Normas Mexicanas y a falta de éstas las Normas internacionales conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad. Debiéndolas mencionar en su proposición.

5.2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.

Conforme a la fracción V del artículo 48 del Reglamento, los Licitantes deberán acreditar su existencia y personalidad jurídica mediante la presentación a su elección, en el entendido de que **es suficiente con presentar solo una de las opciones:**

- a) **Anexo 3 (Acreditación).**
- b) Escrito libre **bajo protesta de decir verdad** que contenga los mismos datos del Anexo 3.
- c) Copia de la **Constancia de Inscripción al Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) federal (generado en CompraNet)**, conforme al artículo 48, fracción VI segundo párrafo del Reglamento, en caso de encontrarse suscrito en el mismo.
- d) Escrito **bajo protesta de decir verdad** citando el número de folio de inscripción al **RUPC federal (generado en CompraNet)**, manifestando que la información del registro se encuentra completa y actualizada en CompraNet, conforme al artículo 48, fracción VI segundo párrafo del Reglamento, en caso de encontrarse suscrito en el mismo.

5.3. CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

Para dar cumplimiento al artículo 32-D del CFF, el Licitante deberá entregar los siguientes documentos:

- a) La **vigencia** de los documentos deberá ser no mayor de **30 días naturales** a la fecha de la Presentación y Apertura de Proposiciones.
- b) La Convocante verificará el **código QR** contenido en cada uno de los documentos, por lo cual el Licitante deberá cerciorarse de que la impresión de los mismos sea legible.

5.3.1. OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (**SAT**). En sentido **Positivo**.



5.3.2. OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (**IMSS**), conforme al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el DOF el 27 de febrero de 2015. En sentido **Positivo**.

5.3.3. CONSTANCIA DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE APORTACIONES Y ENTERO DE DESCUENTO, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (**INFONAVIT**), de **no adeudos**, conforme lo establece la Resolución RCA-5789-01/17 y su Anexo Único, relativo a las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones, publicado en el DOF el 28 de junio de 2017.

5.4. MANIFIESTO DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO

El licitante deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Si el Licitante es persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, de conformidad con lo establecido en el artículo 49, fracción IX de Ley General de Responsabilidades Administrativas (**Anexo 11**).

5.5. ESTRATIFICACIÓN.

Los Licitantes MIPyMES de nacionalidad mexicana deberán manifestar su estratificación en el **Anexo 8**, en los términos de lo previsto por el "Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas" publicado en el DOF el 30 de junio de 2009. Considerar el rango de la empresa atendiendo a lo siguiente:

Criterios de Estratificación de las micro, pequeñas y mediana empresa				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores (empleados de planta registrados ante el IMSS y personas subcontratadas)	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50		95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Industria	Desde 51 hasta 100		
	Servicios	Desde 51 hasta 250		250

*Tope máximo combinado = (trabajadores) x 10% + (ventas Anuales) x 90%

En caso de que el licitante no se ubique en este supuesto por ser **Grande**, bastará que así lo manifieste en el Anexo 8.

5.6. ANTICIPO.

Para el presente Procedimiento no se otorgará anticipo.

5.7. PROPOSICIONES CONJUNTAS.



Entre dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; y los licitantes deberán presentar un **CONVENIO** firmado por cada una de las personas que integren la proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento, conforme a lo establecido en los artículos 34 de la Ley y 44 del Reglamento, en el cual los firmantes se obligan de manera solidaria.

Cualquiera de los integrantes de la agrupación que participe podrá presentar el **escrito en el que manifiesten su interés en participar en la licitación**, señalado en el numeral 4.2 de la presente convocatoria.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta de forma conjunta.

El convenio a que se hace referencia se presentará con la proposición, en el entendido de que, de resultar adjudicados, formará parte integrante del contrato respectivo como anexo, dicho contrato deberá ser firmado por las personas a que hace referencia el penúltimo párrafo del artículo 44 del Reglamento.

Dicho convenio deberá apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en Materia de Prácticas Monopólicas y Concentraciones.

Los licitantes participantes de la proposición conjunta **deberán presentar de manera individual** la siguiente documentación legal administrativa del **numeral 6, cuya omisión será causa de desechamiento**:

- **Documento que acredite la existencia legal y personalidad jurídica del Licitante**
- **Anexo 4 (Identificación oficial vigente)**
- **Anexo 5 (Manifiesto de proposición).**
- **Anexo 6 (Manifiesto de no existir impedimento para participar).**
- **Anexo 7 (Declaración de Integridad).**
- **Anexo 8 (Estratificación).**
- **Anexo 9 (Manifiesto de nacionalidad mexicana).**
- **Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, emitida por el SAT**
- **Opinión de Cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, emitida por el IMSS**
- **Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el INFONAVIT**

5.8. CARACTERÍSTICAS INDISPENSABLES DE LAS PROPOSICIONES:

- a) Todos los documentos elaborados por el Licitante que integren la Proposición, deberán presentarse dentro de un **sobre cerrado** de forma inviolable preferentemente con cinta adhesiva, con una carátula señalando: razón social, número de solicitud de aprovisionamiento y número de CompraNet.
- b) La documentación elaborada por el Licitante deberá realizarse en estricto apego a las especificaciones planteadas por la Convocante en el **(Anexo Técnico)**.



- c) El Licitante podrá ofertar servicios con características superiores a las solicitados, las cuales deberá sustentar documentalmente, en el entendido de que serán evaluadas técnicamente por el área requirente.
- d) Toda la documentación elaborada por el Licitante deberá redactarse en **español**. En caso de presentar certificaciones, folletos, catálogos o cualquier tipo de documento informativo en idioma distinto al español, deberán anexar **traducción simple al español**.
- e) De conformidad al primer párrafo del artículo 50 del Reglamento, la Proposición deberá ser **firmada autógrafamente** por el Licitante o su representante legal, en la **última hoja de cada uno** de los documentos que forman parte de la misma.
- f) En términos del segundo párrafo del artículo 50 del Reglamento, cada uno de los documentos que integran la Proposición y aquéllos distintos, **deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas que los integren**. Se deberán **numerar de manera individual** las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos de la Proposición. Ejemplo:
- | | |
|-------------------------------|-------------------------|
| Propuesta técnica | 1/3, 2/3, 3/3 |
| Propuesta económica | 1/2, 2/2 |
| Los demás documentos y anexos | 1/5, 2/5, 3/5, 4/5, 5/5 |
- En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, o en el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia Proposición o con los documentos distintos a la misma, la Convocante no desechará la Proposición.
- g) Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- h) No se aceptarán opciones, el Licitante deberá presentar **una sola proposición**.
- i) Toda la documentación **deberá ser legible**.
- j) La Proposición se presentará en los términos de los formatos de los **Anexos 1 (Propuesta técnica)** y **2 (Propuesta económica)**. Pudiendo utilizar formato libre, siempre y cuando contenga la información de dichos anexos.
- k) **Propuesta Técnica:** Descripción técnica detallada de los servicios ofertados en estricto apego a las especificaciones y características requeridas en el **Anexo técnico** del presente Procedimiento, en el entendido de que las mismas son mínimas, por lo que podrán proponer especificaciones superiores, si así lo consideran conveniente.
- l) **Propuesta Económica:**
- **Moneda:** Deberá ofertar en moneda nacional con los precios unitarios, I.V.A. y demás impuestos desglosados.
 - **Precio:** El precio ofertado deberá ser **fijo**, incondicionado e incluir todos los costos involucrados, **no se aceptará ningún costo extra**.
 - **Unidad de Medida:** Deberá manifestarse conforme a la señalada en el Anexo Técnico para cada partida
 - **Vigencia:** La vigencia de la oferta deberá ser **hasta la entrega total de los servicios que resulten adjudicados**.
 - **Plazo de entrega:** Deberá ser conforme al numeral 2 de las presentes bases.



- **Anticipo:** En caso de requerirlo deberá manifestar el porcentaje de anticipo, **siempre y cuando se otorgue** en el numeral 5.6 de la presente convocatoria.
- Únicamente se aceptarán precios con **MÁXIMO 2 DECIMALES**.
- Solamente podrán presentar **UNA PROPUESTA POR PARTIDA**.

5.9. Características adicionales de las propuestas.

- a) Para facilitar la revisión en el acto de apertura de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados con:
- Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
 - Separadores dividiendo las secciones de la propuesta.
 - Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, deberán presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o perforados.
 - Sin grapas ni broches.
- b) Todos los documentos elaborados por el Licitante Mecanografiada o impresa preferentemente en papel membretado original del Licitante.
- c) Dirigida al "**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios (FEDERAL) de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco**".

6. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

El acto de presentación y apertura de proposiciones, se llevará a cabo a las **11:00 horas del día 19 de octubre de 2022**, en la Dirección del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones, ubicado en la planta baja del domicilio de la Secretaría. En el entendido de que no se aceptará ninguna Proposición posterior a la fecha y hora antes señalada, ni se permitirá el acceso a ningún Licitante u observador, posterior al inicio del acto.

Las personas que concurran al acto registrarán su asistencia de las **10:15** a las **10:45 horas**, debiendo manifestar para constancia: nombre completo, número de su Identificación Oficial vigente, Razón Social, hora de registro y firma.

Para el registro, el sobre cerrado que contiene la proposición deberá tener engrapada por fuera una copia de la **Identificación Oficial** vigente (pasaporte, credencial para votar, cédula profesional o cartilla del servicio militar) del Licitante o su Representante Legal; así como, de ser el caso, de la persona que únicamente concurra a entregar la proposición. No será motivo de desechamiento la falta de identificación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, de conformidad al artículo 39, fracción VII del Reglamento.

Si la empresa interesada no se registra en tiempo y forma, no se permitirá su ingreso al acto ni se tomará en cuenta su proposición.

6.1. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER EL SOBRE DE LA PROPOSICIÓN.

- a) **Anexo 1 (Propuesta técnica).**
- b) **Anexo 2 (Propuesta económica).**
- c) **Documento que acredite la existencia legal y personalidad jurídica del Licitante**, pudiendo ser cualquiera de las siguientes opciones (con uno es suficiente, conforme al numeral 5.2):
- **Anexo 3 (Acreditación);**
 - Escrito **bajo protesta de decir verdad** que contenga los mismos datos del anexo 3;



- Copia de la **Constancia de Inscripción al Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC)** generado por **CompraNet**; o
 - **Escrito bajo protesta de decir verdad** señalando el **Folio RUPC**, generado por **CompraNet**, manifestando que la información del registro se encuentra completa y actualizada.
- d) Anexo 4 (Identificación oficial vigente)** del Licitante o su representante legal.
- e) Anexo 5 (Manifiesto de proposición).**
- f) Anexo 6 (Manifiesto de no existir impedimento para participar).**
- g) Anexo 7 (Declaración de Integridad).**
- h) Anexo 8 (Estratificación).**
- i) Anexo 9 (Manifiesto de nacionalidad mexicana).**
- j) Anexo 10 (Cumplimiento de Normas).** Manifestando la(s) Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o en su caso las Normas de Referencia, con la(s) que cumple(n) los servicios ofertados, **señalando la correspondiente a cada partida. En caso de que no aplique ninguna, el Licitante deberá así manifestarlo.**
- k) Anexo 11 (Manifiesto de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público)** conforme al numeral 5.4.
- l) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales**, emitida por el **SAT**, conforme al numeral 5.3.1.
- m) Opinión de Cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social**, emitida por el **IMSS** conforme al numeral 5.3.2.
- n) Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos**, emitida por el **INFONAVIT**, conforme al numeral 5.3.3.
- o) La documentación solicitada en el Anexo (Matriz de Evaluación).**

6.2. ESTE ACTO SE LLEVARÁ A CABO DE LA SIGUIENTE MANERA:

Conforme al artículo 35 de la Ley, el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a)** Los Licitantes que concurran al acto se registrarán conforme al segundo párrafo del numeral 6 de la presente convocatoria; y entregarán el sobre que contiene la proposición.
- b)** La presentación y apertura de proposiciones se realizará en la fecha, hora y lugar establecido, por lo que no se permitirá el acceso a ningún Licitante ni observador, posterior al inicio del acto.
- c)** El representante de la Unidad Centralizada de Compras junto con el del Órgano Interno de Control reunirán a los Licitantes en la Dirección del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones.



- d) En el momento en que se indique, los Participantes registrados que decidan quedarse al acto ingresarán a la Oficina de Presentación y Apertura, llevándose a cabo la declaración oficial del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- e) Se hará mención de los Licitantes presentes.
- f) Quien preside el acto llevará a cabo la apertura de los sobres de las proposiciones de los Licitantes, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- g) Los representantes de la Unidad Centralizada de Compras y del Órgano de Control rubricarán todos los documentos que integran las proposiciones, incluyendo los sobres.
- h) A continuación, se dará lectura a las propuestas económicas por partida o del importe total de cada una dependiendo del volumen de partidas.
- i) De entre los Licitantes que estén presentes, de ser el caso, elegirán a uno que en forma conjunta con el servidor público que presida el acto rubriquen las proposiciones, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma.
- j) Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar los precios unitarios o el importe total de cada una de ellas, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- k) Todos los documentos presentados se integrarán al expediente del Procedimiento y quedarán en resguardo del responsable del procedimiento adscrito a la Dirección de la Convocante para su análisis.

6.3. CONDICIONES GENERALES.

Se fijará un ejemplar del acta respectiva en el tablero oficial de la Dirección General de Abastecimientos de la Convocante, durante un periodo de **5 días hábiles**, siendo de la exclusiva responsabilidad de los Licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma; asimismo podrán consultarla en el portal del CompraNet, lo anterior sustituirá a la notificación personal.

Conforme al séptimo párrafo del artículo 26 de la Ley, las condiciones contenidas en el presente Procedimiento y en las proposiciones presentadas por los Licitantes, no podrán ser negociadas.

De conformidad con los artículos 26 noveno párrafo de la Ley y 39, fracción III inciso d) del Reglamento, una vez recibidas las proposiciones, **éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto**, por lo que se considerarán vigentes dentro del Procedimiento hasta su conclusión.

7. CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.

En atención a lo previsto en el artículo 29, fracción XV de la Ley, la Convocante desechará las proposiciones de los Licitantes que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Encontrarse en cualquiera de los casos previstos por los Artículos 50 y 60 de la Ley.
- b) Encontrarse en estado de incumplimiento de algún pedido o contrato, o se acredite mala calidad como proveedor con el Gobierno de Jalisco o con la Federación.
- c) Si un socio o administrador forma parte de dos o más Licitantes.



- d) La comprobación de que algún Licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de la Proposición, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes.
- e) La falta de cualquier documento solicitado o requisitos establecidos como obligatorios en el presente Procedimiento, sus anexos y acta de aclaraciones.
- f) Cuando la Proposición presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- g) La falta de manifestación bajo protesta de decir verdad, en los documentos que así se solicitan.
- h) Cuando la descripción manifestada en la propuesta respecto de los servicios ofertados sea omisa o distinta a las especificaciones solicitadas en el Anexo Técnico.
- i) Cuando exista discrepancia entre las características y/o especificaciones descritas en la propuesta técnica y las señaladas en la propuesta económica, muestras físicas, folletos, fichas técnicas etc., que integren la proposición, con relación a los servicios ofertados.
- j) Si se identifica falsedad en la información o documentación presentada en la Proposición.
- k) Cuando la autoridad facultada comprueba la presentación de documentos alterados o apócrifos.
- l) Si se acredita que el Licitante no demuestra tener capacidad administrativa, financiera, legal, técnica, para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
- m) Si las ofertas presentadas no se realizan en estricto apego a las necesidades mínimas planteadas en el presente Procedimiento, de acuerdo a la descripción y especificaciones de los servicios solicitados.
- n) Presentar más de una propuesta por partida.
- o) Si la proposición carece totalmente de folios, con excepción de las condiciones previstas en el artículo 50 del Reglamento.
- p) Cuando sólo se presente la propuesta técnica y no se presente la propuesta económica de la partida o partidas que oferte, o viceversa.
- q) Si presenta documentos distintos al español y no adjunte su traducción simple al español.
- r) Si la propuesta técnica no alcanza la puntuación mínima.

Cuando los documentos que exhiban los Licitantes **no sean legibles** imposibilitando el análisis integral de la propuesta, y esto conlleve a un faltante o carencia de información que afecte su solvencia

8. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN.

8.1. EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.

Con fundamento en el artículo 29, fracción XIII 36 Bis, fracción I de la Ley y 52 del Reglamento, así como el Capítulo Segundo, Sección Cuarta en su Décimo Lineamiento, del Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010; la



evaluación de las proposiciones se realizará utilizando el criterio de **PUNTOS Y PORCENTAJES**, considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en la convocatoria de la presente licitación, las aclaraciones a las mismas, las especificaciones descritas en el (**Anexo Técnico**) y documentación del **Anexo (Matriz de Evaluación)**.

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA.

Una vez revisada y analizada la documentación legal y administrativa de las proposiciones por parte de la convocante, el responsable de la evaluación técnica del ente público requirente analizará la documentación solicitada en el Anexo (**Matriz de Evaluación**) considerando los rubros y subrubros que la integran y los parámetros dispuestos en cada uno de ellos de los **60 puntos** determinados para cada propuesta.

La puntuación de la propuesta se calculará aplicando la fórmula o procedimiento que se describe en el anexo (**Matriz de Evaluación**) de la presente convocatoria.

La propuesta se considerará solvente cuando haya cumplido con todos los requisitos y documentos solicitados en el numeral 6.1 y alcanzado una **puntuación mínima de 45 puntos de los 60** que se pueden obtener en la evaluación técnica.

8.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

La convocante sólo procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente por haber obtenido una calificación de al menos **45 puntos**.

8.4. EVALUACIÓN FINAL Y ADJUDICACIÓN.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, se procederá a calcular el resultado final de la puntuación que obtenga cada licitante, aplicando la fórmula prevista en la (**Matriz de Evaluación**).

El contrato se adjudicará al licitante que haya obtenido la mayor calificación.

De presentarse un **error de cálculo**, 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 lo que se hará constar en el fallo. Si el Licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma. Lo anterior, con fundamento en el artículo 55 del Reglamento.

Si derivado de la calificación final se obtuviera **empate** en la propuesta entre 2 o más Licitantes en una misma partida, se dará preferencia al Licitante que manifieste pertenecer al sector micro, pequeña y mediana empresa conforme al artículo 36 Bis segundo párrafo de la Ley y 54 del Reglamento.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación o el empate se diera entre Licitantes que no tienen el carácter de MIPyME, se realizará la adjudicación del contrato a favor del Licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada Licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del Licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los Licitantes que resultaron empatados en la misma partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas.



8.5. ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo previsto por el artículo 29, fracción XII de la Ley. Los servicios objeto del presente Procedimiento serán adjudicados **por partida completa**.

9. NOTIFICACIÓN DE FALLO.

Este acto se llevará a cabo **a las 11:00 horas del día 27 de octubre del año 2022**, en la sala de juntas de la Secretaría, ubicada en el mezzanine, del domicilio de la Secretaría. Por lo de la contingencia no podrán asistir proveedores al acto de fallo y se subirá a Compranet el mismo día de su emisión así como se les notificará por correo electrónico dicho correo se plasmará en su anexo de proposición.

- a) La falta de firma por parte de algún Licitante, no restará validez o efectos de la misma.
- b) La notificación del fallo podrá diferirse en los términos del artículo 35 de la Ley, o adelantarse conforme al último párrafo del artículo 48 del Reglamento.
- c) Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles de conformidad al artículo 37 párrafo sexto y 46 de la Ley.

Así mismo se fijará un ejemplar del acta de fallo en el tablero oficial de la General de Abastecimientos de la Convocante, durante un periodo mínimo de **5 días hábiles**, siendo de la exclusiva responsabilidad de los proveedores acudir a enterarse de su contenido y obtener la copia respectiva; y a los Licitantes que no hayan asistido **se les enviará por correo electrónico** un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en CompraNet conforme al artículo 37 de la Ley.

10. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

La Convocante podrá declarar parcial o totalmente desierta la convocatoria cuando:

- a) No se presenten ninguna propuesta en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- b) Los precios no fueran aceptables o convenientes en términos del artículo 2 de la Ley.
- c) Ninguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos solicitados.
- d) Después de la evaluación técnica y económica, ninguna de las proposiciones cubriera los requisitos establecidos en la convocatoria de esta licitación.
- e) Si el presupuesto asignado no es suficiente para cubrir la adjudicación y no resulta factible reducir las cantidades, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 del Reglamento.
- f) Si se tiene evidencia de acuerdo entre Licitantes para elevar los precios o se comprueba la existencia de otras irregularidades.

11. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

Conforme al cuarto párrafo del artículo 38 de la Ley, la Convocante podrá cancelar parcial o totalmente el Procedimiento cuando:

- a) Se presente caso fortuito o fuerza mayor.



- b) Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad de adquirir los servicios del presente Procedimiento.
- c) De continuar con el Procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia dependencia.

En el acta correspondiente se precisará el acontecimiento que motive la decisión de cancelación, la cual se hará del conocimiento de los Licitantes y no será procedente contra ella recurso alguno.

La cancelación parcial se refiere a determinadas partidas o grupos de servicios, del total de la licitación.

12. SUSPENSIÓN DE LICITACIÓN.

- a) Se podrá suspender la presente licitación cuando la SFP, la Contraloría o el OIC de la Convocante así lo determinen, con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades de conformidad con el artículo 70 de la Ley. La suspensión deberá estar debidamente fundada y motivada.
- b) Cuando se presente caso fortuito o de fuerza mayor.
- c) Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los Licitantes.

13. COMUNICACIÓN.

El presidente del Comité, el funcionario que éste designe o la Convocante podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las proposiciones a cualquier Licitante por el medio que disponga.

Salvo lo dispuesto en el párrafo que antecede, desde el cierre del acta de la última junta de aclaraciones y hasta la notificación del Fallo, **los Licitantes no se pondrán en contacto** con los miembros del Comité, la Convocante o el área requirente, para tratar cualquier aspecto relacionado con la evaluación de las proposiciones. Cualquier intento de un Licitante de ejercer influencia para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se descalifique su Proposición.

14. FACULTADES DEL COMITÉ.

El Comité resolverá cualquier situación no prevista en el presente Procedimiento, además de contar con las siguientes facultades:

- a) Dispensar defectos de las proposiciones cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el Licitante no obró de mala fe.
- b) Si al revisar las proposiciones existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas, conforme al artículo 55 del Reglamento.
- c) Rechazar proposiciones cuyo importe no sea aceptable o conveniente.
- d) Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la Proposición, y si se determina que por omisión o dolo el Licitante adjudicado no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en la convocatoria de esta licitación y sus anexos, la Convocante podrá adjudicar al Licitante que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a la evaluación de las proposiciones presentadas o convocar a un nuevo Procedimiento si así lo considera conveniente.



e) Cancelar, suspender o declarar desierto el presente Procedimiento.

15. CONTRATO

Cuando la adjudicación sea por un monto antes de I.V.A. igual o superior a 300 UMAS, el proveedor se obliga a suscribir el contrato.

15.1. FIRMA DEL CONTRATO

El Proveedor adjudicado se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida

En apego a lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley, el Proveedor deberá formalizar el contrato dentro del plazo de **15 días naturales** contados a partir del día siguiente de la notificación del fallo.

Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de la garantía de cumplimiento del contrato y la garantía de defectos y vicios ocultos.

Si la persona adjudicada no firmara el contrato por causas que le sean imputables, será sancionado en términos del artículo 60 de la Ley.

Si el proveedor incurriera en incumplimiento de sus obligaciones, la Convocante podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato, conforme a lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley y 98 del Reglamento.

La terminación anticipada del contrato se dará cuando ocurran razones de interés general, o 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 ocasionara algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de resolución, conforme a los Artículos 54 Bis de la Ley y 102 del Reglamento.

Antes de la formalización del contrato, si el proveedor no se encontrara registrado o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá realizar el trámite correspondiente.

15.2. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una vigencia a partir de su firma y hasta la conclusión de la entrega de los servicios objeto del contrato, y podrá prorrogarse conforme al artículo 91 del Reglamento.

15.3. MODIFICACIÓN AL CONTRATO

El contrato podrá modificarse a solicitud de la Dependencia requirente, por incremento del monto o cantidades de servicios en términos del artículo 52 de la Ley.

Asimismo, conforme al artículo 91, tercer párrafo del Reglamento, la modificación del plazo pactado en el contrato, para la entrega de los bienes, sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la Dependencia requirente

16. GARANTÍAS.

Las garantías que, de corresponder, entregue el proveedor deberán constituirse en moneda nacional a favor de la **Secretaría de la Hacienda Pública** y estarán en vigor a partir de la fecha del contrato, pudiendo ser exigibles en cualquier tiempo.



Dichas garantías podrán ser por:

- 1. Cumplimiento de contrato;**
- 2. Defectos, Vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad; y**
- 3. Anticipo.**

Podrán presentarse mediante:

- > **Fianza** expedida por afianzadora nacional;
- > **Cheque** certificado; o
- > **Cheque** de caja

Las garantías permanecerán vigentes durante el cumplimiento de las obligaciones contractuales que garanticen, y continuarán vigentes en caso de que se otorgue prórroga al proveedor, así como, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan en relación al contrato y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente que quede firme, salvo que las partes se otorguen el finiquito de forma tal que su vigencia no podrá acortarse en razón del plazo de ejecución del contrato de las obligaciones o cualquier otra circunstancia.

El Proveedor deberá solicitar por escrito a la Convocante, la devolución de la garantía al término de su vigencia, en el entendido de que ésta procederá siempre y cuando se acredite el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato y en su caso convenio(s) modificadorio(s).

Para cancelar la garantía será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales a través de la manifestación expresa y por escrito de la Dependencia Requirente.

Las garantías presentadas mediante fianza deberán ser expedidas por una institución mexicana legalmente autorizada, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99.

16.1. PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

En caso de que el monto total del contrato incluyendo el I.V.A. sea igual o superior al equivalente de cuatro mil unidades de medida y actualización (**UMAS**) el Proveedor deberá entregar una garantía del **10%** (diez por ciento) del monto total del contrato I.V.A. incluido, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato respectivo, en cumplimiento al artículo 48, fracción II de la Ley.

La garantía deberá cubrir el cumplimiento del contrato. En los términos señalados en el presente Procedimiento y en el contrato respectivo.

La garantía mediante fianza será de naturaleza **indivisible** y deberá presentarse conforme al modelo de póliza del **Anexo 12**.

16.2. PARA RESPONDER POR LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, O CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD.

En caso de que el monto total del contrato incluyendo el I.V.A. sea igual o superior al equivalente de cuatro mil unidades de medida y actualización (**UMAS**) el Proveedor deberá entregar, una garantía del **10%** (diez por ciento) del monto total del contrato I.V.A. incluido, para responder por los defectos y vicios ocultos, o cualquier otra responsabilidad, en cumplimiento los artículos 49, fracción I y 53 de la Ley.



La garantía deberá cubrir defectos, vicios ocultos y calidad de los bienes, así como cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el proveedor, en los términos señalados en el presente Procedimiento y en el contrato respectivo.

La garantía mediante fianza deberá presentarse conforme al modelo de póliza del **Anexo 13**.

16.3. PARA EL ANTICIPO.

No aplica.

17. SANCIONES.

La Convocante podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones en los términos establecidos en el artículo 54 de la Ley.

17.1. DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN EL PLAZO DE ENTREGA.

Si el Proveedor no entregara los servicios adjudicados dentro del plazo establecido en el contrato por causas imputables a él, se le aplicará una pena convencional conforme a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO
De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 10 diez	6% seis por ciento
De 11 once hasta 20 veinte	10% diez por ciento
De 21 veintiún días en adelante	Se rescindirá el contrato a criterio de la Secretaría

17.2. DEL RECHAZO.

En caso de que el servicio prestado por el proveedor sea falto de calidad en general, no se presente con elementos capacitados, o no cumpla con las diferentes especificaciones solicitadas, la Convocante o la dependencia requirente podrá rechazarlos, en caso de haberse realizado el pago, el proveedor se obliga a devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

En caso de haberse realizado el pago, el proveedor se obliga a devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, lo anterior sin perjuicio de que se pueda hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

17.3. DEDUCTIVAS.

No aplica.

18. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará dentro de los 20 días naturales contados a partir la recepción de los siguientes documentos, una vez realizada la entrega, conforme a los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco:

18.1. PAGO DE ANTICIPO:



NO APLICA

18.2. PAGO TOTAL O PARCIAL.

- a) Original y copia de la factura, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno no. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99. Validada por la dependencia
- b) Original de la Orden Compra (en caso de parcialidad solo copia y original en la última parcialidad)
- c) Original del Anexo de Entregas (en caso de parcialidad solo copia)
- d) Copia del acta de Fallo
- e) Copia del Contrato. En caso de monto a partir de 300 UMAS, sin considerar el IVA
- f) Original del oficio de Recepción del Servicio a entera satisfacción.
- g) Copia de la Garantía de cumplimiento de contrato a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, a partir de contrato con valor de 4000 UMAS IVA incluido.
- h) Copia de la Garantía por defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, a partir de contrato con valor de 4000 UMAS IVA incluido.

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la Dependencia Requirente y/o Secretaría de Administración, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la indicación de las deficiencias y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del plazo de pago estipulado.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría de la Hacienda Pública pueda proceder al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente conforme a lo estipulado en el contrato.

Es requisito indispensable para el pago que el proveedor realice la entrega de la garantía de cumplimiento del contrato, en el supuesto de proceder.

NOTA: La factura deberá mencionar el programa con el que se solventará y se deberá facturar por partida.

18.3. El pago se realizará en una sola exhibición.

19. INCONFORMIDADES.

Las inconformidades se rigen por lo dispuesto en los artículos 65 y 66 de la Ley y podrá presentarse en la SFP, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, CP 01020 México, DF, teléfonos (55) 2000-3000 y (55) 2000-2021, electrónicamente a través de CompraNet, o en el OIC.

20. CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de esta licitación se resolverán con apego a lo previsto en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones administrativas de carácter federal.

21. TRANSPARENCIA.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 penúltimo párrafo de la Ley, cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

22. MODELO DE CONTRATO.

Para efectos informativos, el modelo de contrato (**Anexo 15**) podrá ser modificado y/o adecuado a fin de ser ajustado a las características y especificaciones pertinentes para su formalización una vez adjudicada la presente invitación en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 29, fracción XVI de la Ley:



RELACIÓN DE DOCUMENTOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
LA-914012998-E11-2022

**"CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS Y GUÍAS DE CAPACITACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES"**

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR	Numeral 6.1.	se entrega (si/no)
Anexo 1 (Propuesta técnica)	a)	
Anexo 2 (Propuesta económica)	b)	
Anexo 3 (acreditación) o cualquiera de las demás opciones	c)	
Anexo 4 (Identificación oficial)	d)	
Anexo 5 (Manifiesto de Proposición)	e)	
Anexo 6 (Manifiesto de no existir impedimento para participar)	f)	
Anexo 7 (Declaración de Integridad)	g)	
Anexo 8 (Estratificación)	h)	
Anexo 9 (Manifiesto de nacionalidad mexicana)	i)	
Anexo 10 (Cumplimiento de Normas)	j)	
Anexo 11 (Manifiesto de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público)	k)	
Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, emitida por el SAT	l)	
Opinión de Cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, emitida por el IMSS	m)	
Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el INFONAVIT	n)	
Documentación requerida en el anexo (Matriz de Evaluación)	o)	



ANEXO TÉCNICO

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
LA-914012998-E11-2022**

**"CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS Y GUÍAS DE CAPACITACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES"**

Partida	Cantidad	U.M.	Concepto
1	1	Servicio	IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A LOS GRUPOS ESTATALES PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE (GEPEA) Y LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS SOBRE EL ACCESO A SERVICIOS DE ANTICONCEPCIÓN, ANTICONCEPCIÓN DE EMERGENCIA, ABORTO SEGURO PARA ADOLESCENTES Y ATENCIÓN A LA VIOLENCIA SEXUAL.
2	1	Servicio	PROMOVER LA AGENDA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA FRENTE AL EMBARAZO ADOLESCENTE DESDE LA VOZ DE LAS INFANCIAS Y LAS ADOLESCENTES DE 10 A 19 AÑOS
3	1	Servicio	IMPULSAR LAS ESCUELAS DE FORTALECIMIENTO PARA EL LIDERAZGO ADOLESCENTE (EFLA)
4	1	Servicio	IMPLEMENTAR PROCESOS DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE EDUCACIÓN INTEGRAL EN SEXUALIDAD (EIS) DIRIGIDOS A COMUNIDADES ESCOLARES Y NO ESCOLARES CON LA PARTICIPACIÓN DE ACTORES LOCALES E INSTITUCIONES.
5	1	Servicio	CREACIÓN DE REDES MUCPAZ EN MUNICIPIOS ESTRATÉGICOS PARA LA RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL CON ENFOQUE DE PAZ, A TRAVÉS DE REUNIONES DE TRABAJO, INSTALACIÓN DE REDES, CAPACITACIÓN, ELABORACIÓN DE UN PLAN DE ACCIÓN COMUNITARIA Y UN FORO PÚBLICO.

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TdR):



ANEXO
MATRIZ DE EVALUACIÓN

METODOLOGÍA:

Evaluación de propuestas técnicas:

- La puntuación máxima será de **60 puntos (60%)**.
- La puntuación o unidades porcentuales a obtener en las propuestas técnicas para ser consideradas solventes, y por lo tanto, no desechadas será de cuando menos **45** de los **60** puntos máximos a obtener en la evaluación.
- Con fundamento en el Décimo Lineamiento del Capítulo Segundo, Sección Cuarta del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicado el 9 de septiembre de 2010 en el DOF, no se puede modificar la asignación de puntos.

TPT	Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica.
------------	---

Evaluación de propuestas económicas:

- La puntuación máxima será de **40 puntos (40%)**.
- Para efecto de evaluación se considerarán los precios **antes del IVA**.
- Se procederá a evaluar las propuestas económicas únicamente de los licitantes que hayan obtenido cuando menos 45 puntos de los 60 máximos que se pueden obtener en la evaluación técnica

PPE	Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica.
MPemb	Monto de la Propuesta económica más baja
MPi	Monto de la i-ésima Propuesta económica
Fórmula	$PPE = MPemb \times 40 / MPi$ (Puntuación = Monto de la propuesta más baja X 40 entre la propuesta de cada licitante)

Ejemplo:

	Monto propuesto	PPE= MPembX40/MPi	Puntos obtenidos (PPE)
Licitante 1	\$1,000	$PPE = 1,000 \times 40 / 1,000$	40.0000
Licitante 2	\$1,200	$PPE = 1,000 \times 40 / 1,200$	33.3333
Licitante 3	\$1,400	$PPE = 1,000 \times 40 / 1,400$	28.5714

Para calcular el resultado final de la puntuación:



PTj	Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición (El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación)
Formula	$PTj = TPT + PPE$ Para toda $j = 1, 2, \dots, n$

La proposición solvente más conveniente, será aquella que reúna la mayor puntuación conforme a lo dispuesto en la siguiente Matriz de Evaluación:

MATRIZ DE EVALUACIÓN:

Los rubros y subrubros que se evaluarán son:

I. Capacidad del licitante.

- a. Capacidad de recursos humanos
- b. Capacidad de recursos económicos y equipamiento
- c. Participación de Discapacitados
- d. Participación de MIPYMES
- e. Igualdad de género

II. Experiencia y especialidad del licitante.

- a. Experiencia
- b. Especialidad

III. Propuesta de trabajo.

- a. Metodología
- b. Plan de trabajo
- c. Esquema estructural de la Organización

IV. Cumplimiento de contratos.

A continuación, se describen los requisitos y documentos que se evaluarán, así como su puntuación.

PARTIDA 1



Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres 2022 (FOBAM)

PROYECTO: Fortaleciendo las capacidades y acciones en el estado de Jalisco para la prevención del embarazo, la educación integral en sexualidad y el liderazgo de las niñas, las adolescentes y las jóvenes; así como la reconstrucción del tejido social con enfoque de paz, a través de la creación de redes comunitarias.

Código 1. MT. Meta MF-1 Impulsar el fortalecimiento de capacidades a los Grupos Estatales para la Prevención del Embarazo Adolescente (GEPEA) y a las Instituciones Públicas sobre el acceso a servicios de anticoncepción, anticoncepción de emergencia, aborto seguro para adolescentes y atención a la violencia sexual.

1. GLOSARIO:

Carta Descriptiva: Instrumento relevante para la correcta ejecución de las actividades, es necesario contar con un archivo por cada actividad planeada.

Curso (mínimo 8 horas): permite contar con una comprensión amplia de los conocimientos relacionados con el tema que se desarrolle; predominan las exposiciones y su duración no puede ser menor a ocho horas. Se recomienda que este formato se utilice en exposiciones iniciales para introducción o sensibilización de las temáticas de género.

Documentos meta: Productos derivados de la ejecución de las metas que integran los proyectos beneficiados.

Estándar de competencia: Documento oficial que sirve como referente para evaluar y certificar la competencia de las personas. Describe el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, con las que debe contar una persona para ejecutar una actividad laboral, con un alto nivel de desempeño.

FOBAM: Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres.

GEPEA: "Grupos Estatales para la Prevención del Embarazo Adolescente".

GEPEAJAL: Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo Adolescente de Jalisco.

ILE: Interrupción Legal del Embarazo.

IMEF: Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas.

Informe de Resultados e Impacto: Consiste en el reporte detallado sobre la planeación, la implementación y el resultado de cada una de las actividades correspondientes a las metas programadas para la ejecución del proyecto. Este informe debe contener un diagnóstico que permita conocer la población con la que se trabajó, así como también los resultados y el impacto que se espera en esta misma población después de la implementación de actividades.

INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres.

IVE: Interrupción Voluntaria del Embarazo.

MAM: Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres.

Medios de verificación: instrumento a través del cual se acredita el cumplimiento de las actividades que forman parte de las metas programadas. En cada una de las actividades programadas, le corresponde uno o dos medios de verificación, cuando sea el caso, y necesariamente se tiene que cumplir con todos.

Metodología: Conjunta los procedimientos, técnicas e instrumentos empleados por las personas asistentes a las actividades, entre otros

Persona proveedora: Aquella persona física o moral adjudicada tras el proceso de dictaminación, y que se encargará de proveer los servicios requeridos para la ejecución de la meta.

Ruta NAME: ruta para la atención y protección integral de niñas y adolescentes, madres y/o embarazadas menores de 15 años.

SSAMVLV: Subsecretaría de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

DPV: Dirección de Prevención de las Violencias

SCJN: Suprema Corte de Justicia de la Nación.

SISEMH. Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres.

APE: Administración Pública Estatal

Transversalidad: Método de gestión pública que permite aplicar recursos de distintas esferas a un mismo propósito cuando los objetivos son complejos, traslapan o sobreponen las fronteras organizacionales funcionales o sectorizadas. Es un proceso activo de cambio o transformación de un problema público y un método de gestión que requiere una planeación concertada y coordinada entre agencias, actores y otros, que comparten objetivos, metas y prioridades, lo cual permite generar sinergias para responder con eficacia a los problemas sociales.

Transversalidad de la perspectiva de género: Proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.

La Meta "MF-1 Impulsar el Fortalecimiento de capacidades a los grupos Estatales para la Prevención del Embarazo Adolescente (GEPEA), y a las Instituciones Publicas sobre el acceso a servicios de anticoncepción, anticoncepción de emergencia, aborto seguro para adolescentes y atención a la violencia sexual" tiene como principal objetivo dar seguimiento a los trabajos que se han realizado desde el GEPEA Y GEPEAJAL para disminuir los nacimientos en niñas de 10 a 14 años en el estado de Jalisco, así como la reducción del 50% la Tasa Específica de Fecundidad de las adolescentes de 15 a 19 años. El GEPEA brindará cooperación estratégica y acompañamiento en materia de política pública para posicionar en la agenda estatal y atender la problemática de embarazos en adolescentes.



2. REQUERIMIENTO

En el presente apartado se mencionan los requisitos mínimos que el o la proveedora deberá realizar para la meta "MF-1 Impulsar el fortalecimiento de capacidades a los Grupos Estatales para la Prevención del Embarazo Adolescente (GEPEA) y a las Instituciones Públicas sobre el acceso a servicios de anticoncepción, anticoncepción de emergencia, aborto seguro para adolescentes y atención a la violencia sexual", misma que consta de cuatro actividades y un Documento meta, siendo las que continuación se mencionan:

Actividad	Concepto de la Actividad
Actividad 1.1	<p>Realizar un proceso de capacitación que implique la impartición de 4 cursos de 8 horas, sobre la atención al Aborto Seguro de IVE e ILE en México dirigido a las integrantes de los GEPEA de todos los sectores, que aborde el marco normativo nacional y estatal, las normas mexicanas, lineamientos vigentes, incluyendo la resolución de la SCJN en la materia. Al finalizar dicho proceso formativo, se deberá presentar un documento ejecutivo de análisis e interpretación jurídica sobre la resolución de la SCJN con el objetivo de difundirlo y replicarlo con las instituciones que tienen la obligación de proteger y garantizar los derechos de las niñas y adolescentes, y así mejorar las estrategias y el manejo de herramientas legales para su atención.</p> <p>El documento ejecutivo de análisis e interpretación jurídica de la resolución de SCJN deberá desdoblarse en formato tríptico, cartel y contenido digital para redes sociales, que deberá ser validado por el área requirente y la Coordinación de Comunicación antes de imprimirse. De los trípticos deberán imprimirse 5 mil tantos y de los carteles 2 mil tantos.</p>
Actividad 1.2	<p>Realizar un proceso de capacitación profesionalizante que implique la impartición de 40 horas distribuidas en dos ciclos de 20 horas, dirigido al personal de salud y de atención integral (abogacía, psicología y trabajo social) que brinde servicios sobre atención integral en casos de violencia, específicamente sexual y atención al Aborto Seguro (IVE e ILE) en cada una de las causales legales en el estado de Jalisco; que contenga diferentes módulos en los que se desarrolle marco conceptual, jurídico, rutas de atención integral, técnicas recomendadas y todos aquellos elementos que se requieren para que la prestación del servicio sea adecuada, pertinente y digna.</p> <p>Al terminar la capacitación, se tendrá como resultado una matriz FODA que identifique los retos institucionales sobre el aborto seguro en sus tres causales a nivel estatal que incluya propuestas de mejora que determine los mecanismos efectivos para que se pueda acceder a los servicios de forma expedita, adecuada y con enfoque de derechos.</p>
Actividad 1.3	<p>Realizar una capacitación sobre la ruta para la atención y protección integral de niñas y adolescentes, madres y/o embarazadas menores de 15 años (Ruta NAME) que implique la impartición de 4 cursos de 8 horas dirigido a personas prestadoras de servicios institucionales (salud, educación, desarrollo social, procuración de justicia, cualquier institución</p>



	que implique servicios) enfocada principalmente a la Ventana I. Atención en Salud para las NAME; en donde se incluya el derecho a la IVE.
Actividad 1.4	Realizar una capacitación especializada de 32 horas distribuidas en dos ciclos de 16 horas (2 cursos de 8 horas) dirigida a peritos/as de las procuradurías o fiscalías estatales, en este caso Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses para la elaboración de dictámenes psicológicos y médicos con los enfoques de derechos de la niñez y derechos humanos en donde se privilegie el interés superior de las niñas y el acceso a la justicia para casos de violencia sexual investigados en las instancias de procuración de justicia.
Documento meta	Informe general en el que precise los alcances de los procesos de capacitación, que identifique las fortalezas, así como los desafíos y propuestas de mejora para garantizar los derechos de las niñas y adolescentes.

Las actividades antes mencionadas deberán atender de los requerimientos siguientes que se mencionan de manera detallada, entendiéndose estos de manera enunciativa más no limitativa.

El o la proveedor/a de servicios deberá presentar y entregar de manera digital e impresa la **carpeta metodológica** que consta de cartas descriptivas de todas las actividades, en las que se señale la fecha de implementación, perfil de las y los participantes y análisis descriptivo, perfil de la persona facilitadora, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados, así como los pre-test y los post-test y el informe que analice los resultados de ambos instrumentos, la cual deberá dar cumplimiento de la meta antes mencionada.

La implementación de las actividades establecidas deberán atender los siguientes criterios para su implementación:

- Las actividades de esta meta deben ser en conjunto, no pueden ser seleccionadas de manera separada, es decir todas son obligatorias.
- Las actividades 1.1 y 1.2 es recomendable que se realicen en coordinación o con el acompañamiento del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva (CNEGSR) de la Secretaría de Salud y los servicios de salud estatales.
- La actividad 1.2, puede implementarse de conformidad con lo establecido..
- La actividad 1.3 sobre capacitación de la RUTA NAME, de manera preferente, será en coordinación con las instancias del seguimiento a los GEPEA del Grupo de Trabajo de Territorialización (del GIPEA, Grupo Interinstitucional para la Prevención del Embarazo Adolescente).

Para llevar a cabo las actividades es importante especificar:

- Realizar minutas de las reuniones con actoras/es estratégicos (incluir nombres y dependencias o instituciones de quienes participan) y describir los acuerdos generados.
- Acciones a desarrollar.
- Impacto que se pretende alcanzar; métodos y técnicas de desarrollo.
- Población objetivo.
- Recomendaciones para futuras aplicaciones, listas de asistencia y evidencia fotográfica.

Así mismo, el cumplimiento de la meta deberá incluir actividades en coordinación interinstitucional donde se tome en cuenta el área geográfica (zonas rurales, indígenas, urbanas, marginadas y de



contexto migrante) y/o grupos prioritarios (indígenas, de la diversidad sexual, con discapacidad, población jornalera y migrantes). Así mismo, se deberá analizar con indicadores de actividades específicas en los que la información sea desagregada por grupo de edad, sexo (cuando aplique), ámbito de residencia (rural, urbano, metropolitano), condición étnica, entidad federativa y municipio.

El o la proveedor/a deberá considerar que en toda actividad deberá mantenerse un enfoque de interculturalidad, interseccionalidad, de derechos humanos, juventudes, diversidad sexual y cualquier otro enfoque que abone al trabajo con la población objetivo en el marco del principio de progresividad de los derechos humanos.

El o la proveedor/a deberá ejercer sus actividades en los horarios laborales de las entidades de la APE para llevar a cabo sus diligencias en tiempo y forma, así como cumpliendo con los criterios de calidad establecidos en este Anexo Técnico, será responsable de facilitar o gestionar (en caso de ser un espacio de institución pública) el lugar donde se llevarán a cabo las actividades; que cumpla con los requisitos para la óptima realización de este.

Derivado de la situación de México ante la pandemia por la propagación del virus COVID-19, es importante que la metodología y desarrollo de las actividades se encuentren alineadas a las medidas en vigor que el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Jalisco establezcan. En este sentido, deberá establecer y visibilizar en el desarrollo del proyecto, las medidas sanitarias y de prevención que se realizarán de manera permanente durante el desarrollo de las actividades.

El o la proveedor/a deberá tomar en cuenta que, para la elaboración, diseño y ejecución de las actividades y productos, es requisito indispensable que se encuentren apegados a los "Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2022", emitidos por el Instituto Nacional de las Mujeres, y se deberán atender las solicitudes o recomendaciones que se realicen por parte de la SISEMH.

Para los materiales de difusión (carteles, folletos, trípticos, etc.) deberán incluir, previa autorización expresa los logos y membretes indicados, la autorización estará a cargo de la Comisión de Validaciones de la Secretaría General de Gobierno. Los materiales no podrán ser impresos ni difundidos si no se cuenta con la validación previa correspondiente.

3. TIEMPO DE ENTREGA

Producto	Fecha de entrega	Medios de Verificación
Carpeta metodológica	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requirente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.
1) Informe sobre el proceso de capacitación y sus resultados.	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requirente	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.



2) Documento ejecutivo de análisis e interpretación jurídica sobre la resolución de la SCJN	para las fechas de entrega.	
1) Informe sobre el proceso de capacitación y sus resultados. 2) Matriz FODA con propuestas de mejora.	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requirente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.
Informe sobre el proceso de capacitación y sus resultados	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requirente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.
Informe sobre la capacitación especializada y sus resultados.	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requirente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.
Documento Meta. Informe general en el que precise los alcances de los procesos de capacitación, que identifique las fortalezas, así como los desafíos y propuestas de mejora para garantizar los derechos de las niñas y adolescentes.	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requirente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.

Todos los probatorios se deberán presentar y entregar en las fechas indicadas en el apartado de tiempos de entrega, de manera digital e impresa.

La carpeta metodológica deberá contener las cartas descriptivas de cada actividad de la meta, en las que se señale la fecha de implementación, perfil de los participantes, perfil de la persona facilitadora, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados.

Todos los productos deberán cumplir con los requisitos que se mencionan en los "Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2022", emitidos por el Instituto Nacional de las Mujeres, y se deberán atender las solicitudes o recomendaciones que se realicen por parte de la SISEMH.

Fecha límite de entrega de productos: 30 de noviembre de 2022.



4. GARANTÍAS

El o la proveedor/a tendrá la obligación de responder a las garantías que se establezcan en la Convocatoria y en su caso en el contrato establecido por la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

La descripción que se detalla se entenderá que son de manera enunciativa más no limitativa.

El o la prestadora de servicios profesionales deberá contar con los criterios de elegibilidad para su evaluación técnica y económica, obteniendo 60% de la propuesta técnica y el 40% de la propuesta económica, mismos que se establecen en los lineamientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En este sentido, se menciona de manera general algunos criterios correspondientes a la capacidad y experiencia de la o el licitante que se evaluarán:

- Conocimientos comprobables en: embarazo en adolescentes, perspectiva de género, derechos humanos (principalmente en los derechos sexuales y reproductivos), derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes, interseccionalidad e interculturalidad, salud sexual, ENAPEA, educación sexual integral, atención al aborto seguro (IVE, ILE), rutas de atención y técnicas, marco normativo internacional, nacional y estatal, interés superior de la niñez, acceso a la justicia para casos de violencia sexual.
- Se sugiere que la(s) persona(s) prestadora(s) de servicios tenga amplio conocimiento para análisis e interpretación de los alcances sobre la resolución de la SCJN sobre sentencias de autonomía reproductiva, el derecho a decidir, embarazo en adolescentes, aborto seguro (IVE, ILE).
- Se sugiere que tenga conocimientos y experiencia en dictámenes psicológicos y médicos con enfoques de derechos de la niñez y derechos humanos privilegiando el interés superior de las niñas y el acceso a la justicia para casos de violencia sexual.
- La persona proveedora deberá tomar en cuenta el principio del interés superior de la niñez, el principio de la autonomía progresiva y las herramientas jurídicas especializadas contenidas en la NOM-047-SSA2-2015.
- Se sugiere que la(s) persona(s) prestadora(s) de servicios para ejecutar esta meta tengan experiencia en la aplicación e implementación operativa de la NOM-046.
- Experiencia comprobable en: investigación, educación integral de la sexualidad, promoción de los derechos sexuales de adolescentes y jóvenes, prevención de la violencia de género, prevención del embarazo en adolescentes, ENAPEA, perspectiva de género, derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes, interseccionalidad, interculturalidad, salud sexual, aborto seguro para adolescentes, acceso a la justicia para casos de violencia sexual, interés superior de la niñez.
- Habilidades requeridas: empatía, organización, manejo de grupos, diseño e implementación de materiales, metodologías para la formación, manejo de tareas de sistematización de datos, redacción, lenguaje incluyente y no sexista, y síntesis de información.



- Preparación académica comprobable en: ramas profesionales relacionadas con carreras humanistas, de la salud mental o de las ciencias sociales, como: derecho, psicología, trabajo social, antropología social, pedagogía o sociología.

6. ENTREGABLES

El Producto - meta y los medios de verificación que se deben de entregar por cada actividad deberán estar alineados a los "Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2022" así como a los requerimientos o recomendaciones que se realicen por la SISEMH.

El o la proveedor/a deberá entregar una carpeta metodológica que deberá contener las cartas descriptivas de cada actividad de la meta, en las que se señale la fecha de implementación, perfil de los participantes y su análisis descriptivo, perfil de la persona facilitadora, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de la actividad, así como los pre-test y los post-test y el informe que analice los resultados de ambos instrumentos y materiales utilizados. Esta carpeta debe entregarse en físico (tres tantos), impreso a color y en digital con todos los documentos señalados.

Además de este medio de verificación se deberán realizar y entregar los siguientes entendiéndose de forma enunciativa y no limitativa:

Actividades	Medios de verificación	Elementos mínimos que se deben incluir en el documento
Producto meta	Informe general en el que precise los alcances de capacitación, que identifique las fortalezas, así como los desafíos y propuestas de mejora para garantizar los derechos de las niñas y adolescentes, así como el análisis de los instrumentos pre y post de evaluación de cada capacitación.	<ol style="list-style-type: none">1. Portada que incluya el nombre del producto-meta2. Índice3. Introducción4. Objetivos5. Desarrollo: deberá incluir el resultado de cada actividad llevada a cabo en términos cualitativos y cuantitativos, incluyendo datos sobre la población beneficiada (cantidad, datos por sexo, edad, procedencia, etc.), así como el análisis de los instrumentos de evaluación pre y post.6. Conclusiones; deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la meta.7. Recomendaciones8. Bibliografía9. Anexos:<ol style="list-style-type: none">a. Carta compromiso con el GEPEA: en la que se indique qué mecanismo de coordinación establecerá con las instancias que integran el GEPEA, de acuerdo con las temáticas de la meta MF-1 (por ejemplo, talleres, reuniones, o foros).



		<ul style="list-style-type: none"> b. Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías). c. Oficio que proporcione constancia sobre la coordinación con la o el Jefe de Salud Sexual y Reproductiva en la Secretaría de Salud de la entidad federativa. d. Se recomienda revisar la sección de "Criterios para la implementación" de las metas, mencionadas en "Anexo 1..." de las Bases de Participación de Fobam 2022.
<p>Actividad 1.1 Realizar un proceso de capacitación sobre la atención del Aborto Seguro (Interrupción Voluntaria del Embarazo (IVE) e Interrupción Legal del Embarazo (ILE) en México que implique la impartición de 4 cursos de 8 horas dirigido a las integrantes de los GEPEA de todos los sectores, que aborde el marco normativo nacional y estatal, las normas mexicanas, lineamientos vigentes, incluyendo la resolución de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) en la materia.</p>	<p>1. Informe sobre el proceso de capacitación y sus resultados, así como el análisis de los instrumentos de evaluación pre y post..</p> <p>2. Documento ejecutivo de análisis e interpretación jurídica sobre la resolución de la SCJN y los impresos señalados (de los trípticos deberán imprimirse 5 mil tantos y de los carteles 2 mil tantos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad. 2. Justificación y objetivos (general y específicos). 3. Metodología de la capacitación (cartas descriptivas, en la que señale la fecha de implementación, perfil de participantes, persona facilitadora, propuesta para el personal que realice esta capacitación, que cubra los requisitos, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de la actividad, materiales utilizados). Así mismo, dicha capacitación se debe basar en el Lineamiento Técnico para la atención del Aborto Seguro en México emitido por la Secretaría de Salud. 4. Análisis e interpretación de los alcances sobre la resolución de la SCJN, considerando también sus sentencias en materia de autonomía reproductiva y el derecho a decidir (AI 148/2017), la protección a la vida desde la concepción (AI 106/2018 y su acumulada) y objeción de conciencia (AI 54/2018), en la atención al aborto seguro desde un enfoque de derechos humanos y salud pública; focalizado en la entidad federativa. Se deberán señalar las barreras de cada entidad federativa en la prestación de servicios de aborto seguro, analizando el contexto de la entidad, incluyendo el marco jurídico aplicable. Además, se deberá proponer una argumentación desde los derechos humanos y la perspectiva de género, atendiendo el marco jurídico internacional, nacional y estatal, incluyendo las sentencias de la Suprema Corte dictadas en septiembre de 2021. 5. Bibliografía. 6. Anexos: <ul style="list-style-type: none"> a. Lista de asistencia con firmas autógrafas (de ser presencial) de las personas capacitadas (cuidando la privacidad de datos personales).



		<p>b. Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotos).</p> <p>c. Material utilizado en la capacitación.</p> <p>d. Oficio que proporcione constancia sobre la coordinación con el jefe de Salud Sexual y Reproductiva y el líder de aborto seguro en la Secretaría de Salud de la entidad federativa.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En esta capacitación se sugiere cubrir a todas las personas que integran el GEPEA tanto directivos como operativos. Basado en el semáforo epidemiológico se recomienda que esta capacitación sea presencial para lograr la sensibilización e integración de los temas a abordar. • Se sugiere que la(s) persona(s) contratada(s) para ejecutar esta meta hayan concluido exitosamente el Curso virtual "La NOM-046 y su aplicación en la prevención y atención de la violencia. Aspectos generales", adjuntando constancia. • Se deberán tomar en cuenta el principio del interés superior de la niñez, el principio de la autonomía progresiva y las herramientas jurídicas especializadas en la atención a este grupo etario, contenidas en la NOM-047-SSA2-2015, así como otros instrumentos jurídicos especializados y aplicables a la materia.
<p>Actividad 1.2 Realizar un proceso de capacitación profesionalizante que implique la impartición de 40 horas distribuidas en dos ciclos de 20 hora dirigido al personal de salud y trabajo social que brinda servicios de salud sobre atención integral del Aborto Seguro (IVE e ILE) que contenga diferentes módulos en los que se desarrolle marco conceptual, jurídico, rutas de</p>	<p>1. Informe sobre el proceso de capacitación y sus resultados, así como el análisis de los instrumentos pre y post.</p> <p>2. Matriz FODA con propuestas de mejora.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad. 2. Introducción. 3. Justificación y objetivos (general y específicos). 4. Metodología de la capacitación (cartas descriptivas, en la que señale la fecha de implementación, perfil de participantes, persona facilitadora, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados). Así mismo, dicha capacitación se debe basar en el Lineamiento Técnico para la atención del Aborto Seguro en México, emitido por la Secretaría de Salud. 5. Matriz FODA se recomienda revisar la sección la carpeta con los documentos de apoyo. 6. Bibliografía. 7. Anexos: <ol style="list-style-type: none"> a. Oficio que proporcione constancia sobre la coordinación con la o el jefe de Salud Sexual y



<p>atención, técnicas recomendadas y todos aquellos elementos que se requieren para que la prestación del servicio sea adecuada, pertinente y digna.</p>		<p>Reproductiva y al líder de aborto seguro en la Secretaría de Salud de la entidad federativa.</p> <p>b. Lista de asistencia de las personas capacitadas (cuidando la privacidad de los datos personales) que incluya el perfil, el nombre de la unidad médica o lugar de trabajo, el sexo de la persona y la función que realiza.</p> <p>c. Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías).</p> <p>d. Material utilizado en la capacitación, función que realiza.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sugerencia para la convocatoria de participantes: En esta capacitación se recomienda coordinar las personas contratadas para esta actividad con la persona líder del componente de Aborto Seguro y de Salud Sexual y Reproductiva de los Servicios Estatales de Salud para garantizar que las personas asistentes sean las que están actualmente en las unidades médicas habilitadas para dar atención en aborto seguro en primer y segundo nivel, servicios de urgencias, servicios de ginecología. (Se anexa Directorio). • Se propone que el personal que elabore el FODA en esta capacitación, firme un aviso de privacidad con el objetivo de no utilizar la información recabada en esta capacitación para otros fines. • Se sugiere que la (s) persona (s) contratada (s) para ejecutar esta meta tengan experiencia en la aplicación e implementación operativa de la NOM-046, por lo cual se recomienda que hayan concluido exitosamente el Curso virtual "La NOM-046 y su aplicación en la prevención y atención de la violencia, Aspectos generales", adjuntando constancia. • En el caso de niñas y adolescentes, se deberá tomar en cuenta el abordaje clínico especializado a partir de la protección del interés superior de la infancia, su autonomía progresiva y las herramientas jurídicas especializadas en la atención a este grupo etario, contenidas en la NOM-047-SSA2-2015, así como otros
--	--	---

		instrumentos jurídicos especializados y aplicables a la materia.
<p>Actividad 1.3 Realizar una capacitación sobre la ruta para la atención y protección integral de niñas y adolescentes, madres y/o embarazadas menores de 15 años (Ruta NAME) que implique la impartición de 4 cursos de 8 horas, dirigido a personas prestadoras de servicios institucionales (salud, educación, desarrollo social, procuración de justicia, cualquier institución que implique servicios) enfocada principalmente a la Ventana 1. Atención en Salud para las NAME; en donde se incluya el derecho a la IVE.</p>	<p>Informe sobre el proceso de capacitación y sus resultados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad. 2. Introducción. 3. Justificación y objetivos (general y específicos). 4. Metodología de la capacitación (cartas descriptivas en las que señale la fecha de implementación, el perfil de participantes, persona facilitadora, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados). 5. Informe cuantitativo y cualitativo de la capacitación: deberá incluir información sobre el desarrollo de las sesiones, así como datos sobre la población atendida (cantidad, datos por sexo, edad, procedencia, cargo, etc). 6. Bibliografía. 7. Anexos: <ol style="list-style-type: none"> a. Lista de asistencia con firmas autógrafas (de ser presencial) de las personas capacitadas (cuidando la privacidad de los datos personales). b. Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías). c. Material utilizado en la capacitación. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para tener el mayor impacto con esta actividad, las personas que capaciten en la Ruta NAME para 2022 deben considerar: • Listado de instancias y personas que ya fueron capacitadas en 2021 bajo esta misma meta y actividad, con el objetivo de que se identifique que no se está duplicando la capacitación a los mismos funcionarios/as. • Relación de las instituciones y autoridades integrantes del GEPEA donde haya cambiado la administración. • Realizar una breve sesión con el pleno del GEPEA para identificar y seleccionar a las personas funcionarias que participarán de esta capacitación. • Los contenidos de la capacitación deben basarse en el documento Guía para la implementación de la "Ruta para la atención y protección integral de niñas y adolescentes madres y/o embarazadas menores de 15 años".



		Preferentemente, invitar al enlace de salud del GEPEA para presentar la "Ventana de Salud", sino es la que ya hayan desarrollado en el GEPEA que sea la señalada en la Guía antes referida.
<p>Actividad 1.4 Realizar una capacitación especializada de 32 horas distribuidas en dos ciclos de 16 horas (2 cursos de 8 horas) dirigida a peritos/as de las procuradurías o fiscalías estatales, en este caso del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, para la elaboración de dictámenes psicológicos y médicos con los enfoques de derechos de la niñez y derechos humanos en donde se privilegie el interés superior de las niñas y el acceso a la justicia para casos de violencia sexual investigados en las instancias de procuración de justicia.</p>	Informe sobre la capacitación especializada y sus resultados	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad. 2. Introducción. 3. Justificación. 4. Objetivos (general y específicos). 5. Metodología de la capacitación (cartas descriptivas en las que señale la fecha de implementación, el perfil de participantes, persona facilitadora, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados). 6. Resultados de la capacitación: deberá incluir información sobre el desarrollo de las sesiones, así como datos sobre la población atendida (cantidad, datos por sexo, edad, procedencia, etc.). 7. Bibliografía. 8. Anexos: <ol style="list-style-type: none"> a. Lista de asistencia de las personas capacitadas (cuidando la privacidad de los datos personales). b. Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías). c. Material utilizado en la capacitación.

Todas las evidencias y documentos entregables deberán cumplir con los elementos mínimos requeridos, tomando en cuenta que los lineamientos no son limitativos.

El o la proveedor/a deberá presentar y entregar de manera digital e impresa el **Producto-meta** a manera de informe general, derivado de las actividades realizadas (1.1, 1.2, 1.3 y 1.4), en el que precise los alcances de los procesos de capacitación, que identifique las fortalezas, así como los desafíos y propuestas de mejora para garantizar los derechos de las niñas y adolescentes. El informe deberá incluir los siguientes elementos:

- Portada que incluya el nombre del producto-meta.
- Índice: Se deberá señalar el contenido del documento, especificando por temas y subtemas las páginas que ocupan cada uno.
- Introducción: Se deberá describir de manera breve los aspectos relevantes sobre la temática que se trata, así como los objetivos y alcances que se pretenden alcanzar con la acción de gobierno o



la actividad de formación. Se deberá incluir una descripción puntual de cada uno de los apartados que integran el documento.

- **Justificación:** Se deberá describir la importancia de realizar la meta, la relevancia al ejecutar las actividades, la necesidad que se tiene sobre el tema.
- **Objetivos:** Se deberán especificar tanto los objetivos generales como los particulares, los cuales deben ser concretos y redactados con verbos en infinitivo respondiendo a las preguntas ¿Qué? ¿Cómo? y ¿A quiénes va dirigido?
- **Desarrollo:** Deberá incluir los alcances y el resultado de cada actividad llevada a cabo en términos cualitativos y cuantitativos, incluyendo datos sobre la población beneficiada (cantidad, datos por sexo, edad, procedencia, etc.).
- **Conclusiones:** Deberá incluir los retos, las fortalezas, desafíos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la meta, descripción de los aprendizajes, resultados y propuestas, como consecuencia de la implementación de metas y actividades.
- **Recomendaciones:** Se refiere al grado en que el proceso formativo da respuestas en relación con la problemática atendida, así como también, la forma en que se logra relacionar las actividades realizadas con anterioridad y durante la ejecución del proyecto, al tiempo que propone propuestas de mejora, acciones a futuro para su mejoramiento desde el punto de vista sustantivo y administrativo.
- **Bibliografía:** Listado en formato APA de libros, artículos, investigaciones, documentos, o cualquier material que se consultaron para el desarrollo del documento.
- **Anexos:** Espacio para colocar Información complementaria que enriquezca el informe general.
- **Anexar carta compromiso con el GEPEA** que será proporcionada a través de la SSAMVLV; en la que se indique qué mecanismo de coordinación establecerá con las instancias que integran el GEPEA, de acuerdo con las temáticas de la meta MF-1 (por ejemplo, talleres, reuniones, o foros).
- **Evidencia fotográfica:** Se requiere una muestra de 8 fotografías de cada una de las actividades, como evidencia de que esta se llevó a cabo, siempre cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías.
- **Oficios que proporcionen constancia sobre la coordinación con Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, Secretaría de Salud Jalisco, Secretaría del Sistema de Asistencia Social, Dirección de Juventudes, Comisión Estatal Indígena, OPD Servicios de Salud Jalisco, Secretaría de Seguridad, Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco, Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco, Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, Secretaría de Cultura, Secretaría de Trabajo y Previsión Social, Dirección de Trabajo y Previsión Social, Dirección General de Prevención del Delito y el Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, entre otras.**
- **Todas las evidencias y productos a entregar deben cumplir con los elementos mínimos requeridos por el programa para su validación.**
- **Asegurarse de que todo documento elaborado en el marco de la meta (medios de verificación y productos), responda al nombre oficial de la meta descrita en el proyecto autorizado por el INMUJERES, a las características requeridas por la SSAMVLV, esto conforme a los Criterios de Elaboración de Productos proporcionado por INMUJERES.**



- Los productos y resultados comprometidos para el informe de cierre, deberá incluir logotipos y la leyenda: *"Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres. El inmujeres no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas"*.

Así mismo, para la realización de las actividades para la meta, es importante especificar:

- Vinculación con actores estratégicos.
- Realizar minutas de las reuniones con actoras/es estratégicos (incluir nombres y dependencias o instituciones de quiénes participan) y describir los acuerdos generados.
- Acciones a desarrollar.
- Impacto que se pretende alcanzar; métodos y técnicas de desarrollo.
- Población objetivo.
- Recomendaciones para futuras aplicaciones.
- presentar evidencia fotográfica y con listas de asistencia

Todos los entregables deben incluir una portada con la siguiente información:

- a) Logotipos: del FOBAM y la IMEF.
- b) Nombre de la IMEF.
- c) Nombre del documento meta (como aparece en las bases de participación)
- d) Fecha de elaboración (mes y año).
- e) La siguiente leyenda:

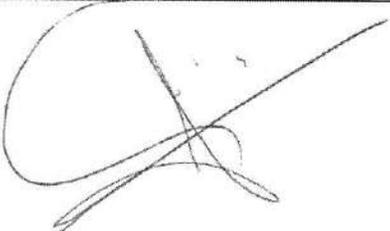
"Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas".

Todos los productos deberán entregarse inicialmente en formato Word considerando en todo momento los apartados anteriormente mencionados, la fuente a utilizar será Arial con tamaño 12 e interlineado 1.5. Todos los productos deberán ser enviados mediante correo electrónico. La SISEMH revisará su contenido y realizará observaciones que la persona proveedora deberá atender a la brevedad, en un plazo no mayor a 2 días naturales; el proceso seguirá hasta que estén validados de manera completa por la SISEMH.

Una vez validados los productos, deberán remitirse por correo electrónico en formato PDF, así como entregarse tres tantos impresos, en hoja blanca tipo bond, en tamaño carta y a color, cada uno en un solo recopilador y con protectores de hojas. El recopilador deberá contener una portada que identifique el programa y la meta ejecutada.

Todos los productos deberán apegarse al documento "Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2022", emitidos por el Instituto Nacional de las Mujeres, así como el de "Criterios para la implementación" de las metas, mencionadas en "Anexo 1..." de las Bases de Participación de Fobam 2022. En dichos documentos se encontrará el desglose de los criterios con los que deben ser elaborados cada uno de los apartados de los productos requeridos.

7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: María Elena García Trujillo		Nombre: Edgar Eduardo Grajeda Hernández	
Puesto: Subsecretaria de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia		Puesto: Director Administrativo	
e-mail: maria.trujillo@jalisco.gob.mx		e-mail: edgar.grajeda@jalisco.gob.mx	
Fecha: 02/08/2022	Tel. /ext.3320141267	Fecha: 02/08/2022	Tel. /ext. 3320141267
Firma: 		Firma: 	

Meta MF-1 Impulsar el fortalecimiento de capacidades a los Grupos Estatales para la Prevención del Embarazo Adolescente (GEPEA) y a las Instituciones Públicas sobre el acceso a servicios de anticoncepción, anticoncepción de emergencia, aborto seguro para adolescentes y atención a la violencia sexual.

MATRIZ DE EVALUACIÓN

METODOLOGÍA

Evaluación de propuestas técnicas:

- La puntuación máxima será de **60 puntos (60%)**.
- La puntuación o unidades porcentuales a obtener en las propuestas técnicas para ser consideradas solventes, y por lo tanto, no desechadas será de cuando menos **45** de los **60** puntos máximos a obtener en la evaluación.
- Con fundamento en el Décimo Lineamiento del Capítulo Segundo, Sección Cuarta del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicado el 9 de septiembre de 2010 en el DOF, no se puede modificar la asignación de puntos.

Evaluación de propuestas económicas:

- La puntuación máxima será de **40 puntos (40%)**.
- Para efecto de evaluación se considerarán los precios **antes del IVA**.
- Se procederá a evaluar las propuestas económicas únicamente de los licitantes que hayan obtenido cuando menos 45 puntos de los 60 máximos que se pueden obtener en la evaluación técnica

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Los rubros y subrubros que se evaluarán son:

- I. Capacidad del licitante.
 - a) Capacidad de recursos humanos
 - b) Capacidad de recursos económicos y equipamiento
 - c) Participación de personas con discapacidad
 - d) Participación de MIPYMES
 - e) Igualdad de género
- II. Experiencia y especialidad del licitante.
 - a) Experiencia
 - b) Especialidad
- III. Propuesta de trabajo.
 - a) Metodología
 - b) Plan de trabajo
 - c) Esquema estructural de la Organización
- IV. Cumplimiento de contratos.

A continuación, se describen los elementos que se evaluarán de la propuesta técnica, así como su puntuación y los documentos necesarios para acreditar los puntos:

Meta MF-1 Impulsar el fortalecimiento de capacidades a los Grupos Estatales para la Prevención del Embarazo Adolescente (GEPEA) y a las Instituciones Públicas sobre el acceso a servicios de anticoncepción, anticoncepción de emergencia, aborto seguro para adolescentes y atención a la violencia sexual.

RUBRO I. CAPACIDAD DEL LICITANTE.

Consiste en los recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato. A este rubro se le otorgarán **máximo 24 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

Rubro I. Capacidad del licitante			
Subrubro	Descripción	Puntuación por elemento	Documentos
a. Capacidad de Recursos Humanos	Experiencia		Copia simple de documentos oficiales (con sello y firma) que comprueben la experiencia, tales como: contratos, constancias laborales y/o convenios de colaboración.
	Experiencia en el diseño y/o impartición de cursos y/o talleres grupales de prevención del embarazo en adolescentes, acceso a servicios de anticoncepción, anticoncepción de emergencia, aborto seguro para adolescentes (ILE, IVE), interés superior de la niñez y acceso a la justicia para casos de violencia sexual, derechos de las niñas y adolescentes, perspectiva de género, derechos humanos, derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, interseccionalidad e interculturalidad, salud sexual, ENAPEA, educación sexual integral, marco normativo internacional, nacional, estatal. (si no se especifica en la propuesta quién es la persona responsable no se darán puntos).		
	Del o la responsable del proyecto		
	De una a dos proyectos	1	
	De tres a cuatro proyectos	2	
	De las o los integrantes del equipo		
	De una a dos proyectos	1	
	De tres a cuatro proyectos	2	
	Puntuación máxima	4	
	Conocimientos académicos/profesionales		
Si cuenta con estudios en Ciencias Sociales, Psicología, Políticas Públicas, Salud Pública, Gestión Pública.			
Del o la responsable del proyecto			
Con Maestría	1		
Con Doctorado	2		
De las o los integrantes del equipo			
Con Licenciatura	1		
Con posgrado	2		

Meta MF-I Impulsar el fortalecimiento de capacidades a los Grupos Estatales para la Prevención del Embarazo Adolescente (GEPEA) y a las Instituciones Públicas sobre el acceso a servicios de anticoncepción, anticoncepción de emergencia, aborto seguro para adolescentes y atención a la violencia sexual.

	Si cuenta con cursos, seminarios, certificaciones y/o diplomados en perspectiva de género, derechos humanos de las mujeres, niñas, niños y adolescentes, educación integral en sexualidad, prevención del embarazo, atención del embarazo, aborto seguro (IVE, ILE), derechos sexuales, derechos reproductivos, normatividad sobre la interrupción del embarazo internacional, nacional y estatal, ENAPEA, interseccionalidad, interculturalidad, interés superior de la niñez y acceso a la justicia para casos de violencia sexual.		
	Del o la responsable del proyecto		Copia simple de documentos oficiales (con sello y firma) que acrediten las capacitaciones en la materia, tales como: constancias, diplomas, certificados y/o reconocimientos.
	Por lo menos un curso, seminario o certificación	1	
	Un diplomado o especialización	2	
	Por lo menos un/a integrante del equipo		
	Un curso, taller o seminario	1	
	Un diplomado	2	
	Si cuenta con la constancia de haber cursado el Curso Virtual "La NOM-046 y su aplicación en la prevención y atención de la violencia. Aspectos Generales".		
	Del o la responsable del proyecto		Copia simple de constancia de curso sobre la NOM-046
	Cuenta con constancia	1	
	Por lo menos una o un integrante del equipo		
	Cuenta con constancia	1	
	Puntuación máxima	10	
	Dominio de habilidades		
	Si cuenta con evidencia de manejo de grupos en temas de perspectiva de género, interseccionalidad e interculturalidad, derechos humanos de las mujeres, niñas, niños y adolescentes, educación sexual integral, salud sexual, ENAPEA, prevención del embarazo, atención del embarazo, aborto seguro (IVE, ILE) y rutas de atención y técnicas, derechos sexuales, derechos reproductivos, normatividad sobre la interrupción del embarazo, dictámenes psicológicos y médicos con enfoque de derechos de la niñez y derechos humanos privilegiando el derechos superior de las niñas y el acceso a la justicia para casos de violencia sexual.		Copia simple de constancias, reconocimientos o documentos afines que explicitan la impartición de cursos o talleres y/o la evaluación de competencias.
	Una evidencia	1	

Meta MF-I Impulsar el fortalecimiento de capacidades a los Grupos Estatales para la Prevención del Embarazo Adolescente (GEPEA) y a las Instituciones Públicas sobre el acceso a servicios de anticoncepción, anticoncepción de emergencia, aborto seguro para adolescentes y atención a la violencia sexual.

	Dos o más evidencias	2	
	De las o los integrantes del equipo		
	Una evidencia	1	
	Dos o más evidencias	2	
	Puntuación máxima	4	
	Subtotal máximo subrubro "a"	18	
b. Capacidad de Recursos Económicos y de Equipamiento	Recursos Económicos	1	Copia simple de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
	Equipamiento	1	Documentos que acrediten contar con el equipamiento que se requiere para la ejecución de la meta.
	Subtotal máximo subrubro "b"	2	
c. Participación de personas con discapacidad	Si al menos una o un integrante del equipo es una persona con discapacidad	1	Copia simple de documento donde conste el dictamen de discapacidad del miembro del equipo.
	Subtotal máximo subrubro "c"	1	
d. Participación de MIPYMES	En caso de que el licitante se ubique como una MIPYME y produzca bienes con innovación tecnológica, y que éstos tengan relación directa con la prestación del servicio objeto del procedimiento de contratación.	1	Copia simple del registro en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, no mayor a cinco años.
	Subtotal máximo subrubro "d"	1	
e. Políticas y prácticas de igualdad de género	La empresa o equipo cuenta con políticas y prácticas de igualdad de género	1	Copia simple de documentos que avalen el elemento a evaluar, tales como: listado de trabajo donde se compruebe que está integrado mayormente por mujeres, lineamientos de trabajo, certificación, capacitación o norma, respecto a la práctica de igualdad de género.
	Empresa o equipo conformada en su mayoría por mujeres	1	
	Subtotal máximo subrubro "e"	2	
Subtotal máximo rubro I		24	

Meta MF-I Impulsar el fortalecimiento de capacidades a los Grupos Estatales para la Prevención del Embarazo Adolescente (GEPEA) y a las Instituciones Publicas sobre el acceso a servicios de anticoncepción, anticoncepción de emergencia, aborto seguro para adolescentes y atención a la violencia sexual.

RUBRO II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

Se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado servicios de la misma naturaleza al objeto de la presente invitación. A este rubro se le otorgarán **máximo 18 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

Rubro II. Experiencia y especialidad				
Subrubro	Descripción	Puntuación por elemento	Documentos	
a.Experiencia	Experiencia de la persona licitante en realización de cursos, talleres y/o capacitaciones en temas sobre: prevención del embarazo en adolescentes, acceso a servicios de anticoncepción, anticoncepción de emergencia, aborto seguro para adolescentes (ILE, IVE), interes superior de la niñez y acceso a la justicia para casos de violencia sexual, derechos de las niñas y adolescentes, perspectiva de género, derechos humanos, derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, interseccionalidad e interculturalidad, salud sexual, ENAPEA, educación sexual integral, marco normativo internacional, nacional, estatal.		Copia simple de documentos oficiales (con sello y firma) que comprueben la experiencia, tales como: contratos, constancias laborales, convenios de colaboración, cartas de enteras satisfacción de instancias públicas, estatales o de otras entidades del país, copia de publicaciones en medios de comunicación especializados en el tema, artículos escritos y publicados por el encargado del proyecto y/o por los integrantes del equipo especializados en la materia en medios locales, nacionales o internacionales.	
	De uno a dos años de experiencia	3		
	Tres o más años de experiencia	4		
	Experiencia de la persona licitante en diseño, elaboración y/o ejecución en proyectos sociales enfocados en: ENAPEA (embarazo en adolescentes, educación integral en sexualidad, aborto seguro (IVE, ILE), derechos de las niñas, niños y adolescentes, acceso a la justicia para casos de violencia sexual, derechos sexuales y reproductivos, interés superior de la niñez), normatividad internacional, federal y estatal, y resoluciones jurídicas sobre Interrupción Voluntaria del Embarazo e Interrupción Legal del Embarazo (IVE, ILE).			
	Uno a dos años de experiencia	4		
	Tres o más años de experiencias	5		
	Experiencia de las personas integrantes del equipo en realización de cursos, talleres y/o capacitaciones en temas prevención del embarazo en adolescentes, acceso a servicios de anticoncepción, anticoncepción de			

Meta ME-I Impulsar el fortalecimiento de capacidades a los Grupos Estatales para la Prevención del Embarazo Adolescente (GEPEA) y a las Instituciones Públicas sobre el acceso a servicios de anticoncepción, anticoncepción de emergencia, aborto seguro para adolescentes y atención a la violencia sexual.

	emergencia, aborto seguro para adolescentes (ILE, IVE), interés superior de la niñez y acceso a la justicia para casos de violencia sexual, derechos de las niñas y adolescentes, perspectiva de género, derechos humanos, derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, interseccionalidad e interculturalidad, salud sexual, ENAPEA, educación sexual integral, marco normativo internacional, nacional, estatal.		
	De uno a dos años de experiencia	4	
	Tres o más años de experiencia	5	
	Subtotal máximo subrubro "a"	14	
b. Especialidad	Proyectos concluidos relacionados con la impartición de cursos, talleres y/o capacitaciones: ENAPEA (embarazo en adolescentes, educación integral en sexualidad, aborto seguro (IVE, ILE), derechos de las niñas, niños y adolescentes, acceso a la justicia para casos de violencia sexual, derechos sexuales y reproductivos, interés superior de la niñez).		
	Uno a dos contratos	3	
	Tres o más contratos	4	
	Subtotal máximo subrubro "b"	4	
	Subtotal máximo rubro II	18	

RUBRO III. PROPUESTA DE TRABAJO

Consiste en evaluar la metodología, el programa de trabajo y la organización propuesta por el licitante que garantice el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán **máximo 12 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

Rubro III. Propuesta de trabajo			
Subrubro	Descripción	Puntuación por elemento	Documentos
a. Metodología	La metodología incluye los elementos que la hacen sólida, congruente y completa.		Propuesta técnica entregada para participar en la licitación pública.
	Describe el procedimiento de manera clara y precisa, atendiendo a los requerimientos del Anexo técnico.	2	
	Explica de qué manera desarrollará cada una de las actividades del Anexo técnico.	2	
	Indica los instrumentos que elaborará y/o utilizará para las actividades del Anexo técnico.	1	

Meta MF-I Impulsar el fortalecimiento de capacidades a los Grupos Estatales para la Prevención del Embarazo Adolescente (GEPEA) y a las Instituciones Públicas sobre el acceso a servicios de anticoncepción, anticoncepción de emergencia, aborto seguro para adolescentes y atención a la violencia sexual.

	Incluye las temáticas que se abordarán en las diferentes actividades del Anexo técnico.	2	
	Explica el método de capacitación de las temáticas.	1	
	Subtotal máximo subrubro "a"	8	
b. Plan de Trabajo	Incluye todas las actividades requeridas por el Anexo técnico.	1	
	El cronograma permite alcanzar el objetivo en los plazos definidos.	2	
	Subtotal máximo subrubro "b"	3	
c. Organización	El esquema estructural de la organización del equipo de trabajo define los perfiles y las funciones que tendrá cada integrante.	1	
	Subtotal máximo subrubro "c"	1	
Subtotal máximo rubro III		12	

RUBRO IV. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Este rubro se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza del objeto de esta invitación, que hubieran sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán **máximo 6 puntos**, integrados de la siguiente forma:

Rubro IV. Cumplimiento de contratos		
Descripción	Puntuación por elemento	Documentos
Contratos celebrados cuyo objeto sea similar a la ENAPEA (embarazo en adolescentes, educación integral en sexualidad, aborto seguro (IVE, ILE), derechos de las niñas, niños y adolescentes, acceso a la justicia para casos de violencia sexual, derechos sexuales y reproductivos, interés superior de la niñez).		Copia simple de cartas de cumplimiento de entera satisfacción, liberación de fianza, contratos y/o algún otro documento oficial que compruebe el cumplimiento.
De uno a dos contratos	4	
De tres a cuatro contratos	5	
Cinco a más contratos	6	
Subtotal máximo rubro IV	6	

ATENTAMENTE

Mtra. María Elena García Trujillo

Subsecretaría de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

PARTIDA 2

Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres 2022 (FOBAM)

PROYECTO: Fortaleciendo las capacidades y acciones en el estado de Jalisco para la prevención del embarazo, la educación integral en sexualidad y el liderazgo de las niñas, las adolescentes y las jóvenes; así como la reconstrucción del tejido social con enfoque de paz, a través de la creación de redes comunitarias.

Código 2.MT. MF-2 Promover la agenda de la niñez y adolescencia frente al embarazo adolescente desde la voz de las infancias y las adolescentes de 10 a 19 años.

GLOSARIO:

Carta Descriptiva: Instrumento relevante para la correcta ejecución de las actividades, es necesario contar con un archivo por cada actividad planeada.

Curso: Permite contar con una comprensión amplia de los conocimientos relacionados con el tema que se desarrolle; predominan las exposiciones y su duración no puede ser menor a ocho horas. Se recomienda que este formato se utilice en exposiciones iniciales para introducción o sensibilización de las temáticas de género (mínimo 8 horas).

Documentos meta: Productos derivados de la ejecución de las metas que integran los proyectos beneficiados.

Estándar de competencia: Documento oficial que sirve como referente para evaluar y certificar la competencia de las personas. Describe el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, con las que debe contar una persona para ejecutar una actividad laboral, con un alto nivel de desempeño.

DSR: Derechos Sexuales y Reproductivos

DTIPG: Dirección de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género de la SISEMH.

ENAPEA: Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes

FOBAM: Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres.

GEPEAJAL: Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo Adolescente de Jalisco.

ILE: Interrupción Legal del Embarazo.

IMEF: Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas.

Informe de Resultados e Impacto: Consiste en el reporte detallado sobre la planeación, la implementación y el resultado de cada una de las actividades correspondientes a las metas programadas para la ejecución del proyecto. Este informe debe contener un diagnóstico que permita conocer la población con la que se trabajó, así como también los resultados y el impacto que se espera en esta misma población después de la implementación de actividades.

INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres.

IVE: Interrupción Voluntaria del Embarazo.

MAM: Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres.

Medios de verificación: instrumento a través del cual se acredita el cumplimiento de las actividades que forman parte de las metas programadas. En cada una de las actividades programadas, le corresponde uno o dos medios de verificación, cuando sea el caso, y necesariamente se tiene que cumplir con todos.

Metodología: Conjunta los procedimientos, técnicas e instrumentos empleados por las personas asistentes a las actividades, entre otros.

NNA: Niñas, Niños y Adolescentes

Persona Proveedora: Aquella persona física o moral adjudicada tras el proceso de dictaminación, y que se encargará de proveer los servicios requeridos para la ejecución de la meta.

Ruta NAME: ruta para la atención y protección integral de niñas y adolescentes, madres y/o embarazadas menores de 15 años.

SCJN: Suprema Corte de Justicia de la Nación.

SISEMH. Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres.

APE: Administración Pública Estatal

2. REQUERIMIENTO

Para el desarrollo de la meta "MF-2 Promover la agenda de la niñez y adolescencia frente al embarazo adolescente desde la voz de las infancias y las adolescentes de 10 a 19 años" se requiere el cumplimiento de seis actividades y un documento meta, las cuales se mencionan a continuación:

Actividad	Concepto de la actividad
Actividad 2.1	<p>Realizar un proceso de consulta y participación de 30 NNA de 10 a 19 años, mediante un FORO en el cual se aborde la situación y retos que NNA enfrentan para acceder y ejercer sus DSR, bajo los siguientes componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mesas de trabajo <p>El Foro debe incluir dos mesas de trabajo: una, conformada por 12 niñas y niños de 10 a 14 años, y otra, de 18 adolescentes de 15 a 19 años, con el objetivo de abordar las distintas temáticas de la agenda desde una perspectiva de niñez y otra de adolescencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Comisión Integral para la elaboración de la Agenda 2022 de Niñas, Niños y Adolescentes (NNA) <p>Después de las mesas de trabajo, se integrará una Comisión Integral para la elaboración de la Agenda 2022 de NNA, formada por 12 participantes en total: 3 niñas, 3 niños, 3 adolescentes mujeres y 3 adolescentes hombres participantes del Foro. Se invita a consultar el "documento orientador" en el que se señala el perfil y la metodología de participación de la Comisión.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Presentación en plenaria sobre las reflexiones surgidas en el Foro. <p>La presentación de las reflexiones se llevará a cabo por parte de la Comisión Integral para la elaboración de la Agenda 2022 de NNA, tendrá como objetivo compartir y dar a conocer las principales reflexiones del Foro con referencia a la situación y los principales retos a los que se enfrentan para acceder a sus DSR.</p>
Actividad 2.2	<p>Posterior al Foro, con insumos de los resultados y reflexiones del Foro se redactará la Agenda 2022 de NNA con programa de trabajo que incluya objetivos, estrategias y acciones concretas encaminadas a la protección y garantía de los DSR, así como a la</p>

	prevención y erradicación del embarazo adolescente e infantil, respectivamente.
Actividad 2.3	<p>Generar un espacio de análisis y diálogo de entre 12 a 14 actoras/es estratégicas/os de las instancias de la administración pública (estatal y municipal, incluyendo a las integrantes del GEPEAJAL) y la Comisión Integral para la elaboración de la Agenda 2022 de NNA.</p> <p>La Comisión presentará la Agenda 2022 de NNA con programa de trabajo con el propósito de impulsar el compromiso institucional para implementar acciones a favor de los DSR.</p>
Actividad 2.4	<p>Generar una reunión de trabajo con las instancias integrantes del GEPEAJAL con el fin de analizar las propuestas que contiene la Agenda 2022 de NNA y transformarlas en líneas de acción ejecutables con el propósito de promover su integración en el Plan de Trabajo del GEPEAJAL de la entidad federativa durante 2022-2023, y que contribuyan al acceso y ejercicio de sus derechos, así como a la prevención y erradicación del embarazo adolescente e infantil, respectivamente.</p>
Actividad 2.5	<p>Implementar una estrategia o actividad derivada de la Agenda 2022 de NNA en un municipio o área geográfica específica con la vinculación de actoras/es estratégicas/os y/o autoridades locales y/o instituciones públicas. Dicha actividad debe considerar al menos 3 intervenciones con la participación de al menos 20 niñas, niños y adolescentes de 10 a 19 años</p>
Actividad 2.6	<p>Implementar una estrategia o actividad derivada de la Agenda 2022 de NNA dirigida a población indígena o afroamericana o en situación de vulnerabilidad con la vinculación de actoras/es estratégicas/os y/o autoridades locales y/o instituciones públicas. Dicha actividad debe considerar al menos 3 intervenciones con la participación de al menos 20 niñas, niños y adolescentes de 10 a 19 años.</p>
Documento meta	<p>Informe general en el que precise los resultados y alcances del Foro y sus componentes, la Agenda 2022 de NNA y la implementación de estrategias o actividades.</p>

Las actividades antes mencionadas deberán atender de los requerimientos siguientes que se mencionan de manera detallada, entendiéndose estos de manera enunciativa más no limitativa. El o la proveedor/a de servicios deberá presentar y entregar en un primer momento se deberá realizar y entregar de manera digital e impresa la **carpeta metodológica** que consta de cartas descriptivas de todas las actividades, en las que se señale la fecha de implementación, perfil de las y los participantes, perfil de la persona facilitadora, objetivo por actividad, duración, desglose temático,

Secretaría de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres

descripción de la actividad y materiales utilizados, la cual deberá dar cumplimiento de la meta antes mencionada.

La implementación de las actividades establecidas deberán atender los siguientes criterios para su implementación:

- a. Las actividades 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 y 2.5 de esta meta deben ser en conjunto, no pueden ser seleccionadas de manera separada, es decir todas son obligatorias.
- b. La actividad 2.1 debe considerar la participación de NNA de los 10 municipios prioritarios por las altas tasas de fecundidad adolescente: Bolaños, Juanacatlán, Mezquitic, Atemajac de Brizuela, Tapalpa, Ixtlahuacán de los membrillos, El Salto, Juchitlan, Tlajomulco de Zúñiga y Poncitlán.
- c. La actividad 2.5 debe implementarse y llevarse a cabo con al menos 3 intervenciones con la participación de al menos 20 niñas, niños y adolescentes de 10 a 19 años en alguno de los municipios prioritarios por alta tasa de fecundidad: Bolaños, Juanacatlán, Mezquitic, Atemajac de Brizuela, Tapalpa, Ixtlahuacán de los membrillos, El Salto, Juchitlan, Tlajomulco de Zúñiga y Poncitlán.
- d. La actividad 2.6 debe implementarse y llevarse a cabo con al menos 3 intervenciones con la participación de al menos 20 niñas, niños y adolescentes de 10 a 19 años en alguno de los municipios prioritarios por alta tasa de fecundidad: Bolaños, Juanacatlán, Mezquitic, Atemajac de Brizuela, Tapalpa, Ixtlahuacán de los membrillos, El Salto, Juchitlan, Tlajomulco de Zúñiga y Poncitlán.
- e. Para el desarrollo de esta meta, es necesario apegarse al "Documento orientador" para incorporar la opinión y participación de niñas, niños y adolescentes en el diseño de acciones que favorezcan el acceso al ejercicio de sus derechos sexuales y reproductivos y a la prevención del embarazo adolescente.
- f. La realización de las actividades se apegan a las indicaciones de los "documentos orientadores" que será proporcionado por la SISEMH.
- g. Las actividades 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 y 2.5 (son un conjunto de actividades que integran la meta por lo que se deben de realizar todas y cada una de ellas) podrán ser seleccionadas más de una vez, en caso de que se quiera implementar para alguna población específica o condición (indígenas, afromexicanas, con discapacidad, LGBTI, entre otras).

Para llevar a cabo las actividades es importante especificar:

- Realizar minutas de las reuniones con actoras/es estratégicas/os (incluir nombres y dependencias o instituciones de quienes participan) y describir los acuerdos generados.
- Acciones a desarrollar.
- Impacto que se pretende alcanzar; métodos y técnicas de desarrollo.
- Población objetivo.
- Recomendaciones para futuras aplicaciones, listas de asistencia y evidencia fotográfica.

Así mismo, el cumplimiento de la meta deberá incluir actividades en coordinación interinstitucional donde se tome en cuenta el área geográfica (zonas rurales, indígenas, urbanas, marginadas y de contexto migrante) y/o grupos prioritarios (indígenas, de la diversidad sexual, con discapacidad,

población jornalera y migrantes). Así mismo, se deberá analizar con indicadores de actividades específicas en los que la información sea desagregada por grupo de edad, sexo (cuando aplique), ámbito de residencia (rural, urbano, metropolitano), condición étnica, entidad federativa y municipio.

El o la proveedor/a deberá considerar que en toda actividad deberá mantenerse un enfoque de interculturalidad, interseccionalidad, de derechos humanos, juventudes, diversidad sexual y cualquier otro enfoque que abone al trabajo con la población objetivo en el marco del principio de progresividad de los derechos humanos.

El o la proveedor/a deberá ejercer sus actividades en los horarios laborales de las entidades de la APE para llevar a cabo sus diligencias en tiempo y forma, así como cumpliendo con los criterios de calidad establecidos en este Anexo Técnico, será responsable de facilitar o gestionar (en caso de ser un espacio de institución pública) el lugar donde se llevarán a cabo las actividades; que cumpla con los requisitos para la óptima realización de este.

Derivado de la situación de México ante la pandemia por la propagación del virus COVID-19, es importante que la metodología y desarrollo de las actividades se encuentren alineadas a las medidas en vigor que el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Jalisco establezcan. En este sentido, deberá establecer y visibilizar en el desarrollo del proyecto, las medidas sanitarias y de prevención que se realizarán de manera permanente durante el desarrollo de las actividades.

El o la proveedor/a deberá tomar en cuenta que, para la elaboración, diseño y ejecución de las actividades y productos, es requisito indispensable que se encuentren apegados a los "Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2022", emitidos por el Instituto Nacional de las Mujeres, y se deberán atender las solicitudes o recomendaciones que se realicen por parte de la SISEMH.

Para los materiales de difusión (carteles, folletos, trípticos, etc.) deberán incluir, previa autorización expresa los logos y membretes indicados, la autorización estará a cargo de la Comisión de Validaciones de la Secretaría General de Gobierno. Los materiales no podrán ser impresos ni difundidos si no se cuenta con la validación previa correspondiente.

3. TIEMPO DE ENTREGA

PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Carpeta metodológica	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requirente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.
Informe sobre el foro mesas de trabajo detallando sus resultados y cada uno de los componentes.	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requirente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.

<p>Agenda 2022 de NNA con Programa de trabajo</p>	<p>El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requirente para las fechas de entrega.</p>	<p>Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.</p>
<p>Informe ejecutivo sobre mesas de trabajo entre GEPEAJAL y la Comisión Integral NNA</p>	<p>El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requirente para las fechas de entrega.</p>	<p>Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.</p>
<p>Informe ejecutivo que indique el resultado de dicha reunión y la integración de las líneas de acción en el Plan de Trabajo del GEPEAJAL de la entidad federativa durante 2022-2023</p>	<p>El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requirente para las fechas de entrega.</p>	<p>Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.</p>
<p>Informe de ejecución de a estrategia o actividad con los resultados cualitativos y cuantitativos de la ejecución de la estrategia que deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad en un municipio o área geográfica específica con tasa de fecundidad adolescente muy alta, alta o media.</p>	<p>El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requirente para las fechas de entrega.</p>	<p>Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.</p>
<p>Informe de ejecución de la estrategia o actividad con los resultados cualitativos y cuantitativos de la ejecución de la estrategia que deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad dirigida a población indígena o afroamericana o en situación de vulnerabilidad en un municipio o área geográfica específica con</p>	<p>El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requirente para las fechas de entrega.</p>	<p>Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.</p>

tasa de fecundidad adolescente muy alta, alta o media.		
Entrega de Documento meta. Informe general en el que precise los resultados y alcances del Foro y sus componentes, la Agenda 2022 de NNA y la implementación de estrategias o actividades.	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requirente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.

Todos los probatorios se deberán presentar y entregar en las fechas indicadas en el apartado de tiempos de entrega, de manera digital e impresa.

La carpeta metodológica deberá contener las cartas descriptivas de cada actividad de la meta, en las que se señale la fecha de implementación, perfil de los participantes, perfil de la persona facilitadora, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados.

Todos los productos deberán cumplir con los requisitos que se mencionan en los "Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2022", emitidos por el Instituto Nacional de las Mujeres, y se deberán atender las solicitudes o recomendaciones que se realicen por parte de la SISEMH.

Para los materiales de difusión (carteles, folletos, trípticos, etc.) deberán incluir, previa autorización expresa los logos y membretes indicados. Los materiales no podrán ser impresos ni difundidos si no se cuenta con la validación previa correspondiente.

Fecha límite de entrega de productos: 30 de noviembre de 2022.

4. GARANTÍAS

El o la proveedor/a tendrá la obligación de responder a las garantías que se establezcan en la Convocatoria y en su caso en el contrato establecido por la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

La descripción que se detalla se entenderá que son de manera enunciativa más no limitativa.

El o la prestadora de servicios profesionales deberá contar con los criterios de elegibilidad para su evaluación técnica y económica, obteniendo 60% de la propuesta técnica y el 40% de la propuesta económica, mismos que se establecen en los lineamientos establecidos en la Ley de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En este sentido, se menciona de manera general algunos criterios correspondientes a la capacidad y experiencia de la o el licitante que se evaluarán:

- Conocimientos comprobables en: embarazo adolescente; perspectiva de género; derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes; interseccionalidad e interculturalidad; salud sexual; derechos sexuales y reproductivos de las niñas, niños y adolescentes y su marco normativo (protección, garantía y prevención); educación integral de la sexualidad; interés superior de la niñez; interrupción del embarazo (IVE, ILE); prevención de la violencia sexual y la ENAPEA.
- Experiencia comprobable en: investigación; embarazo adolescente; perspectiva de género; derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes; interseccionalidad e interculturalidad; salud sexual; derechos sexuales y reproductivos de las niñas, niños y adolescentes y su marco normativo (protección, garantía y prevención); educación integral de la sexualidad; interés superior de la niñez; interrupción del embarazo (IVE, ILE); prevención de la violencia sexual y la ENAPEA. Que tenga experiencia en elaboración de agenda y/o planes de trabajo con perspectiva de niñez, adolescencia, prevaleciendo el interés superior de la niñez.
- Preparación académica comprobable en: ramas profesionales relacionadas con carreras humanistas, de la salud mental y/o de las ciencias sociales, como: derecho, psicología, trabajo social, antropología social, pedagogía o sociología.
- Habilidades requeridas: empatía, organización, manejo de grupos, diseño e implementación de materiales, metodologías para la formación, manejo de tareas de sistematización de datos, redacción, lenguaje incluyente y no sexista, y síntesis de información.

3. ENTREGABLES

El Producto - meta y los medios de verificación que se deben de entregar por cada actividad deberán estar alineados a los "Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2022" así como a los requerimientos o recomendaciones que se realicen por la SISEMH.

El o la proveedor/a deberá entregar una **carpeta metodológica** que deberá contener las cartas descriptivas de cada actividad de la meta, en las que se señale la fecha de implementación, perfil de los participantes, perfil de la persona facilitadora, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de las actividades y materiales utilizados. Además de este medio de verificación se deberán realizar y entregar los siguientes entendiéndose de forma enunciativa y no limitativa:

Actividades	Medios de verificación	Elementos mínimos que se deben incluir en el documento
Producto meta	Informe general en el que precise los resultados y alcances del Foro y sus componentes, la	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que incluya el nombre del producto-meta 2. Índice 3. Introducción 4. Justificación

	<p>Agenda 2022 de NNA y la implementación de estrategias o actividades.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. Objetivos (general y específicos) 6. Desarrollo: deberá incluir el resultado de cada actividad llevada a cabo de manera cualitativa y cuantitativa, incluyendo datos sobre la población atendida (cantidad, datos por sexo, edad, procedencia, etc.) 7. Conclusiones: deberá incluir los retos y buenas prácticas identificadas para la implementación de las metas. 8. Recomendaciones 9. Bibliografía 10. Anexos: <ul style="list-style-type: none"> • Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías, así como la identidad de las personas menores de edad) • Agenda 2022 de NNA <p>Se recomienda revisar la sección de "Criterios para la implementación" de las metas, mencionadas en "Anexo 1..." de las Bases de Participación de Fobam 2022.</p>
<p>Actividad 2.1 Realizar un proceso de consulta y participación de 30 NNA de 10 a 19 años, mediante un FORO en el cual se aborde la situación y retos que NNA enfrentan para acceder y ejercer sus DSR, bajo los siguientes componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mesas de trabajo El Foro debe incluir dos mesas de trabajo: una, conformada por 12 niñas y niños de 10 a 14 años, y otra, de 18 adolescentes de 15 a 19 años, con el objetivo de abordar las distintas temáticas de la agenda desde una perspectiva de niñez y otra de adolescencia. 2. Comisión Integral para la elaboración de la Agenda 2022 de 	<p>Informe sobre el foro y sus resultados, detallando cada uno de los componentes</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad 2. Introducción 3. Justificación y objetivos (general y específicos) 4. Metodología del foro incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> • Población invitada • Descripción del lugar y fecha 5. Informe de resultados de: <ul style="list-style-type: none"> • Mesas de trabajo (dos mesas) • Listado de la comisión (12 participantes) • Agenda • Relatoria de las reflexiones del foro 6. Anexos: <ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia de las personas capacitadas (cuidando la privacidad de los datos personales y la identidad de las personas menores de edad). • Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías, así como la identidad de las personas menores de edad).

<p>Niñas, Niños y Adolescentes (NNA)</p> <p>Después de las mesas de trabajo, se integrará una Comisión Integral para la elaboración de la Agenda 2022 de NNA, formada por 12 participantes en total: 3 niñas, 3 niños, 3 adolescentes mujeres y 3 adolescentes hombres participantes del Foro. Se invita a consultar el "documento orientador" en el que se señala el perfil y la metodología de participación de la Comisión.</p> <p>3. Presentación en plenaria sobre las reflexiones surgidas en el Foro</p> <p>La presentación de las reflexiones se llevará a cabo por parte de la Comisión Integral para la elaboración de la Agenda 2022 de NNA, tendrá como objetivo compartir y dar a conocer las principales reflexiones del Foro con referencia a la situación y los principales retos a los que se enfrentan para acceder a sus DSR.</p>		
<p>Actividad 2.2 Posterior al Foro, con insumos de los resultados y reflexiones del Foro se redactará la Agenda 2022 de NNA con programa de trabajo que incluya objetivos, estrategias y acciones concretas encaminadas a la protección y garantía de los DSR, así como a la prevención y erradicación del embarazo</p>	<p>Agenda 2022 de NNA con Programa de trabajo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad 2. Resultados del foro (relatoría de la actividad 2.1) 3. Agenda 2022 y programa de trabajo (Consultar el documento "Anexo 2 Estructura y requisitos básicos de la Agenda 2022 de Niñas, Niños y Adolescentes" en la siguiente liga para conocer los elementos mínimos que se deben incluir en la Agenda: https://dtic-my.sharepoint.com/w/g/perso

<p>adolescente e infantil, respectivamente.</p>		<p>nal/fobam_inmujeres_gob_mx/ETwYo0zwQOpLvmYe6mUT9mYBZYJ-_59rO-UpilyR6T25pA?e=aUylmz)</p>
<p>Actividad 2.3 Generar un espacio de análisis y diálogo de entre 12 a 14 actoras/es estratégicas/os de las instancias de la administración pública (estatal y municipal, incluyendo a las integrantes del GEPEAJAL) y la Comisión Integral para la elaboración de la Agenda 2022 de NNA. La Comisión presentará la Agenda 2022 de NNA con programa de trabajo con el propósito de impulsar el compromiso institucional para implementar acciones a favor de los DSR.</p>	<p>Informe ejecutivo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad 2. Resultado y evidencia de la presentación de la agenda (relatoria de la actividad) 3. Informe ejecutivo del espacio de análisis (que contenga portada que incluya el nombre del producto meta, Introducción, Justificación, Objetivos (general y específicos), Desarrollo y metodología de la actividad, Conclusiones, Recomendaciones, Bibliografía. 4. Anexos: <ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia de las y los actores estratégicos • Evidencia fotográfica (cuidando la identidad de las personas menores de edad). • Carta compromiso firmada por las autoridades, en la que se comprometan a implementar acciones a favor de los DSR (formato libre).
<p>Actividad 2.4 Generar una reunión de trabajo con las instancias integrantes del GEPEAJAL con el fin de analizar las propuestas que contiene la Agenda 2022 de NNA y transformarlas en líneas de acción ejecutables con el propósito de promover su integración en el Plan de Trabajo del GEPEAJAL de la entidad federativa durante 2022-2023, y que contribuyan al acceso y ejercicio de sus derechos, así como a la prevención y erradicación del embarazo adolescente e infantil, respectivamente.</p>	<p>Informe ejecutivo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad 2. Minuta de reunión de trabajo, plan de trabajo y compromisos. 3. Informe que indique el resultado de dicha reunión y la integración de las líneas de acción en el Plan de Trabajo del GEPEAJAL de la entidad federativa durante 2022-2023 4. Anexos: <ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia de las personas integrantes del GEPEAJAL, cuidando la privacidad de los datos personales • Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad).
<p>Actividad 2.5 Implementar</p>	<p>Informe de ejecución</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la

<p>una estrategia o actividad derivada de la Agenda 2022 de NNA en un municipio o área geográfica específica con la vinculación de actoras/es estratégicas/os y/o autoridades locales y/o instituciones públicas. Dicha actividad debe considerar al menos 3 intervenciones con la participación de por lo menos 20 NNA de entre 10 a 19 años.</p>	<p>de la estrategia o actividad</p>	<p>actividad</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Justificación y objetivos (general y específicos) 3. Desarrollo de la implementación 4. Descripción de la estrategia o actividad a implementar, incluyendo la descripción de lugar, fecha y actores estratégicos y/o autoridades locales y/o instituciones públicas involucradas. Cartas descriptivas de la estrategia en las que señale la fecha de implementación, el perfil de participantes, persona facilitadora, objetivo por actividad, tiempo de duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados) 5. Informe de los resultados cualitativos y cuantitativos de la ejecución de la estrategia 6. Conclusiones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad. 7. Anexos: <ul style="list-style-type: none"> •Lista de asistencia (cuidando la privacidad de los datos personales y de la identidad de las personas menores de edad). •Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad).
<p>Actividad 2.6 Implementar una estrategia actividad derivada de la Agenda 2022 de NNA dirigida a población indígena o afromexicana o en situación de vulnerabilidad con la vinculación de actoras/es estratégicas/os y/o autoridades locales y/o instituciones públicas. Dicha actividad debe considerar al menos 3 intervenciones con la participación de por lo menos 20 NNA de entre 10 a 19 años.</p>	<p>Informe de ejecución de la estrategia o actividad</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad 2. Justificación y objetivos (general y específicos) 3. Desarrollo de la implementación 4. Descripción de la estrategia a implementar, descripción de lugar, fecha y actores estratégicos y/o autoridades locales y/o instituciones públicas. Cartas descriptivas de la estrategia en las que señale la fecha de implementación, el perfil de participantes, persona facilitadora, objetivo por actividad, tiempo de duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados) Informe de los resultados de la ejecución de la estrategia

		<p>5. Conclusiones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad.</p> <p>6. Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Lista de asistencia (cuidando la privacidad de datos personales y la identidad de las personas menores de edad). •Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparecen en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad).
--	--	--

Todas las evidencias y documentos entregables deberán cumplir con los elementos mínimos requeridos, tomando en cuenta que los lineamientos no son limitativos.

El o la proveedor/a deberá presentar y entregar de manera digital e impresa el **Producto-meta** a manera de informe general, derivado de las actividades realizadas (2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 y 2.6) en el que precise los alcances de la implementación de la meta, que identifique las fortalezas, así como los desafíos y propuestas de mejora para garantizar los derechos de las niñas y adolescentes. El informe deberá incluir los siguientes elementos:

- Portada que incluya el nombre del producto-meta.
- Índice: Se deberá señalar el contenido del documento, especificando por temas y subtemas las páginas que ocupan cada uno.
- Introducción: Se deberá describir de manera breve los aspectos relevantes sobre la temática que se trata, así como los objetivos y alcances que se pretenden alcanzar con la acción de gobierno o la actividad de formación. Se deberá incluir una descripción puntual de cada uno de los apartados que integran el documento.
- Justificación: Se deberá describir la importancia de realizar la meta, la relevancia al ejecutar las actividades, la necesidad que se tiene sobre el tema.
- Objetivos general y específico: Se deberán especificar tanto los objetivos generales como los particulares, los cuales deben ser concretos y redactados con verbos en infinitivo respondiendo a las preguntas ¿Qué? ¿Cómo? y ¿A quiénes va dirigido?
- Desarrollo: Deberá incluir el resultado de cada actividad llevada a cabo, la metodología de la implementación (convocatoria, actores estratégicos, sedes y/o medio virtual, temas a abordar), datos sobre la población atendida (cantidad, datos por edad, procedencia, pertenencia a grupo(s) vulnerable(s) etc.) por actividad, e información sobre el desarrollo de las actividades.
- Conclusiones: Deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la meta, descripción de los aprendizajes, resultados y propuestas, como consecuencia de la implementación de metas y actividades.
- Recomendaciones: Se refiere al grado en que el proceso formativo da respuestas en relación con la problemática atendida y, por tanto, puede ser retomado por la IMEF, así como también la forma en que se logra relacionar las actividades realizadas con anterioridad y durante la

Secretaría de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres

ejecución del proyecto, al tiempo que propone acciones a futuro para su mejoramiento desde el punto de vista sustantivo y administrativo.

- Bibliografía: Listado en formato APA de libros, artículos, investigaciones, documentos, o cualquier material que se consultaron para el desarrollo del documento.
- Anexos: Espacio para colocar Información complementaria que enriquezca el informe general.
- Evidencia fotográfica: Se requiere una muestra de 8 fotografías de cada una de las actividades, como evidencia de que esta se llevó a cabo, siempre cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías.
- Todas las evidencias y productos a entregar deben cumplir con los elementos mínimos requeridos por el programa para su validación.
- Asegurarse de que todo documento elaborado en el marco de la meta (medios de verificación y productos), responda al nombre oficial de la meta descrita en el proyecto autorizado por el INMUJERES, a las características requeridas por la DTIPG, esto conforme a los Criterios de Elaboración de Productos proporcionado por INMUJERES.
- Los productos y resultados comprometidos para el informe de cierre, deberá incluir logotipos y la leyenda: *"Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres. El inmujeres no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas"*.

Así mismo, para la realización de las actividades para la meta, es importante especificar:

- Vinculación con actores estratégicos.
- Realizar minutas de las reuniones con actoras/es estratégicas/os (incluir nombres y dependencias o instituciones de quiénes participan) y describir los acuerdos generados.
- Acciones a desarrollar.
- Impacto que se pretende alcanzar; métodos y técnicas de desarrollo.
- Población objetivo.
- Recomendaciones para futuras aplicaciones.
- Presentar evidencia fotográfica y con listas de asistencia.

Todos los entregables deben incluir una portada con la siguiente información:

- a) Logotipos: del FOBAM y la IMEF.
- b) Nombre de la IMEF.
- c) Nombre del documento meta (como aparece en las bases de participación)
- d) Fecha de elaboración (mes y año).
- e) La siguiente leyenda:

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

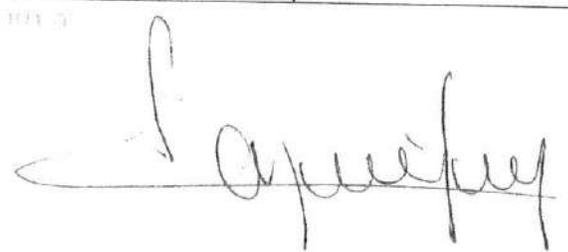
Todos los productos deberán entregarse inicialmente en formato Word considerando en todo momento los apartados anteriormente mencionados, la fuente a utilizar será Arial con tamaño 12 e interlineado 1.5. Todos los productos deberán ser enviados mediante correo electrónico. La SISEMH revisará su contenido y realizará observaciones que la persona proveedora deberá atender a la brevedad, en un plazo no mayor a 2 días naturales; el proceso seguirá hasta que estén validados de manera completa por la SISEMH.

Una vez validados los productos, deberán remitirse por correo electrónico en formato PDF, así como entregarse tres tantos impresos, en hoja blanca tipo bold, en tamaño carta y a color, cada uno en un

solo recopilador y con protectores de hojas. El recopilador deberá contener una portada que identifique el programa y la meta ejecutada.

Todos los productos deberán apegarse al documento "Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2022", emitidos por el Instituto Nacional de las Mujeres, así como el de "Criterios para la implementación" de las metas, mencionadas en "Anexo L..." de las Bases de Participación de Fobam 2022.. En dichos documentos se encontrará el desglose de los criterios con los que deben ser elaborados cada uno de los apartados de los productos requeridos.

7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Luzmila Escobedo Méndez, Contralora		Nombre: Edgari Eduardo Cárdena Hernández	
Escala: Directora de Planeación Programática		Puesto: Director Administrativo	
e-mail: luzmila.mendez@salud.gob.mx		e-mail: edgari.cardenahernandez@salud.gob.mx	
Fecha: 02/08/2022	Teléfono: 57 2014 1517	Fecha: 02/08/2022	Teléfono: 57 2014 1517
Firma: 		Firma: 	

MATRIZ DE EVALUACIÓN

METODOLOGÍA

Evaluación de propuestas técnicas:

- La puntuación máxima será de **60 puntos (60%)**.
- La puntuación o unidades porcentuales a obtener en las propuestas técnicas para ser consideradas solventes, y por lo tanto, no desechadas será de cuando menos **45** de los **60** puntos máximos a obtener en la evaluación.
- Con fundamento en el Décimo Lineamiento del Capítulo Segundo, Sección Cuarta del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicado el 9 de septiembre de 2010 en el DOF, no se puede modificar la asignación de puntos.

Evaluación de propuestas económicas:

- La puntuación máxima será de **40 puntos (40%)**.
- Para efecto de evaluación se considerarán los precios **antes del IVA**.
- Se procederá a evaluar las propuestas económicas únicamente de los licitantes que hayan obtenido cuando menos 45 puntos de los 60 máximos que se pueden obtener en la evaluación técnica

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Los rubros y subrubros que se evaluarán son:

- I. Capacidad del licitante.
 - a. Capacidad de recursos humanos
 - a. Capacidad de recursos económicos y equipamiento
 - b. Participación de personas con discapacidad
 - c. Participación de MIPYMES
 - d. Igualdad de género
- II. Experiencia y especialidad del licitante.
 - a. Experiencia
 - a. Especialidad
- III. Propuesta de trabajo.
 - a. Metodología
 - a. Plan de trabajo
 - b. Esquema estructural de la Organización
- IV: Cumplimiento de contratos.

A continuación, se describen los elementos que se evaluarán de la propuesta técnica, así como su puntuación y los documentos necesarios para acreditar los puntos:

RUBRO I. CAPACIDAD DEL LICITANTE.

Consiste en los recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato. A este rubro se le otorgarán **máximo 24 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

Rubro I. Capacidad del licitante			
Subrubro	Descripción	Puntuación por elemento	Documentos
a. Capacidad de Recursos Humanos	Experiencia		Copia simple de documentos oficiales (con sello y firma) que comprueben la experiencia, tales como: contratos, constancias laborales y/o convenios de colaboración.
	Experiencia en el diseño e implementación de cursos, talleres, mesas de trabajo y/o Foros en temáticas: embarazo adolescente; derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes; salud sexual; derechos sexuales y reproductivos de las niñas, niños y adolescentes y su marco normativo (protección, garantía y prevención); educación integral de la sexualidad; interés superior de la niñez; interrupción del embarazo (IVE, ILE); prevención de la violencia sexual y la ENAPEA. Que tenga experiencia en elaboración de agenda y/o planes de trabajo con perspectiva de niñez, adolescencia, prevaleciendo el interés superior de la niñez. (si no se especifica en la propuesta quién es la persona responsable no se darán puntos).		
	Del o la responsable del proyecto		
	De uno a dos proyectos	1	
	De tres a cuatro proyectos	2	
	De las o los integrantes del equipo		
	De uno a dos proyectos	1	
	De tres a cuatro proyectos	2	
	Puntuación máxima	4	
	Conocimientos académicos/profesionales		
	Si cuentan con estudios de posgrado afines: Ciencias sociales, Psicología, Políticas Públicas, Salud Pública y Gestión Pública.		
	Del o la responsable del proyecto		
	Con Maestría	1	
	Con Doctorado	2	
De las o los integrantes del equipo			
Con Licenciatura	1		

MF-2 Promover la agenda de la niñez y adolescencia frente al embarazo adolescente desde la voz de las infancias y las adolescentes de 10 a 19 años.

	Con posgrado	2	
	Si cuenta con cursos, seminarios, certificaciones y/o diplomados en: embarazo adolescente; perspectiva de género; derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes; interseccionalidad e interculturalidad; salud sexual; derechos sexuales y reproductivos de las niñas, niños y adolescentes y su marco normativo (protección, garantía y prevención); educación integral de la sexualidad; interés superior de la niñez; interrupción del embarazo (IVE, ILE); prevención de la violencia sexual y la ENAPEA.		Copia simple de documentos oficiales (con sello y firma) que acrediten las capacitaciones en la materia, tales como: constancias, diplomas, certificados y/o reconocimientos.
	Del o la responsable del proyecto		
	Por lo menos un curso, seminario o certificación	1	
	Un diplomado o especialización	2	
	Por lo menos una o un integrante del equipo		
	Un curso, taller o seminario	1	
	Un diplomado	2	
	Experiencia en diseño, ejecución y/o implementación de proyectos, agenda, y/o planes de trabajo con perspectiva de niñez, adolescencia, privilegiando el interés superior de la niñez; en temáticas de ENAPEA (prevención del embarazo en adolescentes y erradicación del embarazo infantil; derechos sexuales y reproductivos de las niñas, niños y adolescentes).		Copia simple de documentos oficiales (con sello y firma) que comprueben la experiencia, tales como: contratos, constancias laborales y/o convenios de colaboración.
	Del o la responsable del proyecto		
	Cuenta con constancia	1	
	Por lo menos una o un integrante del equipo		
	Cuenta con constancia	1	
	Puntuación máxima	10 /	
	Dominio de habilidades		Materiales de trabajo elaborados por el licitante donde se compruebe el uso de lenguaje incluyente y no sexista (presentaciones, materiales audiovisuales, materiales impresos, etc.)
	Si cuenta con evidencia de manejo de grupos con lenguaje incluyente y no sexista en temas de: embarazo adolescente; perspectiva de género; derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes; interseccionalidad e interculturalidad; salud sexual; derechos sexuales y reproductivos de las niñas, niños y adolescentes y su marco normativo (protección, garantía y prevención); educación integral de la sexualidad; interés superior de la niñez; interrupción del embarazo (IVE, ILE);		

MF-2 Promover la agenda de la niñez y adolescencia frente al embarazo adolescente desde la voz de las infancias y las adolescentes de 10 a 19 años.

	prevención de la violencia sexual y la ENAPEA.		
	Una evidencia	1	
	Dos o más evidencias	2	
	De las o los integrantes del equipo		
	Una evidencia	1	
	Dos o más evidencias	2	
	Puntuación máxima	4	
	Subtotal máximo subrubro "a"	18	
b. Capacidad de Recursos Económicos y de Equipamiento	Recursos Económicos	1	Copia simple de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
	Equipamiento	1	Acreditar contar con recursos técnicos y tecnológicos necesarios para la implementación de la meta.
	Subtotal máximo subrubro "b"	2	
c. Participación de personas con discapacidad	Si al menos una o un integrante del equipo es una persona con discapacidad	1	Copia simple de documento donde conste el dictamen de discapacidad del miembro del equipo.
	Subtotal máximo subrubro "c"	1	
d. Participación de MIPYMES	En caso de que el licitante se ubique como una MIPYME y produzca bienes con innovación tecnológica, y que éstos tengan relación directa con la prestación del servicio objeto del procedimiento de contratación.	1	Copia simple del registro en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, no mayor a cinco años.
	Subtotal máximo subrubro "d"	1	
e. Políticas y prácticas de igualdad de género	La empresa o equipo cuenta con políticas y prácticas de igualdad de género	1	Copia simple de documentos que avalen el elemento a evaluar, tales como: listado de equipo de trabajo donde se compruebe que está integrado mayormente por mujeres, lineamientos de trabajo, certificación, capacitación o norma, respecto a la práctica de igualdad de género.
	Empresa o equipo conformada en su mayoría por mujeres	1	
	Subtotal máximo subrubro "e"	2	
	Subtotal máximo rubro I	24	

RUBRO II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

Se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado servicios de la misma naturaleza al objeto de la presente invitación. A este rubro se le otorgarán **máximo 18 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

Rubro II. Experiencia y especialidad			
Subrubro	Descripción	Puntuación por elemento	Documentos
a. Experiencia	Experiencia de la persona licitante en realización de cursos, talleres, mesas de trabajo y/o Foros en temas sobre: embarazo adolescente; derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes; salud sexual; derechos sexuales y reproductivos de las niñas, niños y adolescentes y su marco normativo (protección, garantía y prevención); educación integral de la sexualidad; interés superior de la niñez; interrupción del embarazo (IVE, ILE); prevención de la violencia sexual y la ENAPEA. Que tenga experiencia en elaboración de agenda y/o planes de trabajo con perspectiva de niñez, adolescencia, prevaleciendo el interés superior de la niñez.		Copia simple de documentos oficiales (con sello y firma) que comprueben la experiencia, tales como: contratos, constancias laborales, convenios de colaboración, cartas de enteras satisfacción de instancias públicas, estatales o de otras entidades del país, copia de publicaciones en medios de comunicación especializados en el tema, artículos escritos y publicados por el encargado del proyecto y/o por los integrantes del equipo especializados en la materia en medios locales, nacionales o internacionales.
	De uno a dos años de experiencia	3	
	Tres o más años de experiencia	4	
	Experiencia de el/la licitante en diseño, elaboración y/o ejecución en proyectos sociales, agenda y/o planes de trabajo con perspectiva de niñez, adolescencia, privilegiando el interés superior de la niñez; en temáticas de ENAPEA (prevención del embarazo en adolescentes y erradicación del embarazo infantil; derechos sexuales y reproductivos de las niñas, niños y adolescentes).		
	Uno a dos años de experiencia	4	
	Tres o más años de experiencias	5	
	Experiencia de las personas integrantes del equipo en realización de cursos, talleres, mesas de trabajo y/o Foros en temas sobre: embarazo adolescente; derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes; salud sexual; derechos sexuales y reproductivos de las niñas, niños y adolescentes y su marco normativo (protección, garantía y prevención); educación integral de la sexualidad; interés superior de la		

MF-2 Promover la agenda de la niñez y adolescencia frente al embarazo adolescente desde la voz de las infancias y las adolescentes de 10 a 19 años.

	niñez; interrupción del embarazo (IVE, ILE); prevención de la violencia sexual y la ENAPEA. Que tenga experiencia en elaboración de agenda y/o planes de trabajo con perspectiva de niñez, adolescencia, prevaleciendo el interés superior de la niñez.		
	De uno a dos proyectos	4	
	Tres o más proyectos	5	
	Subtotal máximo subrubro "a"	14	
b. Especialidad	Proyectos concluidos relacionados con proyectos sociales, agenda y/o planes de trabajo con perspectiva de niñez, adolescencia, privilegiando el interés superior de la niñez; en temáticas de ENAPEA (prevención del embarazo en adolescentes y erradicación del embarazo infantil; derechos sexuales y reproductivos de las niñas, niños y adolescentes)		
	Uno a dos proyectos	3	
	Tres o más proyectos	4	
	Subtotal máximo subrubro "b"	4	
	Subtotal máximo rubro II	18	

RUBRO III. PROPUESTA DE TRABAJO

Consiste en evaluar la metodología, el programa de trabajo y la organización propuesta por el licitante que garantice el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán **máximo 12 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

Rubro III. Propuesta de trabajo			
Subrubro	Descripción	Puntuación por elemento	Documentos
a. Metodología	La metodología incluye los elementos que la hacen sólida, congruente y completa		Propuesta técnica entregada para participar en la licitación pública.
	Describe el procedimiento de manera clara y precisa, atendiendo a los requerimientos del Anexo Técnico	2	
	Explica de qué manera desarrollará cada una de las actividades del Anexo Técnico	2	
	Indica los instrumentos que elaborará y/o utilizará para las actividades del Anexo Técnico	1	
	Incluye las temáticas que se abordarán en las actividades del Anexo Técnico	2	
	Explica el método de implementación del Foro y sus temáticas	1	
	Subtotal máximo subrubro "a"	8	

MF-2 Promover la agenda de la niñez y adolescencia frente al embarazo adolescente desde la voz de las infancias y las adolescentes de 10 a 19 años.

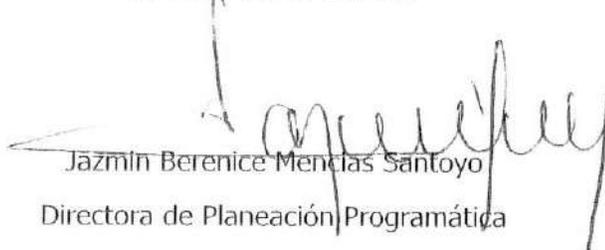
b. Plan de Trabajo	Incluye las actividades requeridas por el Anexo Técnico	1	
	El cronograma permite alcanzar el objetivo en los plazos definidos	2	
	Subtotal máximo subrubro "b"	3	
c. Organización	El esquema estructural de la organización del equipo de trabajo define los perfiles y las funciones que tendrá cada integrante	1	
	Subtotal máximo subrubro "c"	1	
Subtotal máximo rubro III		12	

RUBRO IV. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Este rubro se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza del objeto de esta invitación, que hubieran sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán **máximo 6 puntos**, integrados de la siguiente forma:

Rubro IV. Cumplimiento de contratos		
Descripción	Puntuación por elemento	Documentos
Contratos celebrados cuyo objeto sea similar al diseño e implementación de proyectos sociales, agenda y/o planes de trabajo con perspectiva de niñez, adolescencia, privilegiando el interés superior de la niñez; en temáticas de ENAPEA (prevención del embarazo en adolescentes y erradicación del embarazo infantil; derechos sexuales y reproductivos de las niñas, niños y adolescentes)		Copia simple de cartas de cumplimiento de entera satisfacción, liberación de fianza, contratos y/o algún otro documento oficial que compruebe el cumplimiento.
De uno a dos contratos	4	
De tres a cuatro contratos	5	
De cinco a más contratos	6	
Subtotal máximo rubro IV		6

ATENTAMENTE


 Jazmín Berenice Mencías Santoyo
 Directora de Planeación Programática

PARTIDA 3



Anexo técnico

Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres 2022 (FOBAM)

PROYECTO: Fortaleciendo las capacidades y acciones en el estado de Jalisco para la prevención del embarazo, la educación integral en sexualidad y el liderazgo de las niñas, las adolescentes y las jóvenes; así como la reconstrucción del tejido social con enfoque de paz, a través de la creación de redes comunitarias.

Código 3.MT.MF-3 Impulsar las Escuelas de Fortalecimiento para el Liderazgo Adolescente (EFLA)

I. GLOSARIO:

APE: Administración Pública Estatal

Carta Descriptiva: Instrumento relevante para la correcta ejecución de las actividades, es necesario contar con un archivo por cada actividad planeada.

Curso: permite contar con una comprensión amplia de los conocimientos relacionados con el tema que se desarrolle; predominan las exposiciones y su duración no puede ser menor a ocho horas. Se recomienda que este formato se utilice en exposiciones iniciales para introducción o sensibilización de las temáticas de género. (mínimo 8 horas)

Documentos meta: Productos derivados de la ejecución de las metas que integran los proyectos beneficiados.

DTIPG: Dirección de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género de la SISEMH.

Estándar de competencia: Documento oficial que sirve como referente para evaluar y certificar la competencia de las personas. Describe el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, con las que debe contar una persona para ejecutar una actividad laboral, con un alto nivel de desempeño.

FOBAM: Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres.

GEPEAJAL: Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo Adolescente de Jalisco.

EFLA: Escuelas de Fortalecimiento para el Liderazgo Adolescente.

IMEF: Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas.

Informe de Resultados e Impacto: Consiste en el reporte detallado sobre la planeación, la implementación y el resultado de cada una de las actividades correspondientes a las metas programadas para la ejecución del proyecto. Este informe debe contener un diagnóstico que permita conocer la población con la que se trabajó, así como también los resultados y el impacto que se espera en esta misma población después de la implementación de actividades.

INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres.

MAM: Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres.

UNICEF: Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia

Medios de verificación: instrumento a través del cual se acredita el cumplimiento de las actividades que forman parte de las metas programadas. En cada una de las actividades programadas, le corresponde uno o dos medios de verificación, cuando sea el caso, y necesariamente se tiene que cumplir con todos.

Metodología: Conjunta los procedimientos, técnicas e instrumentos empleados por las personas asistentes a las actividades, entre otros

Persona proveedora: Aquel a persona física o moral adjudicada tras el proceso de dictaminación, y que se encargará de proveer los servicios requeridos para la ejecución de la meta.

NNA: Niños, Niñas y Adolescentes.

SCJN: Suprema Corte de Justicia de la Nación.

SISEMH: Secretaria de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres.

Transversalidad: Método de gestión pública que permite aplicar recursos de distintas esferas a un mismo propósito cuando los objetivos son complejos, traslapan o sobreponen las fronteras organizacionales funcionales o sectorizadas. Es un proceso activo de cambio o transformación de un problema público y un método de gestión que requiere una planeación concertada y coordinada entre agencias, actores y otros, que comparten objetivos, metas y prioridades, lo cual permite generar sinergias para responder con eficacia a los problemas sociales.

Transversalidad de la perspectiva de género: Proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.

2. REQUERIMIENTO

En el presente apartado se mencionan los requisitos mínimos que la persona proveedora deberá realizar para la meta "MF-3 Impulsar las Escuelas de Fortalecimiento para el Liderazgo Adolescente (EFLA)", misma que consta de dos actividades y un Documento meta, las cuales se mencionan a continuación:

Actividad	Concepto de la Actividad
Actividad 3.1	Implementar la Escuela de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes utilizando el Manual "Escuela de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes. "Cómo implementar una EFLA exitosa (UNICEF, INMUJERES Y GIRL UP, 2020)", considerando la realización en 10 municipios prioritarios y la participación de 400 NNA (al menos 40 por municipio) tomando en cuenta la especificidad por rangos de edad: de 10 a 14 años y de 15 a 19 años. A través de 3 actividades fundamentales: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecución de la EFLA. 2. Foro. 3. Conformación de una Red.

	<p>Al término de este proceso se elaborará una breve reseña testimonial (entrevistas, audios, videos, sencillos, etc.) que proyecte la descripción y las experiencias de al menos 20 participantes de la EFLA (2 participantes por cada municipio) y promover su difusión con el objetivo de impulsar el interés y la participación en subsecuentes generaciones.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se deberá considerar los permisos y procedimientos necesarios para el uso de imagen y voz de las niñas y adolescentes.
Actividad 3.2	<p>Elaborar e implementar una estrategia de acompañamiento y seguimiento de las redes de niñas y adolescentes que fueron integradas desde las generaciones anteriores de la EFLA, en la que se promuevan la firma de acuerdos, convenios y apoyos con autoridades locales con el objetivo de fortalecer el acompañamiento y seguimiento de las redes.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La estrategia deberá contener la metodología de la experiencia en la conformación de las redes y su seguimiento proyectado hasta 2024.
Documento meta	Informe general en el que se precisen los alcances del impulso de los espacios de participación y fortalecimiento de liderazgos de niñas y adolescentes

Las actividades antes mencionadas deberán atender de los requerimientos siguientes que se mencionan de manera detallada, entendiéndose estos de manera enunciativa más no limitativa. El o la proveedor/a de servicios deberá presentar y entregar de manera digital e impresa la **carpeta metodológica** que consta de cartas descriptivas de todas las actividades, en las que se señale la fecha de implementación, perfil de las y los participantes, perfil de la persona facilitadora, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados, la cual deberá dar cumplimiento de la meta antes mencionada.

La implementación de las actividades establecidas deberán atender los siguientes criterios para la implementación:

- a) Las dos actividades de esta meta se realizarán en conjunto, no se pueden seleccionar de manera separada, es decir todas son obligatorias.
- b) La actividad 3.1 que consiste en la Escuela de Fortalecimiento al Liderazgo Adolescente (EFLA) debe apegarse al Manual "Escuela de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes. Cómo implementar una EFLA exitosa" (UNICEF, INMUJERES Y GIRL UP, 2020), ejecutándose las 20 sesiones sugeridas en el manual, considerando la realización en los 10 municipios prioritarios por alta tasa de fecundidad adolescente y la participación de al menos 400 NNA (al menos 40 por municipio) tomando en cuenta la especificidad por rangos de edad: de 10 a 14 años y de 15 a 19 años.
- c) En la actividad 3.1 se elaborará una breve reseña testimonial con al menos 20 participantes (2 por cada municipio)

- d) Los municipios prioritarios por tasa de fecundidad adolescente son: Bolaños, Juanacatlán, Mezquitic, Atemajac de Brizuela, Tapalpa, Ixtlahuacán de los membrillos, El Salto, Juchitlan, Tlajomulco de Zuñiga y Poncitlán.
- e) Se permite adecuar los contenidos de la EFLA en idiomas, en caso de que se trate de población indígena.
- f) Los videos tendrán que ser públicos y con total apego al documento que se enviará a la IMEF que cuenta con las características que se requieren para este material.
- g) La estrategia de acompañamiento y seguimiento se apegará a la metodología que se enviará a la IMEF para su implementación.

Para llevar a cabo las actividades es importante especificar:

- Realizar minutas de las reuniones con actoras/es estratégicos (incluir nombres y dependencias o instituciones de quienes participen) y describir los acuerdos generados.
- Impacto que se pretende alcanzar; métodos y técnicas de desarrollo.
- Población objetivo.
- Recomendaciones para futuras aplicaciones.
- Evidencias de las actividades como listas de asistencia y evidencia fotográfica.

Así mismo, el cumplimiento de la meta deberá incluir actividades en coordinación interinstitucional donde se tome en cuenta el área geográfica (zonas rurales, indígenas, urbanas, marginadas y de contexto migrante) y/o grupos prioritarios (indígenas, de la diversidad sexual, con discapacidad, población jornalera y migrantes). Así mismo, se deberá analizar con indicadores de actividades específicas en los que la información sea desagregada por grupo de edad, sexo (cuando aplique), ámbito de residencia (rural, urbano, metropolitano), condición étnica, entidad federativa y municipio.

El o la proveedor/a deberá considerar que en toda actividad deberá mantenerse un enfoque de interculturalidad, interseccionalidad, de derechos humanos, juventudes, diversidad sexual y cualquier otro enfoque que abone al trabajo con la población objetivo en el marco del principio de progresividad de los derechos humanos.

El o la proveedor/a deberá ejercer sus actividades en los horarios laborales de las entidades de la APE para llevar a cabo sus diligencias en tiempo y forma, así como cumpliendo con los criterios de calidad establecidos en este Anexo Técnico, será responsable de facilitar o gestionar (en caso de ser un espacio de institución pública) el lugar donde se llevarán a cabo las actividades, que cumpla con los requisitos para la óptima realización de este.

Derivado de la situación de México ante la pandemia por la propagación del virus COVID-19, es importante que la metodología y desarrollo de las actividades se encuentren alineadas a las medidas en vigor que el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Jalisco establezcan. En este sentido, deberá establecer y visibilizar en el desarrollo del proyecto, las medidas sanitarias y de prevención que se realizarán de manera permanente durante el desarrollo de las actividades.

El o la proveedor/a deberá tomar en cuenta que, para la elaboración, diseño y ejecución de las actividades y productos, es requisito indispensable que se encuentren apegados a los "Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2022", emitidos por el Instituto Nacional de las Mujeres, y se deberán atender las solicitudes o recomendaciones que se realicen por parte de la SISEMH.

Para los materiales de difusión (carteles, folletos, trípticos, etc.) deberán incluir, previa autorización expresa los logos y memoretes indicados, la autorización estará a cargo de la Comisión de Validaciones de la Secretaría General de Gobierno. Los materiales no podrán ser impresos ni difundidos si no se cuenta con la validación previa correspondiente.

3. TIEMPO DE ENTREGA

Producto	Fecha de entrega	Medios de verificación
Carpeta metodológica	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requirente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.
Metodología e informe de resultados, así como, la reseña testimonial sobre las EFLA y su estrategia de difusión.	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requirente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.
Informe sobre la implementación de la estrategia y sus resultados.	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requirente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.
Entrega de documento-Meta	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requirente para las fechas de entrega.	Un documento en PDF que contenga todos los certificados.

Todos los probatorios se deberán presentar y entregar en las fechas indicadas en el apartado de tiempos de entrega, de manera digital e impresa.

La carpeta metodológica deberá contener las cartas descriptivas de cada actividad de la meta, en las que se señale la fecha de implementación, perfil de los participantes, perfil de la persona facilitadora, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados.

Todos los productos deberán cumplir con los requisitos que se mencionan en los "Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2022", emitidos por el Instituto Nacional de las Mujeres, y se deberán atender las solicitudes o recomendaciones que se realicen por parte de la SISEMH.

Para los materiales de difusión (carteles, folletos, trípticos, etc.) deberán incluir, previa autorización expresa los logos y membretes indicados. Los materiales no podrán ser impresos ni difundidos si no se cuenta con la validación previa correspondiente.

Fecha límite de entrega de productos: 30 de noviembre de 2022.

4. GARANTÍAS

El proveedor o la proveedora tendrá la obligación de responder a las garantías que se establezcan en la Convocatoria y en su caso en el contrato establecido por la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

La descripción que se detalló se entenderá que es de manera enunciativa más no limitativa.

El o la prestadora de servicios profesionales deberá contar con los criterios de elegibilidad para su evaluación técnica y económica, obteniendo 60% de la propuesta técnica y el 40% de la propuesta económica, mismos que se establecen en los lineamientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En este sentido, se menciona de manera general algunos criterios correspondientes a la capacidad y experiencia de la o el licitante que se evaluarán:

- Conocimientos comprobables en: derechos humanos de NNA; perspectiva de género; derecho a la educación; sexualidades; manejo de la higiene menstrual; violencia de género; prevención de la violencia; defensa personal; autoconocimiento, autoestima y autocuidado; empoderamiento adolescente; acción social, liderazgos adolescentes; derecho a la participación de NNA; habilidades de impacto; plataformas digitales y redes sociales como herramientas hacia el liderazgo colectivo y comunitario; derechos sexuales y reproductivos en NNA; educación integral en sexualidad, la prevención del embarazo adolescente y la erradicación del embarazo infantil, ENAPEA.
- Experiencia comprobable en: investigación, derechos humanos de NNA; perspectiva de género; derecho a la educación; sexualidades; manejo de la higiene menstrual; violencia de género; prevención de la violencia; defensa personal; autoconocimiento, autoestima y autocuidado; empoderamiento adolescente; acción social, liderazgos adolescentes; derecho a la participación de NNA; habilidades de impacto; plataformas digitales y redes sociales como herramientas hacia el liderazgo colectivo y comunitario; derechos sexuales y reproductivos en NNA; educación integral en sexualidad, la prevención del embarazo adolescente y la erradicación del embarazo infantil, ENAPEA.

Que tenga experiencia en la implementación de estrategias de acompañamiento y seguimiento de acciones para la prevención del embarazo en adolescentes y erradicación del embarazo infantil.

- Habilidades requeridas: empatía, organización, manejo de grupos, diseño e implementación de materiales, metodologías para la formación, manejo de tareas de sistematización de datos, redacción, lenguaje incluyente y no sexista, y síntesis de información.
- Preparación académica comprobable en: ramas profesionales relacionadas con carreras humanistas, de la salud mental o de las ciencias sociales, como: derecho, psicología, trabajo social, antropología social, pedagogía o sociología.
- La persona participante deberá presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo.

5. ENTREGABLES

El Producto - meta y los medios de verificación que se deben de entregar por cada actividad deberán estar alineados a los "Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2022" así como a los requerimientos o recomendaciones que se realicen por la SISEMH.

El o la proveedor/a deberá entregar una **carpeta metodológica** que deberá contener las cartas descriptivas de cada actividad de la meta, en las que se señale la fecha de implementación, perfil de los participantes, perfil de la persona facilitadora, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de las actividades y materiales utilizados. Además de este medio de verificación se deberán realizar y entregar los siguientes entendiéndose de forma enunciativa y no limitativa:

Actividades	Medios de Verificación	Elementos mínimos que se deben incluir en el documento
<p>Actividad 3.1 Implementar la Escuela de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes utilizando el Manual "Escuela de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes. Cómo implementar una EFLA exitosa (UNICEF, INMUJERES y GIRL UP, 2020)", considerando la realización en los 10 municipios prioritarios y la participación de al menos 400 NNA (al menos 40 por municipio) tomando en cuenta la especificidad</p>	<p>Metodología e informe de resultados, así como, la reseña testimonial sobre las EFLA y su estrategia de difusión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad. 2. Índice. 3. Introducción. 4. Objetivos (general y específicos). 5. Desarrollo de Metodología: convocatoria, población invitada, lugar o medio, actores estratégicos, temas a desarrollar, cartas descriptivas en las que señale la fecha de implementación, el perfil de participantes (con datos sobre la edad, procedencia, pertenencia a grupos(s) vulnerable(s), etc.) por actividad (ejecución de la EFLA, foro y red), persona facilitadora, objetivo por actividad, tiempo de duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados. 6. Informe de resultado con reseña testimonial sobre las EFLA y su estrategia de difusión, así como de las sesiones llevadas a cabo en la ejecución de la EFLA, el foro y la conformación de la red.

<p>por rangos de edad: de 10 a 14 años y de 15 a 19 años.</p> <p>A través de 3 actividades fundamentales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecución de la EFLA 2. Foro 3. Conformación de una Red. <p>Al término de este proceso se elaborará una breve reseña testimonial (entrevistas, audios, videos, sencillos, etc.) que proyecte la descripción y las experiencias de al menos 2 participantes de cada uno de los municipios de la EFLA y promover su difusión con el objetivo de impulsar el interés y la participación en subsecuentes generacionales.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 7. Conclusiones. 8. Bibliografía. 9. Anexos: <ol style="list-style-type: none"> a. Lista de asistencia con firmas autógrafas (de ser presencial) de las personas capacitadas (cuidando la privacidad de datos personales). b. Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotos). c. Materiales utilizados. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se deberá considerar los permisos y procedimientos necesarios para el uso de imagen y voz de NNA.
<p>Actividad 3.2 Elaborar e implementar una estrategia de acompañamiento y seguimiento de las redes de niñas y adolescentes que fueron integradas desde las generaciones anteriores de la EFLA, en la que se promuevan la firma de acuerdos, convenios y apoyos con autoridades locales con el objetivo de fortalecer el acompañamiento y</p>	<p>Informe sobre la implementación de la estrategia y sus resultados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad. 2. Objetivos (general y específicos). 3. Estrategia de acompañamiento y seguimiento de las redes de niñas y adolescentes: deberá incluir las acciones propuestas, actores estratégicos, y otras especificaciones pertinentes. 4. Metodología para la implementación de la estrategia. 5. Informe cualitativos y cuantitativos de los resultados de la estrategia: deberá incluir la metodología de la implementación, datos sobre población atendida (incluyendo datos por edad, procedencia, pertenencia a grupos(s) vulnerable(s), etc.), y desarrollo de actividades correspondientes. 6. En caso de generarse, se entregarán acuerdos, convenios y descripción de apoyos que se

seguimiento de las redes.		<p>deberá incluir la evidencia como son las minutas en las que se generan dichos acuerdos y el convenio de colaboración.</p> <p>7. Propuesta de actividades para el seguimiento hasta 2024 en la que se aborden la estrategia de acompañamiento en coordinación con otras instituciones para el fortalecimiento de las redes (por ejemplo: encuestas, reuniones, foros, etc.).</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La estrategia deberá contener la metodología de la experiencia en la conformación de las redes y su seguimiento proyectado hasta 2024.
---------------------------	--	--

Todas las evidencias y documentos entregables deberán cumplir con los elementos mínimos requeridos, tomando en cuenta que los lineamientos no son limitativos.

El o la proveedor/a deberá presentar y entregar de manera digital e impresa el **Producto-meta** a manera de informe general, derivado de las actividades realizadas (3.1 y 3.2), en el que precise los alcances de la implementación de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes, que identifique las fortalezas, así como los desafíos y propuestas de mejora para garantizar los derechos de las niñas y adolescentes. El informe deberá incluir los siguientes elementos:

- Portada que incluya el nombre del producto-meta.
- Índice: Se deberá señalar el contenido del documento, especificando por temas y subtemas las páginas que ocupan cada uno.
- Introducción: Se deberá describir de manera breve los aspectos relevantes sobre la temática que se trata, así como los objetivos y alcances que se pretenden alcanzar con la acción de gobierno o la actividad de formación. Se deberá incluir una descripción puntual de cada uno de los apartados que integran el documento.
- Justificación: Se deberá describir la importancia de realizar la meta, la relevancia al ejecutar las actividades, la necesidad que se tiene sobre el tema.
- Objetivos general y específico: Se deberán especificar tanto los objetivos generales como los particulares, los cuales deben ser concretos y redactados con verbos en infinitivo respondiendo a las preguntas ¿Qué? ¿Cómo? y ¿A quiénes va dirigido?
- Desarrollo: Deberá incluir el resultado de cada actividad llevada a cabo, la metodología de la implementación (convocatoria, actoras/es estratégicas/os, sedes y/o medio virtual, temas a abordar), datos sobre la población atendida (cantidad, datos por edad, procedencia, pertenencia a grupo(s) vulnerable(s) etc.) por actividad, e información sobre el desarrollo de las actividades.
- Conclusiones: Deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la meta, descripción de los aprendizajes, resultados y propuestas, como consecuencia de la implementación de metas y actividades.
- Recomendaciones: Se refiere al grado en que el proceso formativo da respuestas en relación con la problemática atendida y, por tanto, puede ser retomado por la IMEF, así como también la forma en que se logra relacionar las actividades realizadas con anterioridad y

durante la ejecución del proyecto, al tiempo que propone acciones a futuro para su mejoramiento desde el punto de vista sustantivo y administrativo.

- Bibliografía: Listado en formato APA de libros, artículos, investigaciones, documentos, o cualquier material que se consultaron para el desarrollo del documento.
- Anexos: Espacio para colocar Información complementaria que enriquezca el informe general.
- Evidencia fotográfica: Se requiere una muestra de 8 fotografías de cada una de las actividades, como evidencia de que esta se llevó a cabo, siempre cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías.
- Todas las evidencias y productos a entregar deben cumplir con los elementos mínimos requeridos por el programa para su validación.
- Asegurarse de que todo documento elaborado en el marco de la meta (medios de verificación y productos), responda al nombre oficial de la meta descrita en el proyecto autorizado por el INMUJERES, a las características requeridas por la DTIPG.

Así mismo, para la realización de las actividades de la meta, es importante especificar:

- Realizar minutas de las reuniones con actoras/es estratégicas/os (incluir nombres dependencias o instituciones de quienes participan) y describir los acuerdos generados.
- Acciones a desarrollar.
- Impacto que se pretende alcanzar; métodos y técnicas de desarrollo.
- Población objetivo.
- Recomendaciones para futuras aplicaciones.
- Presentar evidencia fotográfica y con listas de asistencia

Todos los entregables deben incluir una portada con la siguiente información:

- a) Logotipos: del FOBAM y la IMEF.
- b) Nombre de la IMEF.
- c) Nombre del documento meta (como aparece en las bases de participación)
- d) Fecha de elaboración (mes y año).
- e) La siguiente leyenda:

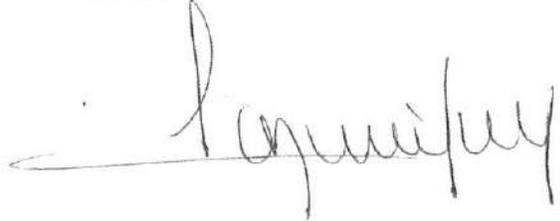
"Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas".

Todos los productos deberán entregarse inicialmente en formato Word considerando en todo momento los apartados anteriormente mencionados, la fuente a utilizar será Arial con tamaño 12 e interlineado 1.5. Todos los productos deberán ser enviados mediante correo electrónico. La SISEMH revisará su contenido y realizará observaciones que la persona proveedora deberá atender a la brevedad, en un plazo no mayor a 2 días naturales; el proceso seguirá hasta que estén validados de manera completa por la SISEMH.

Una vez validados los productos, deberán remitirse por correo electrónico en formato PDF, así como entregarse tres tantos impresos, en hoja blanca tipo bold, en tamaño carta y a color, cada uno en un solo recopilador y con protectores de hojas. El recopilador deberá contener una portada que identifique el programa y la meta ejecutada.

Todos los productos deberán apegarse al documento "Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2022", emitidos por el Instituto Nacional de las Mujeres, así como el de "Criterios para la implementación" de las metas, mencionadas en "Anexo 1..." de las Bases de Participación de Fobam 2022.. En dichos documentos se encontrará el desglose de los criterios con los que deben ser elaborados cada uno de los apartados de los productos requeridos.

7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Jazmin Berenice Mencias Santoyo		Nombre: Edgar Eduardo Grajeda Hernández	
Puesto: Director de Planeación Programática		Puesto: Director Administrativo	
e-mail: jazmin.mencias@jalisco.gob.mx		e-mail: edgar.grajeda@jalisco.gob.mx	
Fecha: 02/08/2022	Tel. /ext. 33 2014 1267	Fecha: 02/08/2022	Tel. /ext. 33 2014 1267
Firma: 		Firma: 	

MATRIZ DE EVALUACIÓN

METODOLOGÍA

Evaluación de propuestas técnicas:

- La puntuación máxima será de **60 puntos (60%)**.
- La puntuación o unidades porcentuales a obtener en las propuestas técnicas para ser consideradas solventes, y, por lo tanto, no desechadas será de cuando menos **45** de los **60** puntos máximos a obtener en la evaluación.
- Con fundamento en el Décimo Lineamiento del Capítulo Segundo, Sección Cuarta del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicado el 9 de septiembre de 2010 en el DOF, no se puede modificar la asignación de puntos.

Evaluación de propuestas económicas:

- La puntuación máxima será de **40 puntos (40%)**.
- Para efecto de evaluación se considerarán los precios **antes del IVA**.
- Se procederá a evaluar las propuestas económicas únicamente de los licitantes que hayan obtenido cuando menos 45 puntos de los 60 máximos que se pueden obtener en la evaluación técnica

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Los rubros y subrubros que se evaluarán son:

- I. Capacidad del licitante.
 - a. Capacidad de recursos humanos
 - a. Capacidad de recursos económicos y equipamiento
 - b. Participación de personas con discapacidad
 - c. Participación de MIPYMES
 - d. Igualdad de género
- II. Experiencia y especialidad del licitante.
 - a. Experiencia
 - a. Especialidad
- III. Propuesta de trabajo.
 - a. Metodología
 - a. Plan de trabajo
 - b. Esquema estructural de la Organización
- IV: Cumplimiento de contratos.

A continuación, se describen los elementos que se evaluarán de la propuesta técnica, así como su puntuación y los documentos necesarios para acreditar los puntos:

RUBRO I. CAPACIDAD DEL LICITANTE.

Consiste en los recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato. A este rubro se le otorgarán **máximo 24 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

Rubro I. Capacidad del licitante

Subrubro	Descripción	Puntuación por elemento	Documentos	
a. Capacidad de Recursos Humanos	Experiencia		Copia simple de documentos oficiales (con sello y firma) que comprueben la experiencia, tales como: contratos, constancias laborales y/o convenios de colaboración.	
	Experiencia en el diseño y/o implementación de cursos, talleres y/o capacitaciones en temáticas de: perspectiva de género; derecho a la educación; sexualidades; manejo de la higiene menstrual; violencia de género; prevención de la violencia; defensa personal; autoconocimiento, autoestima y autocuidado; empoderamiento adolescente; acción social, liderazgos adolescentes; derecho a la participación de NNA; habilidades de impacto; plataformas digitales y redes sociales como herramientas hacia el liderazgo colectivo y comunitario; derechos sexuales y reproductivos en NNA; educación integral en sexualidad, la prevención del embarazo adolescente y la erradicación del embarazo infantil, ENAPEA. (si no se especifica en la propuesta quién es la persona responsable no se darán puntos).			
	Del o la responsable del proyecto			
	De una a dos proyectos	1		
	De tres a cuatro proyectos	2		
	De las o los integrantes del equipo			
	De una a dos proyectos	1		
	De tres a cuatro proyectos	2		
	Puntuación máxima	4		
	Conocimientos académicos/profesionales			Copia simple de documentos oficiales (con sello y firma) que compruebe la formación profesional, tales como: título, cédula profesional, certificado/constancia de estudios y/o acta de titulación.
	Si cuenta con estudios en Ciencias Sociales, Psicología, Políticas Públicas, Salud Pública, Gestión Pública, Pedagogía y/o Educación.			
	Del o la responsable del proyecto			
	Con Maestría	1		
Con Doctorado	2			
De las o los integrantes del equipo				
Con Licenciatura	1			

	Con posgrado	2	
	Si cuenta con cursos, seminarios, certificaciones y/o diplomados en derechos humanos de NNA; perspectiva de género; derecho a la educación; sexualidades; manejo de la higiene menstrual; violencia de género; prevención de la violencia; defensa personal; autoconocimiento, autoestima y autocuidado; empoderamiento adolescente; acción social, liderazgos adolescentes; derecho a la participación de NNA; habilidades de impacto; plataformas digitales y redes sociales como herramientas hacia el liderazgo colectivo y comunitario; derechos sexuales y reproductivos en NNA; educación integral en sexualidad, la prevención del embarazo adolescente y la erradicación del embarazo infantil, ENAPEA.		Copia simple de documentos oficiales (con sello y firma) que acrediten las capacitaciones en la materia, tales como: constancias, diplomas, certificados y/o reconocimientos.
	Del o la responsable del proyecto		
	Por lo menos un curso, seminario o certificación	1	
	Un diplomado o especialización	2	
	Por lo menos una o un integrante del equipo		
	Un curso, taller o seminario	1	
	Un diplomado	2	
	Experiencia en la implementación de estrategias de acompañamiento y seguimiento de acciones para la prevención del embarazo en adolescentes y erradicación del embarazo infantil enfocado en las siguientes temáticas: derechos humanos de NNA; perspectiva de género; derecho a la educación; sexualidades; manejo de la higiene menstrual; violencia de género; prevención de la violencia; defensa personal; autoconocimiento, autoestima y autocuidado; empoderamiento adolescente; acción social, liderazgos adolescentes; derecho a la participación de NNA; habilidades de impacto; plataformas digitales y redes sociales como herramientas hacia el liderazgo colectivo y comunitario; derechos sexuales y reproductivos en NNA; educación integral en sexualidad, la prevención del embarazo adolescente y la erradicación del embarazo infantil, ENAPEA.		Copia simple de documentos oficiales (con sello y firma) que comprueben la experiencia, tales como: contratos, constancias laborales y/o convenios de colaboración.
	Del o la responsable del proyecto		

	Cuenta con constancia	1	
	Por lo menos una o un integrante del equipo		
	Cuenta con constancia	1	
	Puntuación máxima	10	
	Dominio de habilidades		
	Si cuenta con evidencia de manejo de grupos de niñas, niños y adolescentes con lenguaje incluyente y no sexista en temas de: derechos humanos de NNA; perspectiva de género; derecho a la educación; sexualidades; manejo de la higiene menstrual; violencia de género; prevención de la violencia; defensa personal; autoconocimiento, autoestima y autocuidado; empoderamiento adolescente; acción social, liderazgos adolescentes; derecho a la participación de NNA; habilidades de impacto; plataformas digitales y redes sociales como herramientas hacia el liderazgo colectivo y comunitario; derechos sexuales y reproductivos en NNA; educación integral en sexualidad, la prevención del embarazo adolescente y la erradicación del embarazo infantil, ENAPEA.		Materiales de trabajo elaborados por el licitante donde se compruebe el uso de lenguaje incluyente y no sexista (presentaciones, materiales audiovisuales, materiales impresos, etc.)
	Del o la responsable del proyecto		
	Una evidencia	1	
	Dos o más evidencias	2	
	De las o los integrantes del equipo		
	Una evidencia	1	
	Dos o más evidencias	2	
	Puntuación máxima	4	
	Subtotal máximo subrubro "a"	18	
b. Capacidad de Recursos Económicos y de Equipamiento	Recursos Económicos	1	Copia simple de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
	Equipamiento	1	Documentos que acrediten contar con el equipamiento que se requiere para la ejecución de la meta.
	Subtotal máximo subrubro "b"	2	
c. Participación de personas con discapacidad	Si al menos una o un integrante del equipo es una persona con discapacidad	1	Copia simple de documento oficial donde conste el dictamen de discapacidad del miembro del equipo.
	Subtotal máximo subrubro "c"	1	
d. Participación de MIPYMES	En caso de que el licitante se ubique como una MIPYME y produzca bienes con	1	Copia simple del registro en el Instituto Mexicano de la

	innovación tecnológica, y que éstos tengan relación directa con la prestación del servicio objeto del procedimiento de contratación.		Propiedad Industrial, no mayor a cinco años.
	Subtotal máximo subrubro "d"	1	
e. Políticas y prácticas de igualdad de género	La empresa o equipo cuenta con políticas y prácticas de igualdad de género	1	Copia simple de documentos que avalen el elemento a evaluar, tales como: listado del equipo de trabajo donde se compruebe que está integrado mayormente por mujeres, lineamientos de trabajo, certificación, capacitación o norma, respecto a la práctica de igualdad de género.
	Empresa o equipo conformada en su mayoría por mujeres	1	
	Subtotal máximo subrubro "e"	2	
Subtotal máximo rubro I		24	

RUBRO II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

Se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado servicios de la misma naturaleza al objeto de la presente invitación. A este rubro se le otorgarán **máximo 18 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

Rubro II. Experiencia y especialidad			
Subrubro	Descripción	Puntuación por elemento	Documentos
a. Experiencia	Experiencia de la persona licitante en realización de cursos, talleres y/o capacitaciones en temas sobre: Formación de Liderazgos, Perspectiva de Género, Empoderamiento Adolescente.		Copia simple de documentos oficiales (con sello y firma) que comprueben la experiencia, tales como: contratos, constancias laborales, convenios de colaboración, cartas de enteras satisfacción de instancias públicas, estatales o de otras entidades del país, copia de publicaciones en medios de comunicación especializados en el tema, artículos escritos y publicados por el encargado del proyecto y/o los integrantes del equipo especializados en la materia en medios locales, nacionales o internacionales. .
	De uno a dos años de experiencia	3	
	Tres o más años de experiencia	4	
	Experiencia de la persona licitante en diseño, elaboración y/o ejecución en proyectos sociales y/o talleres enfocados Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, Liderazgo Adolescente, y/o Derecho a la participación de Niños, Niñas y Adolescentes.		
	Uno a dos años de experiencia	3	
	Tres o más años de experiencias	4	

	Experiencia de la persona licitante en realización de cursos, talleres y/o capacitaciones en temas de derechos humanos, prevención de la violencia y/o acción social.		
	De uno a dos años de experiencia	1	
	Tres o más años de experiencia	2	
	Subtotal máximo subrubro "a"	10	
b. Especialidad	Proyectos concluidos relacionados con la impartición de cursos, talleres y/o capacitaciones considerando el principio interés superior de la niñez, derechos humanos, derechos de niños, niñas y adolescentes y/o violencia de género.		
	Uno a dos proyectos	2	
	más de dos proyectos	4	
	Experiencia en capacitación y/o formación especializada dirigida a niños, niñas y adolescentes en temas de liderazgo, autocuidado, derechos humanos, participación social y/o sexualidad.		
	De uno a dos años de experiencia	2	
	Tres o más años de experiencia	4	
	Subtotal máximo subrubro "b"	8	
Subtotal máximo rubro II		18	

RUBRO III. PROPUESTA DE TRABAJO

Consiste en evaluar la metodología, el programa de trabajo y la organización propuesta por el licitante que garantice el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán **máximo 12 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

Rubro III. Propuesta de trabajo			
Subrubro	Descripción	Puntuación por elemento	Documentos
a. Metodología	La metodología incluye los elementos que la hacen sólida, congruente y completa.		Propuesta técnica entregada para participar en la licitación pública.
	Describe el procedimiento de manera clara y precisa, atendiendo a los requerimientos del Anexo técnico.	2	
	Explica de qué manera desarrollará cada una de las actividades del Anexo técnico.	2	
	Indica los instrumentos que elaborará y/o utilizará para las actividades del Anexo técnico.	1	

	Incluye las temáticas que se abordarán en las diferentes actividades del Anexo técnico.	2	
	Explica el método de capacitación de las temáticas.	1	
	Subtotal máximo subrubro "a"	8	
b. Plan de Trabajo	Incluye todas las actividades requeridas por el Anexo técnico.	1	
	El cronograma permite alcanzar el objetivo en los plazos definidos.	2	
	Subtotal máximo subrubro "b"	3	
c. Organización	El esquema estructural de la organización del equipo de trabajo define los perfiles y las funciones que tendrá cada integrante.	1	
	Subtotal máximo subrubro "c"	1	
	Subtotal máximo rubro III	12	

RUBRO IV. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Este rubro se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza del objeto de esta invitación, que hubieran sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán **máximo 6 puntos**, integrados de la siguiente forma:

Rubro IV. Cumplimiento de contratos		
Descripción	Puntuación por elemento	Documentos
Contratos celebrados cuyo objeto sea similar a la implementación de proyectos de Liderazgo, Igualdad de Género, Participación Ciudadana y/o Derechos de los Niñas, Niños y Adolescentes.		Copia simple de cartas de cumplimiento de entera satisfacción, liberación de fianza, contratos y/o algún otro documento oficial que compruebe el cumplimiento.
De uno a dos contratos	2	
De tres a cuatro contratos	4	
De cinco a más contratos	6	
Subtotal máximo rubro IV	6	

ATENTAMENTE


 Jazmin Berenice Mencías Santoyo
 Directora de Planeación Programática

PARTIDA 4

Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres 2022 (FOBAM)

PROYECTO: Fortaleciendo las capacidades y acciones en el estado de Jalisco para la prevención del embarazo, la educación integral en sexualidad y el liderazgo de las niñas, las adolescentes y las jóvenes; así como la reconstrucción del tejido social con enfoque de paz, a través de la creación de redes comunitarias.

Código 4.MT. MF-4 Implementar procesos de sensibilización sobre Educación Integral en Sexualidad (EIS) dirigidos a comunidades escolares y no escolares con la participación de actores locales e institucionales.

GLOSARIO:

Carta Descriptiva: Instrumento relevante para la correcta ejecución de las actividades, es necesario contar con un archivo por cada actividad planeada.

Curso: Permite contar con una comprensión amplia de los conocimientos relacionados con el tema que se desarrolle; predominan las exposiciones y su duración no puede ser menor a ocho horas. Se recomienda que este formato se utilice en exposiciones iniciales para introducción o sensibilización de las temáticas de género, (mínimo 8 horas).

Documentos meta: Productos derivados de la ejecución de las metas que integran los proyectos beneficiados.

Estándar de competencia: Documento oficial que sirve como referente para evaluar y certificar la competencia de las personas. Describe el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, con las que debe contar una persona para ejecutar una actividad laboral, con un alto nivel de desempeño.

DSDR: Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos.

DSR: Derechos Sexuales y Reproductivos

DTIPG: Dirección de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género de la

EIS: Educación Integral en Sexualidad

ENAPEA: Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes

Estrategia de Difusión: Metodología y plan de difusión; así como la descripción y características del público a quien se pretende llegar.

FOBAM: Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres.

GEPEAJAL: Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo Adolescente de Jalisco.

ILE: Interrupción Legal del Embarazo.

IMEF: Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas.

Informe de Resultados e Impacto: Consiste en el reporte detallado sobre la planeación, la implementación y el resultado de cada una de las actividades correspondientes a las metas programadas para la ejecución del proyecto. Este informe debe contener un diagnóstico que permita conocer la población con la que se trabajó, así como también los resultados y el impacto que se espera en esta misma población después de la implementación de actividades.

INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres.

IVE: Interrupción Voluntaria del Embarazo.

MAM: Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres.

Medios de verificación: instrumento a través del cual se acredita el cumplimiento de las actividades que forman parte de las metas programadas. En cada una de las actividades programadas, le

Anexo técnico

corresponde uno o dos medios de verificación, cuando sea el caso, y necesariamente se tiene que cumplir con todos.

Metodología: Conjunta los procedimientos, técnicas e instrumentos empleados por las personas asistentes a las actividades, entre otros.

NNA: Niñas, Niños y Adolescentes

Persona Proveedora: Aquella persona física o moral adjudicada tras el proceso de dictaminación, y que se encargará de proveer los servicios requeridos para la ejecución de la meta.

Producto-meta: implica la elaboración de un documento de análisis global sobre la implementación de todas las actividades, para ello; se debe considerar y detallar lo siguiente: impacto que se identifica en la ejecución de las actividades y metas; beneficios que obtuvo la población objetivo, cómo contribuye a resolver o avanzar en la erradicación de la problemática que se aborda y cuáles fueron los resultados y alcances positivos y negativos identificados al implementar estas actividades.

Ruta NAME: ruta para la atención y protección integral de niñas y adolescentes, madres y/o embarazadas menores de 15 años.

SCJN: Suprema Corte de Justicia de la Nación.

SISEMH. Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres.

APE: Administración Pública Estatal

2. REQUERIMIENTO

En el presente apartado se mencionan los requisitos mínimos que la persona proveedora deberá realizar para la meta "MF-4 Implementar procesos de sensibilización sobre Educación Integral en Sexualidad (EIS) dirigidos a comunidades escolares y no escolares con la participación de actores locales e institucionales", misma que consta de cinco actividades y un Documento meta, siendo las que continuación se mencionan:

NOTA: Las actividades de esta meta deberán llevarse a cabo en coordinación con otras 2 instancias, organizaciones de la sociedad civil, academia, autoridades municipales o comunitarias o instituciones que conformen el GEPEAJAL, preferentemente con la Secretaría de Educación Jalisco.

Actividad	Concepto de la Actividad
Actividad 4.1	Implementar una estrategia sobre prevención del embarazo en adolescentes mediante la impartición de la Educación Integral en Sexualidad; que contenga un mecanismo de articulación con el sector educativo para la consejería y seguimiento de la estrategia, dirigido a adolescentes de educación básica que se encuentren en comunidades escolares de los 12 municipios con alto número de nacimientos en menores de 15 años. Considerar para la implementación un grupo por municipio.
Actividad 4.2	Realizar 4 Jornadas de Educación Integral en Sexualidad con actividades culturales, artísticas y/o lúdicas que generen espacios de reflexión en los que participen las y los jóvenes de 4 municipios distintos con alto número de nacimientos en menores de 15 años, con el

	acompañamiento de instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil y autoridades locales relacionadas con la temática que ofrezcan servicios, información, incluyendo el acceso a métodos anticonceptivos.
Actividad 4.3	Realizar un proceso de información y sensibilización dirigido a la ciudadanía en general, en especial a jóvenes que no se encuentran en las instituciones educativas en 4 municipios distintos con alto número de nacimientos en menores de 15 años; mediante 4 acciones comunitarias y difusión de materiales informativos en materia de Educación Integral en Sexualidad (EIS), adecuándose a los distintos tipos de población (indígena, afro-mexicanas, personas con discapacidad, etc.)
Actividad 4.4	Desarrollar y difundir materiales en formatos accesibles en materia de Educación Integral en Sexualidad dirigidos a niñas, niños, adolescentes y jóvenes en condición de discapacidad apegado a las Orientaciones técnicas internacionales sobre educación en sexualidad, un enfoque basado en la evidencia que la UNESCO desarrolló, misma que podrá ser consultada en: https://www.who.int/docs/default-source/reproductive-health/isbn-978-92-3-300092-6.pdf?sfvrsn=eba2c2c9_8 Así como también deberá apegarse al Consenso de Montevideo sobre población y desarrollo, que podrá ser consultado en: https://www.cepal.org/es/publicaciones/21835-consenso-montevideo-poblacion-desarrollo .
Actividad 4.5	Desarrollar materiales innovadores en materia de Educación Integral en Sexualidad dirigidas a NNA tomando como base la Cartilla de Derechos Sexuales de Adolescentes y Jóvenes, mediante la participación activa de NNA entre 10 a 19 años de edad.
Documento Meta	Informe general sobre el proceso de sensibilización sobre Educación Integral en Sexualidad, describiendo sus alcances y resultados.

Las actividades antes mencionadas deberán atender de los requerimientos siguientes que se mencionan de manera detallada, entendiéndose estos de manera enunciativa más no limitativa.

El o la proveedor/a de servicios deberá presentar y entregar de manera digital e impresa la **carpeta metodológica** que consta de cartas descriptivas de todas las actividades, en las que se señale la fecha de implementación, perfil de las y los participantes, perfil de la persona facilitadora, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados, la cual deberá dar cumplimiento de la meta antes mencionada.

La implementación de las actividades establecidas deberán atender los siguientes criterios:

- a) Las actividades de esta meta se deberán realizar en conjunto, no se pueden seleccionar por separado, es decir todas son obligatorias.
- b) La actividad 4.1 requiere 12 intervenciones dirigidas a adolescentes de educación básica que se encuentren en comunidades escolares de los municipios con alto número de nacimientos en menores de 15 años: Zapopán, Tlajomulco de Zuñiga, Guadalajara, Tlaquepaque, Tonalá, El Salto, Puerto Vallarta, Tepatitlán de Morelos, Zapotiltic, Cihuatlán, La Barca y Ocotlán.
- c) La actividad 4.2 requiere de 4 Jornadas de Educación Integral en Sexualidad con actividades culturales, artísticas y/o lúdicas que generen espacios de reflexión en los que participen las y los jóvenes de los municipios con alto número de nacimientos en menores de 15 años: Zapopán, Tlajomulco de Zuñiga, Guadalajara, Tlaquepaque, Tonalá, El Salto, Puerto Vallarta, Tepatitlán de Morelos, Zapotiltic, Cihuatlán, La Barca y Ocotlán.
- d) Las actividad 4.3 requiere 4 acciones comunitarias y difusión de materiales informativos en materia de Educación Integral en Sexualidad (EIS) en los municipios con alto número de nacimientos en menores de 15 años: Zapopán, Tlajomulco de Zuñiga, Guadalajara, Tlaquepaque, Tonalá, El Salto, Puerto Vallarta, Tepatitlán de Morelos, Zapotiltic, Cihuatlán, La Barca y Ocotlán; adecuándose a los distintos tipos de población (indígena, afromexicanas, personas con discapacidad, etc.)
- e) Las actividades 4.2 y 4.3 pueden implementarse en los mismos 4 municipios.
- f) Para la implementación de las actividades 4.1, 4.2 y 4.3 se deben concretar acuerdos específicos de colaboración entre autoridades comunitarias y escolares con el objetivo de desarrollar mecanismos de coordinación, vinculación y acompañamiento.
- g) La actividad 4.2 puede implementarse con comunidad no escolar o escolar para nivel secundaria o media superior.
- h) Las actividades que se seleccionen en esta meta deberán llevarse a cabo en coordinación con otras 2 instancias, organizaciones de la sociedad civil, academia, autoridades municipales o comunitarias o instituciones que conformen el GEPEAJAL (Secretaría de Salud Jalisco, Secretaría del Sistema de Asistencia Social, Dirección de Juventudes, Comisión Estatal Indígena, OPD Servicios de Salud Jalisco, Secretaría de Seguridad, Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco, Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco, Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, Secretaría de Cultura, Secretaría de Trabajo y Previsión Social, Dirección de Trabajo y Previsión Social, Dirección General de Prevención del Delito, Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes), preferentemente con la Secretaría de Educación Jalisco.
- i) Para implementar las actividades 4.1, 4.2 y 4.3 se debe tomar como base las recomendaciones emitidas y establecidas por el grupo de trabajo de Educación Integral en Sexualidad y capacitación (EIS C) de la ENAPEA y de lineamientos técnicos como el "Documento Técnico Educación Integral para la Sexualidad".
- j) Adecuar los contenidos informativos a los distintos tipos de población (indígenas, afromexicanas, personas con discapacidad, etc.)

Al llevar a cabo las actividades de esta meta es importante especificar:

- Vinculación con actores estratégicos.
- Realizar minutas de las reuniones con actoras/es estratégicas/os (incluir nombres y dependencias o instituciones de quienes participan) y describir los acuerdos generados.
- Acciones a desarrollar.

- Impacto que se pretende alcanzar; métodos y técnicas de desarrollo.
- Población objetivo.
- Recomendaciones para futuras aplicaciones y evidencia fotográfica.

El cumplimiento de la meta deberá incluir actividades en coordinación interinstitucional donde se tome en cuenta el área geográfica (zonas rurales, indígenas, urbanas, marginadas y de contexto migrante) y/o grupos prioritarios (indígenas, de la diversidad sexual, con discapacidad, población jornalera y migrantes). Así mismo, se deberá analizar con indicadores de actividades específicas en los que la información sea desagregada por grupo de edad, sexo (cuando aplique), ámbito de residencia (rural, urbano, metropolitano), condición étnica, entidad federativa y municipio.

El o la proveedor/a deberá considerar que en toda actividad deberá mantenerse un enfoque de interculturalidad, interseccionalidad, de derechos humanos, juventudes, diversidad sexual y cualquier otro enfoque que abone al trabajo con la población objetivo en el marco del principio de progresividad de los derechos humanos.

El o la proveedor/a deberá ejercer sus actividades en los horarios laborales de las entidades de la APE para llevar a cabo sus diligencias en tiempo y forma, así como cumpliendo con los criterios de calidad establecidos en este Anexo Técnico, será responsable de facilitar o gestionar (en caso de ser un espacio de institución pública) el lugar donde se llevarán a cabo las actividades; que cumpla con los requisitos para la óptima realización de este.

Derivado de la situación de México ante la pandemia por la propagación del virus COVID-19, es importante que la metodología y desarrollo de las actividades se encuentren alineadas a las medidas en vigor que el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Jalisco establezcan. En este sentido, deberá establecer y visibilizar en el desarrollo del proyecto, las medidas sanitarias y de prevención que se realizaran de manera permanente durante el desarrollo de las actividades.

El o la proveedor/a deberá tomar en cuenta que, para la elaboración, diseño y ejecución de las actividades y productos, es requisito indispensable que se encuentren apegados a los "Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2022", emitidos por el Instituto Nacional de las Mujeres, y se deberán atender las solicitudes o recomendaciones que se realicen por parte de la SISEMH.

Para los materiales de difusión (carteles, folletos, trípticos, etc.) deberán incluir, previa autorización expresa los logos y membretes indicados, la autorización estará a cargo de la Comisión de Validaciones de la Secretaría General de Gobierno. Los materiales no podrán ser impresos ni difundidos si no se cuenta con la validación previa correspondiente.

3. TIEMPO DE ENTREGA

PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Carpeta metodológica	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.

	requerente para las fechas de entrega.	
Informe sobre la implementación de la estrategia de prevención del embarazo y sus resultados.	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requerente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.
Informe sobre las jornadas en EIS y sus resultados.	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requerente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.
Informe sobre el proceso de información y sensibilización dirigido a la ciudadanía en general y sus resultados.	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requerente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.
Materiales informativos y estrategia de difusión. (Actividad 4.4)	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requerente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.
Materiales informativos y estrategia de difusión. (Actividad 4.5)	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requerente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.
Entrega de Documento - meta	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requerente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.

Todos los probatorios se deberán presentar y entregar en las fechas indicadas en el apartado de tiempos de entrega, de manera digital e impresa.

La carpeta metodológica deberá contener las cartas descriptivas de cada actividad de la meta, en las que se señale la fecha de implementación, perfil de los participantes, perfil de la persona facilitadora, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados.

Todos los productos deberán cumplir con los requisitos que se mencionan en los "Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2022", emitidos por el Instituto Nacional de las Mujeres, y se deberán atender las solicitudes o recomendaciones que se realicen por parte de la SISEMH.

Fecha límite de entrega de productos: 30 de noviembre de 2022.

4. GARANTÍAS

El o la proveedor/a tendrá la obligación de responder a las garantías que se establezcan en la Convocatoria y en su caso en el contrato establecido por la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

La descripción que se detalla se entenderá que es de manera enunciativa más no limitativa.

El o la proveedor/a deberá contar con los criterios de elegibilidad para su evaluación técnica y económica, obteniendo 60% de la propuesta técnica y el 40% de la propuesta económica, mismos que se establecen en los lineamientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En este sentido, se menciona de manera general algunos criterios correspondientes a la capacidad y experiencia de la o el licitante que se evaluarán:

- Conocimientos comprobables en: embarazo adolescente, perspectiva de género, derechos humanos interseccionalidad e interculturalidad, salud sexual, derechos sexuales reproductiva y la ENAPEA.
- Experiencia comprobable en: investigación, educación integral de la sexualidad, Interrupción legal del Embarazo, Interrupción Voluntaria del embarazo, promoción de los derechos sexuales de adolescentes y jóvenes, prevención de la violencia de género, prevención del embarazo en adolescentes, trabajo en red de colaboración con organizaciones que trabajen con temas de jóvenes y adolescentes.
- Preparación académica comprobable en: ramas profesionales relacionadas con carreras humanistas, de la salud mental y/o de las ciencias sociales, como: psicología, trabajo social, antropología social, pedagogía o sociología.
- Habilidades requeridas: empatía, organización, manejo de grupos, diseño e implementación de materiales, metodologías para la formación, manejo de tareas de sistematización de datos, redacción y síntesis de información.

6. ENTREGABLES

El Producto - meta y los medios de verificación que se deben de entregar por cada actividad deberán estar alineados a los "Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2022" así como a los requerimientos o recomendaciones que se realicen por la SISEMH.

El o la proveedor/a deberá entregar una **carpeta metodológica** que deberá contener las cartas descriptivas de cada actividad de la meta, en las que se señale la fecha de implementación, perfil de los participantes, perfil de la persona facilitadora, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de las actividades y materiales utilizados. Además de este medio de verificación se deberán realizar y entregar los siguientes entendiéndose de forma enunciativa y no limitativa:

Actividades	Medios de Verificación	Elementos mínimos que se deben incluir en el documento
<p>Actividad 4.1 Implementar una estrategia (curso o taller) con al menos 10 grupos para el cumplimiento de la actividad sobre prevención del embarazo en adolescentes mediante la impartición de la Educación Integral en Sexualidad; que contenga un mecanismo de articulación con el sector educativo para la consejería y seguimiento de la estrategia, dirigido a adolescentes de educación básica que se encuentren en comunidades escolares de los municipios con alto número de nacimientos en menores de 15 años</p>	<p>Informe sobre la implementación de la estrategia y sus resultados</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad 2. Introducción y objetivos (generales y específicos) 3. Metodología <ul style="list-style-type: none"> • Estrategia y plan de trabajo • Cartas descriptivas en las que señale la fecha de implementación, el perfil de participantes, persona facilitadora, objetivo por actividad, tiempo de duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados) • Descripción de la población y lugar donde se llevará a cabo la actividad. 4. Informe de resultados cualitativos y cuantitativos del desarrollo de todas las actividades y datos sobre la población atendida 5. Anexos: <ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia (cuidando la privacidad de datos personales y la identidad de las personas menores de edad), bajo el formato que proporciona INMUJERES. • Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad), bajo el formato que proporciona INMUJERES.
<p>Actividad 4.2 Realizar 4</p>	<p>Informe sobre las</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la

Anexo técnico

<p>Jornadas de Educación Integral en Sexualidad con actividades culturales, artísticas y/o lúdicas que generen espacios de reflexión en los que participen las y los jóvenes de municipios distintos con alto número de nacimientos en menores de 15 años, con el acompañamiento de instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil y autoridades locales relacionadas con la temática que ofrezcan servicios, información, incluyendo el acceso a métodos anticonceptivos</p>	<p>jornadas y sus resultados</p>	<p>actividad</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Metodología de las jornadas. <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de la población, lugar y fecha donde se llevarán a cabo • Cartas descriptivas de las actividades que se llevarán a cabo, en las que señale la fecha de implementación, el perfil de participantes, persona facilitadora, objetivo por actividad, tiempo de duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados) 3. Directorio de las instituciones, organizaciones e instancias participantes en las jornadas. 4. Material utilizado en las jornadas 5. Informe de las jornadas y sus resultados cualitativos y cuantitativos, incluyendo datos sobre la población atendida 6. Anexos: <ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia (cuidando los datos personales y la identidad de las personas menores de edad). • Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad)
<p>Actividad 4.3 Realizar un proceso de información y sensibilización dirigido a la ciudadanía en general, en especial a jóvenes que no se encuentran en las instituciones educativas en distintos municipios con alto número de nacimientos en menores de 15 años; mediante 4 acciones comunitarias y difusión de materiales informativos en materia de Educación Integral en Sexualidad (EIS), adecuándose a los distintos tipos de población (indígena, afro-mexicanas, personas con discapacidad, etc.)</p>	<p>Informe sobre el proceso de información y sus resultados</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad 2. Objetivos (general y específicos) 3. Metodología del proceso de sensibilización: <ul style="list-style-type: none"> • Cartas descriptivas en las que señale la fecha de implementación, el perfil de participantes, persona facilitadora, objetivo por actividad, tiempo de duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados) • Plan de trabajo 4. Descripción de la población, así mapeo de los lugares y medios donde se replicará 5. Informe cualitativo y cuantitativo sobre el proceso de información y sus resultados incluyendo datos sobre la población atendida. 6. Anexos: <ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia (cuidando la privacidad de los datos personales y la identidad de las personas menores de edad). • Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que

		aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad).
<p>Actividad 4.4 Desarrollar y difundir materiales en formatos accesibles en materia de Educación Integral en Sexualidad dirigidos a niñas, niños, adolescentes y jóvenes en condición de discapacidad apegado a las Orientaciones técnicas internacionales sobre educación en sexualidad, un enfoque basado en la evidencia que la UNESCO desarrolló, misma que podrá ser consultada en: https://www.who.int/docs/default-source/reproductive-health/isbn-978-92-3-300092-6.pdf?sfvrsn=eba2c2c9_8 Así como también deberá apegarse al Consenso de Montevideo sobre población y desarrollo, que podrá ser consultado en: https://www.cepal.org/es/publicaciones/21835-consenso-montevideo-poblacion-desarrollo</p>	<p>Materiales informativos y estrategia de difusión</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad 2. Materiales Informativos: Evidencia de los materiales desarrollados en formato digital y editable. 3. Estrategia de difusión: Mapeo de los lugares y medios donde se replicará e identificación de la población dirigida 4. Informe de resultados de difusión: Lugares y medios 5. Anexos
<p>Actividad 4.5 Desarrollar materiales innovadores en materia de Educación Integral en Sexualidad dirigidas a NNA tomando como base la Cartilla de Derechos Sexuales de Adolescentes y Jóvenes, mediante la participación activa de NNA entre 10 a 19</p>	<p>Materiales informativos y estrategia de difusión</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad 2. Objetivos (general y específicos) 3. Metodología que incluya un plan del trabajo en conjunto con las NNA para la generación del material. 4. Estrategia de difusión, medios por los que se difundirá y mapeo de lugares. 5. Anexos: <ul style="list-style-type: none"> •Lista de asistencia (cuidando la privacidad

años de edad.		<p>de datos personales y la identidad de las personas menores de edad).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad). • Evidencia del material generado.
---------------	--	---

Todas las evidencias y documentos entregables deberán cumplir con los elementos mínimos requeridos, tomando en cuenta que los lineamientos no son limitativos.

El o la proveedor/a deberá presentar y entregar de manera digital e impresa el **Producto-meta** a manera de informe general, derivado de las actividades realizadas (4.1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5), en el que precise los alcances de la implementación de la meta, que identifique las fortalezas, así como los desafíos y propuestas de mejora para garantizar los derechos de las niñas y adolescentes. El informe deberá incluir los siguientes elementos:

- Portada que incluya el nombre del producto-meta.
- Índice: Se deberá señalar el contenido del documento, especificando por temas y subtemas las páginas que ocupan cada uno.
- Introducción: Se deberá describir de manera breve los aspectos relevantes sobre la temática que se trata, así como los objetivos y alcances que se pretenden alcanzar con la acción de gobierno o la actividad de formación. Se deberá incluir una descripción puntual de cada uno de los apartados que integran el documento.
- Justificación: Se deberá describir la importancia de realizar la meta, la relevancia al ejecutar las actividades, la necesidad que se tiene sobre el tema.
- Objetivos general y específico: Se deberán especificar tanto los objetivos generales como los particulares, los cuales deben ser concretos y redactados con verbos en infinitivo respondiendo a las preguntas ¿Qué? ¿Cómo? y ¿A quiénes va dirigido?
- Desarrollo: Deberá incluir el resultado de cada actividad llevada a cabo, la metodología de la implementación (convocatoria, actores estratégicos, sedes y/o medio virtual, temas a abordar), datos sobre la población atendida (cantidad, datos por edad, procedencia, pertenencia a grupo(s) vulnerable(s) etc.) por actividad, e información sobre el desarrollo de las actividades.
- Conclusiones: Deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la meta, descripción de los aprendizajes, resultados y propuestas, como consecuencia de la implementación de metas y actividades.
- Recomendaciones: Se refiere al grado en que el proceso formativo da respuestas en relación con la problemática atendida y, por tanto, puede ser retomado por la IMEF, así como también la forma en que se logra relacionar las actividades realizadas con anterioridad y durante la ejecución del proyecto, al tiempo que propone acciones a futuro para su mejoramiento desde el punto de vista sustantivo y administrativo.
- Bibliografía: Listado en formato APA de libros, artículos, investigaciones, documentos, o cualquier material que se consultaron para el desarrollo del documento.

Anexo técnico

Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

- Anexos: Espacio para colocar Información complementaria que enriquezca el informe general.
- Evidencia fotográfica: Se requiere una muestra de 8 fotografías de cada una de las actividades, como evidencia de que esta se llevó a cabo, siempre cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías.
- Todas las evidencias y productos a entregar deben cumplir con los elementos mínimos requeridos por el programa para su validación.
- Asegurarse de que todo documento elaborado en el marco de la meta (medios de verificación y productos), responda al nombre oficial de la meta descrita en el proyecto autorizado por el INMUJERES, a las características requeridas por la DTIPG.

Así mismo, para la realización de las actividades para la meta, es importante especificar:

- Vinculación con actores estratégicos.
- Realizar minutas de las reuniones con actoras/es estratégicas/os (incluir nombres y dependencias o instituciones de quienes participan) y describir los acuerdos generados.
- Acciones a desarrollar.
- Impacto que se pretende alcanzar; métodos y técnicas de desarrollo.
- Población objetivo.
- Recomendaciones para futuras aplicaciones.
- Presentar evidencia fotográfica y con listas de asistencia

Todos los entregables deben incluir una portada con la siguiente información:

- a) Logotipos: del FOBAM y la IMEF.
- b) Nombre de la IMEF.
- c) Nombre del documento meta (como aparece en las bases de participación)
- d) Fecha de elaboración (mes y año).
- e) La siguiente leyenda:

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

Todos los productos deberán entregarse inicialmente en formato Word considerando en todo momento los apartados anteriormente mencionados, la fuente a utilizar será Arial con tamaño 12 e interlineado 1.5. Todos los productos deberán ser enviados mediante correo electrónico. La SISEMH revisará su contenido y realizará observaciones que la persona proveedora deberá atender a la brevedad, en un plazo no mayor a 2 días naturales; el proceso seguirá hasta que estén validados de manera completa por la SISEMH.

Una vez validados los productos, deberán remitirse por correo electrónico en formato PDF, así como entregarse tres tantos impresos, en hoja blanca tipo bold, en tamaño carta y a color, cada uno en un solo recopilador y con protectores de hojas. El recopilador deberá contener una portada que identifique el programa y la meta ejecutada.

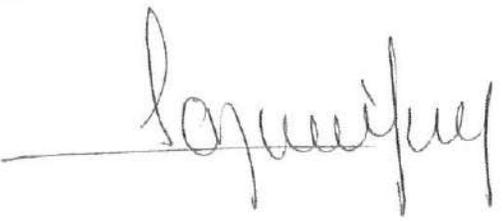
Todos los productos deberán apegarse al documento "Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2022", emitidos por el Instituto Nacional de las Mujeres, así como el de "Criterios para la implementación" de las metas, mencionadas en "Anexo 1.." de las Bases de Participación de Fobam 2022. En dichos documentos se encontrará el desglose de los criterios con los que deben ser elaborados cada uno de los apartados de los productos requeridos.

Anexo técnico

Jalisco

Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Es responsable de elaborar el requerimiento		Es responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: Ligia Bermejo Méndez, Santiago		Nombre: César Eduardo Vázquez Hernández	
Puesto: Directora de Planeación y Programación		Puesto: Director Administrativo	
e-mail: la.bermejo@gsj.jalisco.gob.mx		e-mail: cedvazquez@gsj.jalisco.gob.mx	
Fecha: 02/08/2022	Tel: 458 2014 1267	Fecha: 02/08/2022	Tel: 458 2014 1267
Firma: 		Firma: 	

MATRIZ DE EVALUACIÓN

METODOLOGÍA

Evaluación de propuestas técnicas:

- La puntuación máxima será de **60 puntos (60%)**.
- La puntuación o unidades porcentuales a obtener en las propuestas técnicas para ser consideradas solventes, y por lo tanto, no desechadas será de cuando menos **45** de los **60** puntos máximos a obtener en la evaluación.
- Con fundamento en el Décimo Lineamiento del Capítulo Segundo, Sección Cuarta del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicado el 9 de septiembre de 2010 en el DOF, no se puede modificar la asignación de puntos.

Evaluación de propuestas económicas:

- La puntuación máxima será de **40 puntos (40%)**.
- Para efecto de evaluación se considerarán los precios **antes del IVA**.
- Se procederá a evaluar las propuestas económicas únicamente de los licitantes que hayan obtenido cuando menos 45 puntos de los 60 máximos que se pueden obtener en la evaluación técnica

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Los rubros y subrubros que se evaluarán son:

- I. Capacidad del licitante.
 - a. Capacidad de recursos humanos
 - a. Capacidad de recursos económicos y equipamiento
 - b. Participación de personas con discapacidad
 - c. Participación de MIPYMES
 - d. Igualdad de género
- II. Experiencia y especialidad del licitante.
 - a. Experiencia
 - a. Especialidad
- III. Propuesta de trabajo.
 - a. Metodología
 - a. Plan de trabajo
 - b. Esquema estructural de la Organización
- IV: Cumplimiento de contratos.

A continuación, se describen los elementos que se evaluarán de la propuesta técnica, así como su puntuación y los documentos necesarios para acreditar los puntos:

MF-4 Implementar procesos de sensibilización sobre Educación Integral en Sexualidad (EIS) dirigidos a comunidades escolares y no escolares con la participación de actores locales e institucionales.

RUBRO I. CAPACIDAD DEL LICITANTE.

Consiste en los recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato. A este rubro se le otorgarán **máximo 24 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

Rubro I. Capacidad del licitante			
Subrubro	Descripción	Puntuación por elemento	Documentos
a. Capacidad de Recursos Humanos	Experiencia		Copia simple de documentos oficiales (con sello y firma) que comprueben la experiencia, tales como: contratos, constancias laborales y/o convenios de colaboración.
	Experiencia en el diseño y/o impartición de cursos y/o talleres grupales de prevención del embarazo en adolescentes, acceso a servicios de anticoncepción, anticoncepción de emergencia, aborto seguro para adolescentes (ILE, IVE), interés superior de la niñez y acceso a la justicia para casos de violencia sexual, derechos de las niñas y adolescentes, perspectiva de género, derechos humanos, derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, interseccionalidad e interculturalidad, salud sexual, ENAPEA, educación sexual integral, marco normativo internacional, nacional, estatal. (si no se especifica en la propuesta quién es la persona responsable no se darán puntos).		
	Del o la responsable del proyecto		
	De una a dos proyectos	1	
	De tres a cuatro proyectos	2	
	De las o los integrantes del equipo		
	De una a dos proyectos	1	
	De tres a cuatro proyectos	2	
	Puntuación máxima	4	
	Conocimientos académicos/profesionales		
	Si cuenta con estudios en Ciencias Sociales, Psicología, Políticas Públicas, Salud Pública, Gestión Pública, Educación.		
	Del o la responsable del proyecto		
	Con Maestría	1	
	Con Doctorado	2	
De las o los integrantes del equipo			
Con Licenciatura	1		
Con posgrado	2		
Si cuenta con cursos, seminarios, certificaciones y/o diplomados en		Copia simple de documentos oficiales que acrediten las	

MF-4 Implementar procesos de sensibilización sobre Educación Integral en Sexualidad (EIS) dirigidos a comunidades escolares y no escolares con la participación de actores locales e institucionales.

perspectiva de género, derechos humanos de las mujeres, niñas, niños y adolescentes, educación integral en sexualidad, prevención del embarazo, atención del embarazo, aborto seguro (IVE, ILE), derechos sexuales, derechos reproductivos, normatividad sobre la interrupción del embarazo internacional, nacional y estatal, ENAPEA, interseccionalidad, interculturalidad, interés superior de la niñez y acceso a la justicia para casos de violencia sexual.		capacitaciones en la materia, tales como: constancias, diplomas, certificados y/o reconocimientos.
Del o la responsable del proyecto		
Por lo menos un curso, seminario o certificación	1	
Un diplomado o especialización	2	
Por lo menos una o un integrante del equipo		
Un curso, taller o seminario	1	
Un diplomado	2	
Si cuenta con la experiencia de desarrollar materiales enfocados en la sensibilización de Educación Integral en sexualidad para niñas, niños y adolescentes así como para la ciudadanía general.		Copia simple de documentos oficiales que comprueben la experiencia, tales como: contratos, constancias laborales y/o convenios de colaboración.
Del o la responsable del proyecto		
Cuenta con constancia	1	
Por lo menos una o un integrante del equipo		
Cuenta con constancia	1	
Puntuación máxima	10	
Dominio de habilidades		
Si cuenta con evidencia de manejo de grupos impartiendo temas de perspectiva de género, derechos humanos de las mujeres, lenguaje incluyente y no sexista, sexualidad, prevención del embarazo, atención del embarazo, educación sexual, interrupción del embarazo, derechos sexuales, derechos reproductivos, normatividad sobre la interrupción del embarazo, y/o normatividad en materia de igualdad entre mujeres y hombres.		Materiales de Trabajo elaborados por el licitante donde se compruebe el manejo de los temas (presentaciones, materiales audiovisuales, materiales impresos, etc.)
Del o la responsable del proyecto		
Una evidencia	1	
Dos o más evidencias	2	
De las o los integrantes del equipo		
Una evidencia	1	
Dos o más evidencias	2	

MF-4 Implementar procesos de sensibilización sobre Educación Integral en Sexualidad (EIS) dirigidos a comunidades escolares y no escolares con la participación de actores locales e institucionales.

	Puntuación máxima	4	
	Subtotal máximo subrubro "a"	18	
b. Capacidad de Recursos Económicos y de Equipamiento	Recursos Económicos	1	Copia simple de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
	Equipamiento	1	Documentos que acrediten contar con el equipamiento que se requiere para la ejecución de la meta.
	Subtotal máximo subrubro "b"	2	
c. Participación de personas con discapacidad	Si al menos una o un integrante del equipo es una persona con discapacidad	1	Copia simple de documento donde conste el dictamen de discapacidad del miembro del equipo.
	Subtotal máximo subrubro "c"	1	
d. Participación de MIPYMES	En caso de que el licitante se ubique como una MIPYME y produzca bienes con innovación tecnológica, y que éstos tengan relación directa con la prestación del servicio objeto del procedimiento de contratación.	1	Copia simple del registro en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, no mayor a cinco años.
	Subtotal máximo subrubro "d"	1	
e. Políticas y prácticas de igualdad de género	La empresa o equipo cuenta con políticas y prácticas de igualdad de género	1	Copia simple de documentos que avalen el elemento a evaluar, tales como: listado de equipo de trabajo donde se compruebe que está integrado mayormente por mujeres, lineamientos de trabajo, certificación, capacitación o norma, respecto a la práctica de igualdad de género.
	Empresa o equipo conformada en su mayoría por mujeres	1	
	Subtotal máximo subrubro "e"	2	
Subtotal máximo rubro I		24	

RUBRO II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

Se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado servicios de la misma naturaleza al objeto de la presente invitación. A este rubro se le otorgarán **máximo 18 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

Rubro II. Experiencia y especialidad			
Subrubro	Descripción	Puntuación por elemento	Documentos

MF-4 Implementar procesos de sensibilización sobre Educación Integral en Sexualidad (EIS) dirigidos a comunidades escolares y no escolares con la participación de actores locales e institucionales.

a. Experiencia	Experiencia de la persona licitante en realización de cursos, talleres y/o capacitaciones en temas sobre: prevención del embarazo en adolescentes, acceso a servicios de anticoncepción, anticoncepción de emergencia, aborto seguro para adolescentes (ILE, IVE), interés superior de la niñez y acceso a la justicia para casos de violencia sexual, derechos de las niñas y adolescentes, perspectiva de género, derechos humanos, derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, interseccionalidad e interculturalidad, salud sexual, ENAPEA, educación sexual integral.		Copia simple de documentos oficiales (con sello y firma) que comprueben la experiencia, tales como: contratos, constancias laborales, convenios de colaboración, cartas de enteras satisfacción de instancias públicas, estatales o de otras entidades del país, copia de publicaciones en medios de comunicación especializados en el tema, artículos escritos y publicados por el encargado del proyecto y/o por los integrantes del equipo especializados en la materia en medios locales, nacionales o internacionales.
	De uno a dos años de experiencia	3	
	Tres o más años de experiencia	4	
	Experiencia de el/la licitante en diseño, elaboración y/o ejecución en proyectos sociales y/o talleres enfocados en normatividad estatal y/o federal, normas mexicanas, lineamientos vigentes y resoluciones jurídicas sobre Interrupción Voluntaria del Embarazo e Interrupción Legal del Embarazo.		
	Uno a dos años de experiencia	3	
	Tres o más años de experiencias	4	
	Experiencia de la o el licitante en realización de estrategias de sensibilización para jóvenes en comunidades escolares y no escolares, con el acompañamiento de instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil, y autoridades locales mediante actividades culturales, artísticas, lúdicas en temas de interrupción integral del embarazo y/o atención integral de niñas, adolescentes,		
	De uno a dos años de experiencia	1	
	Tres o más años de experiencia	2	
	Subtotal máximo subrubro "a"	10	
b. Especialidad	Experiencia en desarrollar y difundir materiales innovadores en sensibilización y educación Integral en Sexualidad dirigidos a niñas niños y adolescentes con orientaciones técnicas nacionales e internacionales		
	Uno a dos proyectos	2	
	Tres o más proyectos	4	
	Proyectos concluidos relacionados con la impartición de cursos, talleres y/o		

MF-4 Implementar procesos de sensibilización sobre Educación Integral en Sexualidad (EIS) dirigidos a comunidades escolares y no escolares con la participación de actores locales e institucionales.

	capacitaciones: ENAPEA (embarazo en adolescentes, educación integral en sexualidad, aborto seguro (IVE, ILE), derechos de las niñas, niños y adolescentes, acceso a la justicia para casos de violencia sexual, derechos sexuales y reproductivos, interés superior de la niñez).		
	De uno a dos años de experiencia	2	
	Tres o más años de experiencia	4	
	Subtotal máximo subrubro "b"	8	
	Subtotal máximo rubro II	18	

RUBRO III. PROPUESTA DE TRABAJO

Consiste en evaluar la metodología, el programa de trabajo y la organización propuesta por el licitante que garantice el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán **máximo 12 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

Rubro III. Propuesta de trabajo			
Subrubro	Descripción	Puntuación por elemento	Documentos
a. Metodología	La metodología incluye los elementos que la hacen sólida, congruente y completa.		Propuesta técnica entregada para participar en la licitación pública.
	Describe el procedimiento de manera clara y precisa, atendiendo a los requerimientos de la presente licitación.	1,5	
	Explica de qué manera desarrollará cada una de las fases.	1,5	
	Indica los instrumentos que elaborará y/o utilizará para la capacitación requerida por la meta.	1,5	
	Incluye las temáticas que se abordarán en las diferentes fases.	1,5	
	Explica el método de evaluación de las competencias.	2	
	Subtotal máximo subrubro "a"	8	
b. Plan de Trabajo	Incluye todas las actividades requeridas por el Anexo técnico.	1	
	El cronograma permite alcanzar el objetivo en los plazos definidos	2	
	Subtotal máximo subrubro "b"	3	
c. Organización	El esquema estructural de la organización del equipo de trabajo define los perfiles y las funciones que tendrá cada integrante	1	
	Subtotal máximo subrubro "c"	1	
	Subtotal máximo rubro III	12	

MF-4 Implementar procesos de sensibilización sobre Educación Integral en Sexualidad (EIS) dirigidos a comunidades escolares y no escolares con la participación de actores locales e institucionales.

RUBRO IV. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Este rubro se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza del objeto de esta invitación, que hubieran sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán **máximo 6 puntos**, integrados de la siguiente forma:

Rubro IV. Cumplimiento de contratos		
Descripción	Puntuación por elemento	Documentos
Contratos celebrados cuyo objeto sea similar a la sensibilización sobre Educación Integral en Sexualidad en escuelas y comunidades		Copia simple de cartas de cumplimiento de entera satisfacción, liberación de fianza, contratos y/o algún otro documento oficial que compruebe el cumplimiento.
De uno a dos contratos	2	
De tres a cuatro contratos	4	
De cinco a más contratos	6	
Subtotal máximo rubro IV	6	

ATENTAMENTE



Jazmin Berenice Mencias Santoyo
Directora de Planeación Programática

PARTIDA 5

Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres 2022 (FOBAM)

PROYECTO: Fortaleciendo las capacidades y acciones en el estado de Jalisco para la prevención del embarazo, la educación integral en sexualidad y el liderazgo de las niñas, las adolescentes y las jóvenes; así como la reconstrucción del tejido social con enfoque de paz, a través de la creación de redes comunitarias.

Código 5.MT. MUCPAZ-MF-1 Creación de Redes-MUCPAZ en municipios estratégicos para la reconstrucción del tejido social con enfoque de paz, a través de reuniones de trabajo, instalación de Redes, capacitación, elaboración de un Plan de acción comunitaria y un foro público.

1. GLOSARIO:

INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres

SISEMH: Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

IMEF: Instancia de las Mujeres en la Entidad Federativa

FOBAM: Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres

MEDIOS DE VERIFICACIÓN: instrumento a través del cual se acredita el cumplimiento de las actividades que forman parte de las metas programadas. En cada una de las actividades programadas, le corresponde uno o dos medios de verificación, cuando sea el caso, y necesariamente se tiene que cumplir con todos.

MUCPAZ: Mujeres Constructoras de Paz

DPV: Dirección de Prevención de las Violencias

PRODUCTO-META: implica la elaboración de un documento de análisis global sobre la implementación de todas las actividades, para ello; se debe considerar y detallar lo siguiente: impacto que se identifica en la ejecución de las actividades y metas; Beneficios que obtuvo la población objetivo, Cómo contribuye a resolver o avanzar en la erradicación de la problemática que se aborda y cuáles fueron los resultados y alcances positivos y negativos identificados al implementar estas actividades.

2. REQUERIMIENTO

En el presente apartado se mencionan los requisitos mínimos que la persona proveedora deberá realizar para la meta "MUCPAZ-MF-1 Creación de Redes - MUCPAZ en municipios estratégicos para la reconstrucción del tejido social con enfoque de paz a través de reuniones de trabajo, instalación de Redes, capacitación, elaboración de un Plan de acción comunitaria y un foro público", misma que consta de cinco actividades y un Documento meta, siendo las que continuación se mencionan:

NO. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	Número de actividades mínimas a realizar
MUCPAZ-1.1	Convocar, promover, organizar e instalar las Redes MUCPAZ, así como coordinarse con las autoridades locales y estatales para definir acuerdos de vinculación, acompañamiento y fortalecimiento de la estrategia de Redes MUCPAZ, a través de reuniones de trabajo.	6 Instalaciones de Redes municipales Mucpaz en los municipios de Guadalajara, Zapopan, San Pedro Tlaquepaque, Tlajomulco de Zuñiga, Tonalá y El Salto.
MUCPAZ-1.2	Realizar un proceso de capacitación especializada en materia de paz y prevención de la violencia contra las mujeres, dirigido a las integrantes de la Red MUCPAZ, mediante talleres de capacitación.	6 procesos de capacitación de conformidad con la metodología del InMujeres para las Redes Mucpaz (16 horas por taller). Cada red deberá estar conformada por lo menos de 15 mujeres.
MUCPAZ-1.3	Realizar un taller de capacitación a personas servidoras públicas en temas de igualdad de género y prevención de la violencia contra las mujeres.	6 talleres municipales de capacitación de 4 horas cada uno, dirigido a por lo menos 20 personas servidoras públicas en cada municipio.
MUCPAZ-1.4	Elaborar un plan de acción comunitaria que debe contener los componentes de recuperación, apropiación y nuevas formas de habitar el espacio, mediante un proceso de asesoría y acompañamiento técnico a las integrantes de la Red MUCPAZ.	6 Planes de acción comunitaria, uno por municipio.
MUCPAZ-1.5	Realizar un Foro en la comunidad para la presentación pública del plan de acción comunitaria	1 foro estatal de presentación de los 8 planes de acción comunitaria
Documento meta	Informe general en el que se detalle el proceso de creación de de las redes MUCPAZ, resultados de los procesos de capacitación, plan de acción comunitaria y resultados de los foros.	Producto-Meta

Las actividades antes mencionadas deberán atender de los requerimientos siguientes que se mencionan de manera detallada, entendiéndose estos de manera enunciativa más no limitativa.

El o la proveedor/a de servicios deberá presentar y entregar de manera digital e impresa la **carpeta metodológica** que consta de cartas descriptivas de todas las actividades, en las que se señale la fecha de implementación, perfil de las y los participantes, perfil de la persona facilitadora, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados, la cual deberá dar cumplimiento de la meta antes mencionada.

Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

La implementación de las actividades establecidas deberán atender los siguientes criterios para la implementación:

- a) Esta meta es obligatoria.
- b) Las actividades de esta meta son seriadas, no se pueden seleccionar de manera separada.
- c) Esta meta puede ser seleccionada más de una vez, siempre y cuando se incluyan todas las actividades.
- d) Para la realización de estas actividades deberá tomarse a consideración el documento "Paso a paso: Guía para la implementación de las Redes MUCPAZ", en específico los pasos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12 y 13. Para los procesos de capacitación, dicho documento que es proporcionado por el INMUJERES, será socializado por la Dirección de Prevención de las Violencias a el o la proveedor/a adjudicado.
- e) Para los procesos de capacitación se proporcionará a las IMEF los contenidos temáticos que se deben abordar en la formación.
- f) Esta meta con todas sus actividades debe planearse y ejecutarse con perspectiva de género, de derechos humanos e interculturalidad.
- g) Las actividades de esta meta, así como los documentos y materiales que derivan de éstas, deben ser culturalmente adecuadas.

Para la realización de las actividades para la meta, es importante especificar:

- Vinculación con actores estratégicos.
- Realizar minutas de las reuniones con actoras/es estratégicos (incluir nombres y dependencias o instituciones de quienes participan) y describir los acuerdos generados.
- Acciones a desarrollar.
- Impacto que se pretende alcanzar; métodos y técnicas de desarrollo.
- Población objetivo.
- Recomendaciones para futuras aplicaciones.
- Presentar evidencia fotográfica y con listas de asistencia

El cumplimiento de la meta deberá incluir actividades en coordinación interinstitucional donde se tome en cuenta el área geográfica (zonas rurales, indígenas, urbanas, marginadas y de contexto migrante) y/o grupos prioritarios (indígenas, de la diversidad sexual, con discapacidad, población jornalera y migrantes). Así mismo, se deberá analizar con indicadores de actividades específicas en los que la información sea desagregada por grupo de edad, sexo (cuando aplique), ámbito de residencia (rural, urbano, metropolitano), condición étnica, entidad federativa y municipio.

El o la proveedor/a deberá considerar que en toda actividad deberá mantenerse un enfoque de interculturalidad, interseccionalidad, perspectiva de género, de derechos humanos, juventudes, diversidad sexual y cualquier otro enfoque que abone al trabajo con la población objetivo en el marco del principio de progresividad de los derechos humanos.

El o la proveedor/a deberá ejercer sus actividades en los horarios laborales de las entidades de la APE para llevar a cabo sus diligencias en tiempo y forma, así como cumpliendo con los criterios de calidad establecidos en este Anexo Técnico, será responsable de facilitar o gestionar (en caso de ser un espacio de institución pública) el lugar donde se llevarán a cabo las actividades; que cumpla con los requisitos para la óptima realización de este.

Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Derivado de la situación de México ante la pandemia por la propagación del virus COVID-19, es importante que la metodología y desarrollo de las actividades se encuentren alineadas a las medidas en vigor que el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Jalisco establezcan. En este sentido, deberá establecer y visibilizar en el desarrollo del proyecto, las medidas sanitarias y de prevención que se realizarán de manera permanente durante el desarrollo de las actividades.

El o la proveedor/a deberá tomar en cuenta que, para la elaboración, diseño y ejecución de las actividades y productos, es requisito indispensable que se encuentren apegados a los "Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2022", emitidos por el Instituto Nacional de las Mujeres, y se deberán atender las solicitudes o recomendaciones que se realicen por parte de la SISEMH.

Para los materiales de difusión (carteles, folletos, trípticos, etc.) deberán incluir, previa autorización expresa los logos y membretes indicados, la autorización estará a cargo de la Comisión de Validaciones de la Secretaría General de Gobierno. Los materiales no podrán ser impresos ni difundidos si no se cuenta con la validación previa correspondiente.

TIEMPO DE ENTREGA

Producto	Fecha de entrega	Formato de entrega
Carpeta metodológica	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requirente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.
Informe sobre la conformación de la Red Mucpaz.	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requirente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.
Informe de los resultados del proceso de capacitación.	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requirente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.
Informe de los resultados del taller de capacitación.	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requirente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.
Informe y documento del Plan de acción comunitaria.	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.

Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

	requerente para las fechas de entrega.	
Informe general sobre el foro y sus resultados.	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requerente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF.
Entrega Documento- Meta	El o la proveedor/a se deberá coordinar con el área requerente para las fechas de entrega.	Documento impreso y archivo digital en Word y PDF

Todos los probatorios se deberán presentar y entregar en las fechas indicadas en el apartado de tiempos de entrega, de manera digital e impresa.

La carpeta metodológica deberá contener las cartas descriptivas de cada actividad de la meta, en las que se señale la fecha de implementación, perfil de los participantes, perfil de la persona facilitadora, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados.

Deberán entregarse tres tantos en físico con todos los documentos señalados impresos a color así como la versión digital de la carpeta administrativa.

Todos los productos deberán cumplir con los requisitos que se mencionan en los "Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2022", emitidos por el Instituto Nacional de las Mujeres, y se deberán atender las solicitudes o recomendaciones que se realicen por parte de la SISEMH.

Fecha límite de entrega de productos: 30 de noviembre de 2022.

4. GARANTÍAS

El o la proveedor/a tendrá la obligación de responder a las garantías que se establezcan en la Convocatoria y en su caso en el contrato establecido por la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

La descripción que se detalla se entenderá que es de manera enunciativa más no limitativa.

Las sedes y municipios para el desarrollo de las actividades las establecerá la Dirección de Prevención de las Violencias de acuerdo al análisis, diagnóstico y municipios estratégicos que ésta determine al momento del inicio de las actividades.

El o la proveedor/a deberá contar con los criterios de elegibilidad para su evaluación técnica y económica, obteniendo 60% de la propuesta técnica y el 40% de la propuesta económica, mismos que se establecen en los lineamientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En este sentido, se menciona de manera general algunos criterios correspondientes a la capacidad y experiencia de la o el licitante que se evaluarán:

- Conocimientos comprobables en: violencia contra las mujeres, embarazo adolescente, perspectiva de género, derechos humanos interseccionalidad e interculturalidad, salud sexual, derechos sexuales reproductiva y la ENAPEA.
- Experiencia comprobable en: igualdad de género y prevención de la violencia contra las mujeres, cultura de la paz, elaboración de planes de acción municipal, promoción de los derechos sexuales de adolescentes y jóvenes, prevención del embarazo en adolescentes.
- Preparación académica comprobable en: ramas profesionales relacionadas con carreras humanistas, de la salud mental y/o de las ciencias sociales, como: psicología, trabajo social, antropología social, pedagogía o sociología.
- Habilidades requeridas: empatía, organización, manejo de grupos, diseño e implementación de materiales, metodologías para la formación, manejo de tareas de sistematización de datos, redacción y síntesis de información.

6. ENTREGABLES

El Producto - meta y los medios de verificación que se deben de entregar por cada actividad deberán estar alineados a los "Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2022" así como a los requerimientos o recomendaciones que se realicen por la SISEMH.

El o la proveedor/a deberá entregar una **carpeta metodológica** que deberá contener las cartas descriptivas de cada actividad de la meta, en las que se señale la fecha de implementación, perfil de los participantes, perfil de la persona facilitadora, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de las actividades y materiales utilizados. Además de este medio de verificación se deberán realizar y entregar los siguientes entendiéndose de forma enunciativa y no limitativa:

Actividades	Medios de verificación	Elementos mínimos para incluir en el documento
MUCPAZ-II Convocar, promover, organizar e instalar 8 Redes Mucpaz en los municipios de Guadalajara, Zapopan, San Pedro Tlaquepaque,	Informe sobre la conformación de la Red Mucpaz.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad 2. Objetivos 3. Metodología <ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria

<p>Tlajomulco de Zuñiga, Tonalá y El Salto, así como coordinarse con las autoridades locales y estatales para definir acuerdos de vinculación, acompañamiento y fortalecimiento de la estrategia de Redes Mucpaz, a través de reuniones de trabajo.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo para la coordinación con autoridades <p>4. Informe de instalación (relatoria)</p> <p>5. Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia (cuidando la identidad de las personas menores de edad). • Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad). • Acta de instalación de la Red Mucpaz (ver Anexo 4 del documento Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz) • Minutas de trabajo, actas, cartas compromiso, etc. <p>Nota: *Tomar en cuenta el documento orientador "Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz".</p>
<p>MUCPAZ-1.2 Realizar 6 procesos de capacitación especializada en materia de paz y prevención de la violencia contra las mujeres, dirigido a las integrantes de las Redes Mucpaz conformadas en los municipios señalados, mediante talleres de capacitación.</p>	<p>Informe de los resultados del proceso de capacitación.</p>	<p>1. Portada que indique el nombre de la actividad</p> <p>2. Objetivos</p> <p>3. Metodología del proceso de capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta descriptiva (ver Anexos 15.1, 15.2, 15.3 y 15.4 del documento "Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz"). <p>4. Informe de resultados</p> <p>5. Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia (cuidando la identidad de las personas menores de edad). • Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad). <p>Nota: *Tomar en cuenta el documento orientador "Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz".</p>

Anexo técnico

Juliana

Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

<p>MUCPAZ-1.3 Realizar 6 talleres de capacitación a personas servidoras públicas de cada municipio señalado en temas de igualdad de género y prevención de la violencia contra las mujeres.</p>	<p>Informe de los resultados del taller de capacitación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad 2. Objetivos 3. Metodología del proceso de capacitación <ul style="list-style-type: none"> • Carta descriptiva del taller (Revisar el documento "Carta descriptiva capacitación autoridades) 4. Informe de resultados 5. Anexos <ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia (cuidando la identidad de las personas menores de edad). • Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad). <p>Nota: *Tomar en cuenta el documento orientador "Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz".</p>
<p>MUCPAZ-1.4 Elaborar 6 planes de acción comunitaria que deben contener los componentes de recuperación, apropiación y nuevas formas de habitar el espacio, mediante un proceso de asesoría y acompañamiento técnico a las integrantes de la Red MUCPAZ</p>	<p>Informe y documento del Plan de acción comunitaria.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad 2. Objetivos 3. Metodología del proceso de asesoría <ul style="list-style-type: none"> • Cartas descriptivas del proceso de asesoría y acompañamiento técnico (ver Anexo 15.3 del documento "Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz") • Plan de acción comunitaria (ver Anexo 8 del documento "Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz") 4. Informe de resultados 5. Anexos <ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia (cuidando la identidad de las personas menores de edad). • Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad). <p>Nota: *Tomar en cuenta el documento orientador "Paso a Paso</p>

<p>MUCPAZ-1.5 Realizar un Foro en la comunidad para la presentación pública de los planes de acción comunitaria.</p>	<p>Informe general sobre el foro y sus resultados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad 2. Objetivos 3. Metodología (describir población, tiempo y espacio, así como el orden del día que se seguirá en el foro) 4. Informe sobre los resultados del foro 5. Conclusiones 6. Anexos: <ul style="list-style-type: none"> • Evidencia de la presentación del plan • Lista de asistencia (cuidando la identidad de las personas menores de edad), con formato establecido por INMUJERES • Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad) ,con formato establecido por INMUJERES <p>Nota: *Tomar en cuenta el documento orientador "Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz"</p>
--	--	--

Todas las evidencias y documentos entregables deberán cumplir con los elementos mínimos requeridos, tomando en cuenta que los lineamientos no son limitativos.

El o la proveedor/a deberá presentar y entregar de manera digital e impresa el **Producto-meta** a manera de informe general, derivado de las actividades realizadas anteriormente enlistadas, en el que precise los alcances de la implementación de la meta, que identifique las fortalezas, así como los desafíos y propuestas de mejora para garantizar los derechos de las niñas y adolescentes. El informe deberá incluir los siguientes elementos:

- Portada que incluya el nombre del producto-meta.
- Índice: Se deberá señalar el contenido del documento, especificando por temas y subtemas las páginas que ocupan cada uno.
- Introducción: Se deberá describir de manera breve los aspectos relevantes sobre la temática que se trata, así como los objetivos y alcances que se pretenden alcanzar con la acción de gobierno o la actividad de formación. Se deberá incluir una descripción puntual de cada uno de los apartados que integran el documento.
- Justificación: Se deberá describir la importancia de realizar la meta, la relevancia al ejecutar las actividades, la necesidad que se tiene sobre el tema.
- Objetivos general y específico: Se deberán especificar tanto los objetivos generales como los particulares, los cuales deben ser concretos y redactados con verbos en infinitivo respondiendo a las preguntas ¿Qué? ¿Cómo? Y ¿A quiénes va dirigido?

Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

- **Desarrollo:** Deberá incluir el resultado de cada actividad llevada a cabo, la metodología de la implementación (convocatoria, actores estratégicos, sedes y/o medio virtual, temas a abordar), datos sobre la población atendida (cantidad, datos por edad, procedencia, pertenencia a grupo(s) vulnerable(s) etc.) por actividad, e información sobre el desarrollo de las actividades.
- **Conclusiones:** Deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la meta, descripción de los aprendizajes, resultados y propuestas, como consecuencia de la implementación de metas y actividades.
- **Recomendaciones:** Se refiere al grado en que el proceso formativo da respuestas en relación con la problemática atendida y, por tanto, puede ser retomado por la IMEF, así como también la forma en que se logra relacionar las actividades realizadas con anterioridad y durante la ejecución del proyecto, al tiempo que propone acciones a futuro para su mejoramiento desde el punto de vista sustantivo y administrativo.
- **Bibliografía:** Listado en formato APA de libros, artículos, investigaciones, documentos, o cualquier material que se consultaron para el desarrollo del documento.
- **Anexos:** Espacio para colocar Información complementaria que enriquezca el informe general.
- **Evidencia fotográfica:** Se requiere una muestra de 8 fotografías de cada una de las actividades, como evidencia de que esta se llevó a cabo, siempre cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías.
- Todas las evidencias y productos a entregar deben cumplir con los elementos mínimos requeridos por el programa para su validación.
- Asegurarse de que todo documento elaborado en el marco de la meta (medios de verificación y productos), responda al nombre oficial de la meta descrita en el proyecto autorizado por el INMUJERES, a las características requeridas por la DPV.

Así mismo, para la realización de las actividades para la meta, es importante especificar:

- Vinculación con actores estratégicos.
- Realizar minutas de las reuniones con actoras/es estratégicos (incluir nombres y dependencias o instituciones de quienes participan) y describir los acuerdos generados.
- Acciones a desarrollar.
- Impacto que se pretende alcanzar; métodos y técnicas de desarrollo.
- Población objetivo.
- Recomendaciones para futuras aplicaciones.
- presentar evidencia fotográfica y con listas de asistencia

Todos los entregables deben incluir una portada con la siguiente información:

- a) Logotipos: del FOBAM y la IMEF.
- b) Nombre de la IMEF.
- c) Nombre del documento meta (como aparece en las bases de participación)
- d) Fecha de elaboración (mes y año).
- e) La siguiente leyenda:

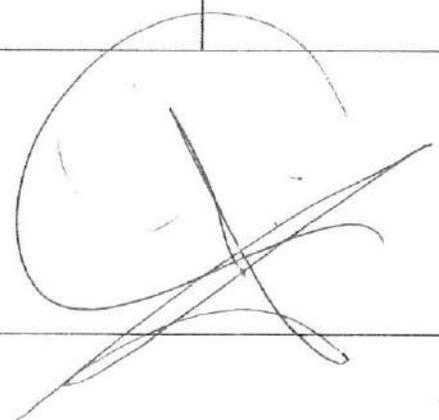
"Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas".

Todos los productos deberán entregarse inicialmente en formato Word considerando en todo momento los apartados anteriormente mencionados, la fuente a utilizar será Arial con tamaño 12 e interlineado 1.5. Todos los productos deberán ser enviados mediante correo electrónico. La SISEMH revisará su contenido y realizará observaciones que la persona proveedora deberá atender a la brevedad, en un plazo no mayor a 2 días naturales; el proceso seguirá hasta que estén validados de manera completa por la SISEMH.

Una vez validados los productos, deberán remitirse por correo electrónico en formato PDF, así como entregarse tres tantos impresos, en hoja blanca tipo bond, en tamaño carta y a color, cada uno en un solo recopilador y con protectores de hojas. El recopilador deberá contener una portada que identifique el programa y la meta ejecutada.

Todos los productos deberán apegarse al documento "Criterios para la elaboración de productos FOBAM 2022", emitidos por el Instituto Nacional de las Mujeres, así como el de "Criterios para la implementación" de las metas, mencionadas en "Anexo 1..." de las Bases de Participación de Fobam 2022. En dichos documentos se encontrará el desglose de los criterios con los que deben ser elaborados cada uno de los apartados de los productos requeridos.

7. RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO

Responsable de elaborar el requerimiento		Responsable de autorizar el requerimiento	
Nombre: María Elizabeth García Tijillo		Nombre: Edgar Eduardo Grajeda Hernández	
Puesto: Subsecretaria de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia		Puesto: Director Administrativo	
Correo: maria.tijillo@jalisco.gob.mx		Correo: edgar.grajeda@jalisco.gob.mx	
Fecha: 29/08/2022	Tel. ext. 3320141267	Fecha: 29/08/2022	Tel. ext. 3320141267
Firma: 		Firma: 	

MATRIZ DE EVALUACIÓN

METODOLOGÍA

Evaluación de propuestas técnicas:

- La puntuación máxima será de **60 puntos (60%)**.
- La puntuación o unidades porcentuales a obtener en las propuestas técnicas para ser consideradas solventes, y por lo tanto, no desechadas será de cuando menos **45** de los **60** puntos máximos a obtener en la evaluación.
- Con fundamento en el Décimo Lineamiento del Capítulo Segundo, Sección Cuarta del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicado el 9 de septiembre de 2010 en el DOF, no se puede modificar la asignación de puntos.

Evaluación de propuestas económicas:

- La puntuación máxima será de **40 puntos (40%)**.
- Para efecto de evaluación se considerarán los precios **antes del IVA**.
- Se procederá a evaluar las propuestas económicas únicamente de los licitantes que hayan obtenido cuando menos 45 puntos de los 60 máximos que se pueden obtener en la evaluación técnica

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Los rubros y subrubros que se evaluarán son:

- I. Capacidad del licitante.
 - a. Capacidad de recursos humanos
 - a. Capacidad de recursos económicos y equipamiento
 - b. Participación de personas con discapacidad
 - c. Participación de MIPYMES
 - d. Igualdad de género
- II. Experiencia y especialidad del licitante.
 - a. Experiencia
 - a. Especialidad
- III. Propuesta de trabajo.
 - a. Metodología
 - a. Plan de trabajo
 - b. Esquema estructural de la Organización
- IV: Cumplimiento de contratos.

A continuación, se describen los elementos que se evaluarán de la propuesta técnica, así como su puntuación y los documentos necesarios para acreditar los puntos:

RUBRO I. CAPACIDAD DEL LICITANTE.

Consiste en los recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato. A este rubro se le otorgarán **máximo 24 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

Rubro I. Capacidad del licitante

Subrubro	Descripción	Puntuación por elemento	Documentos
a. Capacidad de Recursos Humanos	Experiencia		Copia simple de documentos oficiales (con sello y firma) que comprueben la experiencia, tales como: contratos, constancias laborales y/o convenios de colaboración.
	Experiencia en impartición de talleres en materia de paz, prevención de la violencia contra las mujeres, igualdad de género (si no se especifica en la propuesta quién es la persona responsable no se darán puntos).		
	Del o la responsable del proyecto		
	De una a dos proyectos	1	
	De tres a cuatro proyectos	2	
	De las o los integrantes del equipo		
	De una a dos proyectos	1	
	De tres a cuatro proyectos	2	
	Puntuación máxima	4	
	Conocimientos académicos/profesionales		Copia simple de documentos oficiales (con sello y firma) que compruebe la formación profesional, tales como: título, cédula profesional y/o certificado/constancia de estudios y/o acta de titulación.
	Si cuenta con cursos, seminarios, certificaciones y/o diplomados en perspectiva de género, derechos humanos y paz, derechos de las mujeres, niñas, niños y adolescentes, prevención de la violencia de género, intervención comunitaria		
	Del o la responsable del proyecto		
	Con Maestría	1	
	Con Doctorado	2	
	De las o los integrantes del equipo		
Con Licenciatura	1		
Con posgrado	2		
Si cuenta con estudios en perspectiva de género, derechos humanos de las mujeres, lenguaje incluyente y no sexista, educación sexual, derechos sexuales.		Copia simple de documentos oficiales (con sello y firma) que acrediten las capacitaciones en la materia, tales como: constancias, diplomas, certificados y/o reconocimientos.	
Del o la responsable del proyecto			
Por lo menos un curso, seminario o certificación	1		

MUCPAZ-MF-I Creación de Redes-MUCPAZ en municipios estratégicos para la reconstrucción del tejido social con enfoque de paz, a través de reuniones de trabajo, instalación de Redes, capacitación, elaboración de un Plan de acción comunitaria y un foro público.

	Un diplomado o especialización	2	
	Por lo menos una o un integrante del equipo		
	Un curso, taller o seminario	1	
	Un diplomado	2	
	Si cuenta con la experiencia de desarrollar proyectos sobre cultura de la paz y/o proyectos comunitarios enfocados en mujeres		Copia simple de documentos que comprueben la experiencia, tales como: contratos, constancias laborales y/o convenios de colaboración.
	Del o la responsable del proyecto		
	Cuenta con constancia	1	
	Por lo menos una o un integrante del equipo		
	Cuenta con constancia	1	
	Puntuación máxima	10	
	Dominio de habilidades		
	Si cuenta con evidencia de manejo de grupos de mujeres en comunidades y/o municipios		
			Copia simple de constancias, reconocimientos o documentos afines que expliciten la impartición de cursos o talleres y/o la evaluación de competencias.
	Una evidencia	1	
	Dos o más evidencias	2	
	De las o los integrantes del equipo		
	Una evidencia	1	
	Dos o más evidencias	2	
	Puntuación máxima	4	
	Subtotal máximo subrubro "a"	18	
b. Capacidad de Recursos Económicos y de Equipamiento	Recursos Económicos	1	Copia simple de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
	Equipamiento	1	Documentos que acrediten contar con el equipamiento que se requiere para la ejecución de la meta.
	Subtotal máximo subrubro "b"	2	
c. Participación de personas con discapacidad	Si al menos una o un integrante del equipo es una persona con discapacidad	1	Copia simple de documento donde conste el dictamen de discapacidad del miembro del equipo.
	Subtotal máximo subrubro "c"	1	
d. Participación de MIPYMES	En caso de que el licitante se ubique como una MIPYME y produzca bienes con innovación tecnológica, y que éstos tengan relación directa con la	1	Copia simple del registro en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, no mayor a cinco años.

MUCPAZ-MF-I Creación de Redes-MUCPAZ en municipios estratégicos para la reconstrucción del tejido social con enfoque de paz, a través de reuniones de trabajo, instalación de Redes, capacitación, elaboración de un Plan de acción comunitaria y un foro público.

	prestación del servicio objeto del procedimiento de contratación.		
	Subtotal máximo subrubro "d"	1	
e. Políticas y prácticas de igualdad de género	La empresa o equipo cuenta con políticas y prácticas de igualdad de género	1	Copia simple de documentos que avalen el elemento a evaluar, tales como: listado de equipo de trabajo donde se compruebe que está integrado mayormente por mujeres, lineamientos de trabajo, certificación, capacitación o norma, respecto a la práctica de igualdad de género.
	Empresa o equipo conformada en su mayoría por mujeres	1	
	Subtotal máximo subrubro "e"	2	
Subtotal máximo rubro I		24	

RUBRO II. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

Se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado servicios de la misma naturaleza al objeto de la presente invitación. A este rubro se le otorgarán **máximo 18 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

Rubro II. Experiencia y especialidad			
Subrubro	Descripción	Puntuación por elemento	Documentos
a. Experiencia	Experiencia de la persona licitante en realización de cursos, talleres y/o capacitaciones en temas equidad y género, prevención de la violencia contra las mujeres		Copia simple de documentos oficiales (con sello y firma) que comprueben la experiencia, tales como: contratos, constancias laborales, convenios de colaboración, cartas de enteras satisfacción de instancias públicas, estatales o de otras entidades del país, copia de publicaciones en medios de comunicación especializados en el tema, artículos escritos y publicados por el encargado del proyecto y/o por los integrantes del equipo especializados en la materia en medios locales, nacionales o internacionales.
	De uno a dos años de experiencia	3	
	Tres o más años de experiencia	4	
	Experiencia de el/la licitante en diseño, elaboración y/o ejecución en proyectos sociales, acciones sociales y/o participación social		
	Uno a dos años de experiencia	3	
	Tres o más años de experiencias	4	
	Experiencia de la o el licitante en realización de espacios de participación y reflexión comunitaria		

MUCPAZ-MF-I Creación de Redes-MUCPAZ en municipios estratégicos para la reconstrucción del tejido social con enfoque de paz, a través de reuniones de trabajo, instalación de Redes, capacitación, elaboración de un Plan de acción comunitaria y un foro público.

	De uno a dos años de experiencia	1	
	Tres o más años de experiencia	2	
	Subtotal máximo subrubro "a"	10	
b. Especialidad	Experiencia en implementación de proyectos de participación social		
	Uno a dos proyectos	2	
	Tres o más proyectos	4	
	Experiencia en temas de cultura de la paz y/o temas de reconstrucción del tejido social		
	De uno a dos años de experiencia	2	
	Tres o más años de experiencia	4	
	Subtotal máximo subrubro "b"	8	
Subtotal máximo rubro II		18	

RUBRO III. PROPUESTA DE TRABAJO

Consiste en evaluar la metodología, el programa de trabajo y la organización propuesta por el licitante que garantice el cumplimiento del contrato. A este rubro se le otorgarán **máximo 12 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

Rubro III. Propuesta de trabajo			
Subrubro	Descripción	Puntuación por elemento	Documentos
a. Metodología	La metodología incluye los elementos que la hacen sólida, congruente y completa.		Propuesta técnica entregada para participar en la licitación pública.
	Describe el procedimiento de manera clara y precisa, atendiendo a los requerimientos de la presente licitación.	1,5	
	Explica de qué manera desarrollará cada una de las fases.	1,5	
	Indica los instrumentos que elaborará y/o utilizará para la capacitación requerida por la meta.	1,5	
	Incluye las temáticas que se abordarán en las diferentes fases.	1,5	
	Explica el método de evaluación de las competencias.	2	
	Subtotal máximo subrubro "a"	8	

MUCPAZ-MF-I Creación de Redes-MUCPAZ en municipios estratégicos para la reconstrucción del tejido social con enfoque de paz, a través de reuniones de trabajo, instalación de Redes, capacitación, elaboración de un Plan de acción comunitaria y un foro público.

b. Plan de Trabajo	Incluye todas las actividades requeridas por el Anexo técnico	1	
	El cronograma permite alcanzar el objetivo en los plazos definidos	2	
	Subtotal máximo subrubro "b"	3	
c. Organización	El esquema estructural de la organización del equipo de trabajo define los perfiles y las funciones que tendrá cada integrante	1	
	Subtotal máximo subrubro "c"	1	
Subtotal máximo rubro III		12	

RUBRO IV. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Este rubro se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de servicios de la misma naturaleza del objeto de esta invitación, que hubieran sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona. A este rubro se le otorgarán **máximo 6 puntos**, integrados de la siguiente forma:

Rubro IV. Cumplimiento de contratos		
Descripción	Puntuación por elemento	Documentos
Contratos celebrados cuyo objeto sea similar a la realización de Redes para la reconstrucción del tejido social con enfoque de paz y/o prevención de la violencia contra las mujeres		Copia simple de cartas de cumplimiento a entera satisfacción, liberación de fianza, contratos y/o algún otro documento oficial que compruebe el cumplimiento.
De uno a dos contratos	2	
De tres a cuatro contratos	4	
De cinco a más contratos	6	
Subtotal máximo rubro IV	6	

ATENTAMENTE

Mtra. María Elena García Trujillo

Subsecretaria de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia



ANEXO 1

PROPUESTA TÉCNICA

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
LA-914012998-E11-2022**

**"CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS Y GUÍAS DE CAPACITACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES"**

Lugar y Fecha _____

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos
y Servicios del Sector Público (Federal)
de la Administración Centralizada del Poder
Ejecutivo del Estado de Jalisco**

Partida	Cantidad	U.M.	Concepto	Descripción detallada
1	1	servicio		
2				
3				
4				
5				

En caso de ser adjudicado prestaré los servicios en los términos y condiciones del presente anexo, el contrato y/o la orden de compra, las bases de la presente licitación y las modificaciones que, en su caso, se deriven de las aclaraciones del presente Procedimiento.

Seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de los servicios, por cualquier otro incumplimiento en que pueda incurrir en los términos del contrato y/o la orden de compra.

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal del mismo



ANEXO 2

PROPUESTA ECONÓMICA

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
LA-914012998-E11-2022**

**"CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS Y GUÍAS DE CAPACITACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES"**

Lugar y Fecha _____

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos
y Servicios del Sector Público (Federal)
de la Administración Centralizada del Poder
Ejecutivo del Estado de Jalisco**

Partida	Cantidad	U.M.	Concepto	Precio Unitario	Subtotal
Total					
I.V.A.					
Gran Total					

CANTIDAD CON LETRA _____

PLAZO DE ENTREGA _____

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios ofertados incluyen todos los costos involucrados y son bajo la condición de precios fijos hasta la totalidad de la entrega de los servicios en caso de resultar adjudicado.

Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta, serán los mismos en caso de que la convocante opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los servicios objeto del presente procedimiento, en términos del artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal del mismo



**formato para persona moral
ANEXO 3**

ACREDITACIÓN

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
LA-914012998-E11-2022**

**"CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS Y GUÍAS DE CAPACITACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES"**

Lugar y Fecha _____

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos
y Servicios del Sector Público (Federal)
de la Administración Centralizada del Poder
Ejecutivo del Estado de Jalisco**

Yo, (nombre), con relación a la presente licitación manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, y cuento con facultades suficientes para comprometerme a nombre y representación de razón social; para suscribir la proposición o cualquier escrito o manifestación del presente Procedimiento, y en su caso el contrato, los cuales no me han sido revocados o limitados en forma alguna.

No. de Registro de proveedor: <i>(del padrón del Gobierno del Estado, de contar con el)</i>		
No. de Folio del RUPC: <i>(generado por CompraNet, de contar con el)</i>		
Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio: <i>(Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)</i>		
Municipio o Delegación:	Entidad Federativa:	
Teléfono (s):	Correo Electrónico:	
Descripción del Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva <i>(persona moral)</i>		
Número de Escritura Pública: <i>(Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones)</i>		
Fecha y lugar de expedición:		
Nombre del Fedatario Público: <i>(número y lugar ante el cual se dio fe de la misma)</i>		
Relación de Accionistas:		
Nombre(s) y Apellidos	Nombre(s) y Apellidos	Nombre(s) y Apellidos
P O D E R	Datos de la persona que comparezca como Representante Legal mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio	
	Número de Escritura Pública:	
	Nombre del Fedatario Público:	
	Lugar y fecha de expedición:	
	Tipo de poder:	

Nombre y firma del Representante Legal



**formato para persona física
ANEXO 3**

ACREDITACIÓN

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
LA-914012998-E11-2022**

**"CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS Y GUÍAS DE CAPACITACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES"**

Lugar y Fecha _____

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos
y Servicios del Sector Público (Federal)
de la Administración Centralizada del Poder
Ejecutivo del Estado de Jalisco**

Yo, (nombre), con relación a la presente licitación manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, y cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí, para suscribir la proposición o cualquier escrito o manifestación del presente Procedimiento y en su caso el contrato.

No. de Registro de proveedor: <i>(del padrón del Gobierno del Estado, de contar con el)</i>	
No. de Folio del RUPC: <i>(generado por CompraNet, de contar con el)</i>	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio: <i>(Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)</i>	
Municipio o Delegación:	Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Correo Electrónico:
Descripción del Objeto Social: Actividad preponderante	
Número de folio de la Credencial de Elector vigente:	
P O D E R	De ser el caso datos de la persona que comparezca como Representante Legal mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio
	Número de Escritura Pública:
	Nombre del Fedatario Público:
	Lugar y fecha de expedición:
	Tipo de poder:

Nombre y firma del Licitante



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO

ANEXO 4

IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
LA-914012998-E11-2022

"CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS Y GUÍAS DE CAPACITACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES"

Lugar y Fecha _____

ANVERSO

REVERSO

Nombre y firma del Licitante
o su Representante Legal

Nota: El presente formato podrá ser reproducido del modo que el Licitante estime conveniente, debiendo respetar el contenido.



ANEXO 5

MANIFIESTO DE PROPOSICIÓN

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
LA-914012998-E11-2022**

**"CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS Y GUÍAS DE CAPACITACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES"**

Lugar y Fecha _____

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos
y Servicios del Sector Público (Federal)
de la Administración Centralizada del Poder
Ejecutivo del Estado de Jalisco**

Yo, (nombre), en atención al presente Procedimiento (-persona moral- en mi calidad de representante legal de razón social), (persona física-en mi calidad de propietario) manifiesto que:

1. Cuento con número de proveedor _____ del padrón de proveedores del Gobierno del Estado.
2. (Mi representada señala) (Señalo) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número _____ de la calle _____, de la colonia _____, de la ciudad de _____, C.P. _____, teléfono _____ y correo electrónico _____; solicitándoles y manifestando mi conformidad para que todas las notificaciones personales que se tengan que practicar, se me hagan al domicilio anteriormente señalada, sujetándome a lo que establece el artículo 309 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
3. Manifiesto mi aceptación para que aquellas notificaciones que se deriven del presente procedimiento, se realicen a través de medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio, en términos de la fracción II del artículo 35 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo. Al correo descrito en el numeral anterior. Me comprometo a confirmar la recepción de cualquier notificación que se realice por el mismo conducto y de no ser así me doy por notificado y confirmada dicha notificación.
4. He leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones, requisitos, especificaciones y anexos del presente Procedimiento. Aceptando todos los requerimientos antes mencionados.
5. Se han formulado cuidadosamente los precios unitarios ofertados, considerando las circunstancias previsibles que pudieran influir sobre ellos. Los precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos originados en la prestación de los servicios hasta su recepción total.
6. En caso de resultar adjudicado, me comprometo a firmar el contrato en los términos señalados en el presente Procedimiento.

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal del mismo

NOTA: adecuar el formato dependiendo si se trata de persona física o moral.



ANEXO 6

MANIFIESTO DE NO EXISTIR IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
LA-914012998-E11-2022**

**"CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS Y GUÍAS DE CAPACITACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES"**

Lugar y Fecha _____

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos
y Servicios del Sector Público (Federal)
de la Administración Centralizada del Poder
Ejecutivo del Estado de Jalisco**

Texto para persona Moral

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, con las facultades que la empresa denominada _____ me otorga, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que la empresa, el suscrito y los socios integrantes de la misma, no se encuentran en alguno de los supuestos comprendidos en los artículos **50 y 60** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el entendido de que la falsedad en las manifestaciones que se realizan serán sancionadas en los términos de dicha Ley.

Texto para persona física

El que suscribe C. _____ en mi carácter de propietario, declaro **bajo protesta de decir verdad**, que no me encuentro en alguno de los supuestos comprendidos en los artículos **50 y 60** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el entendido de que la falsedad en las manifestaciones que se realizan serán sancionadas en los términos de dicha Ley.

Nombre y firma del Licitante
o su Representante Legal

NOTA: adecuar el formato dependiendo si se trata de persona física o moral.



Texto para persona Moral

ANEXO 7

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
LA-914012998-E11-2022**

**"CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS Y GUÍAS DE CAPACITACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES"**

Lugar y Fecha _____

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos
y Servicios del Sector Público (Federal)
de la Administración Centralizada del Poder
Ejecutivo del Estado de Jalisco**

En mi carácter de representante legal de la empresa denominada _____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** lo siguiente:

Que el suscrito y las personas que forman parte de la sociedad y de la propia empresa que represento nos abstendremos por sí o por interpósita persona de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Secretaría de Administración y la dependencia requirente, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Licitantes, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el entendido de que la falsedad en las manifestaciones que se realizan serán sancionadas en los términos de dicha Ley.

Por otra parte, mi representada se compromete a NO prometer u ofrecer servicios, empleos, cargos o comisiones o entregar dinero o cualquier otra dádiva, a algún servidor público, promover o usar su influencia, poder económico o político, reales o ficticios; ni convenir con los demás licitantes del presente procedimiento de contratación, acciones que afecten la competencia en perjuicio de la Secretaría de Administración, el ente requirente y/o en favor de algún Licitante y en general a no efectuar acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebida en las contrataciones públicas de carácter federal, de conformidad con el artículo 8 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.

Nombre y firma del Representante Legal



Texto para persona Física

ANEXO 7

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
LA-914012998-E11-2022**

**"CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS Y GUÍAS DE CAPACITACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES"**

Lugar y Fecha _____

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos
y Servicios del Sector Público (Federal)
de la Administración Centralizada del Poder
Ejecutivo del Estado de Jalisco**

En mi carácter de propietario, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** lo siguiente:

Que me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Secretaría de Administración y la dependencia requirente, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Licitantes, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el entendido de que la falsedad en las manifestaciones que se realizan serán sancionadas en los términos de dicha Ley.

Por otra parte, me comprometo a NO prometer u ofrecer servicios, empleos, cargos o comisiones o entregar dinero o cualquier otra dádiva, a algún servidor público, promover o usar su influencia, poder económico o político, reales o ficticios; ni convenir con los demás licitantes del presente procedimiento de contratación, acciones que afecten la competencia en perjuicio de la Secretaría de Administración, el ente requirente y/o en favor de algún Licitante y en general a no efectuar acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebida en las contrataciones públicas de carácter federal, de conformidad con el artículo 8 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.

Nombre y firma del Licitante



ANEXO 8

**ESTRATIFICACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
LA-914012998-E11-2022**

**"CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS Y GUÍAS DE CAPACITACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES"**

_____ de _____ de _____ (1)

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos
y Servicios del Sector Público (Federal)
de la Administración Centralizada del Poder
Ejecutivo del Estado de Jalisco**

Me refiero al presente procedimiento en el que mi representada, la empresa _____(2)_____, 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, Arrendamientos 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 _____(3)_____, 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 _____(4)_____, con base en lo cual se estratifica como una empresa _____(5)_____.

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.

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal del mismo

NOTA: adecuar el formato dependiendo si se trata de persona física o moral.

INSTRUCTIVO de llenado del anexo de estratificación

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
3	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
4	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 MIPyMES 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.
5	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

Rebasando los rangos anteriores la empresa es **Grande**. En este caso deberán presentar el formato dejando los espacios 4 y 5 en blanco.



ANEXO 9

MANIFIESTO DE NACIONALIDAD MEXICANA

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
LA-914012998-E11-2022**

**"CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS Y GUÍAS DE CAPACITACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES"**

Lugar y Fecha _____

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos
y Servicios del Sector Público (Federal)
de la Administración Centralizada del Poder
Ejecutivo del Estado de Jalisco**

Texto para persona Moral

El que suscribe en mi calidad de representante legal, con las facultades que la empresa denominada _____ me otorga, declaro **bajo protesta de decir verdad** que mi representada es de nacionalidad mexicana y fue constituida mediante escritura pública no. _____.

Texto para persona física

El que suscribe en mi calidad de propietario, declaro **bajo protesta de decir verdad** que soy de nacionalidad mexicana.

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal

NOTA: adecuar el formato dependiendo si se trata de persona física o moral.



ANEXO 10

CUMPLIMIENTO DE NORMAS

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
LA-914012998-E11-2022**

**"CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS Y GUÍAS DE CAPACITACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES"**

Lugar y Fecha _____

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos
y Servicios del Sector Público (Federal)
de la Administración Centralizada del Poder
Ejecutivo del Estado de Jalisco**

En referencia al presente Procedimiento, en el que mi representada (*razón social*) en el que participo (persona física), en términos del 31 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, conforme a la **Ley de Infraestructura de la Calidad**; manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que el servicio que oferto **cumplen con las siguientes normas:**

Partida	Norma (s)
1	Señalar la o las normas específicas con las que cumple la partida
2	Señalar la o las normas específicas con las que cumple la partida
3	Señalar la o las normas específicas con las que cumple la partida

Nota: en caso de que no aplique ninguna, deberá así manifestarlo en la celda correspondiente.

Nombre y firma del Licitante
o su Representante Legal

NOTA: adecuar el formato dependiendo si se trata de persona física o moral.



ANEXO 11

MANIFIESTO DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIOS PÚBLICO

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
LA-914012998-E11-2022**

**"CONTRATACIÓN DE PROGRAMAS Y GUÍAS DE CAPACITACIÓN PARA LA SECRETARÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES"**

"ESCRITO DE MANIFESTACIÓN QUE NO DESEMPEÑA EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO O, EN SU CASO, QUE A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE NO SE ACTUALIZA UN CONFLICTO DE INTERÉS"

Lugar y Fecha _____

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos
y Servicios del Sector Público (Federal)
de la Administración Centralizada del Poder
Ejecutivo del Estado de Jalisco**

Texto para persona Moral

_____, en mi carácter de Representante Legal, de (razón social), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que los siguientes socios o accionistas:

- 1.
- 2.
- 3.

No desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público y no se actualiza un Conflicto de Interés.

(En caso de algún socio o accionista desempeñe empleo, cargo o comisión en el servicio público, se deberá indicar el nombre del socio o accionista)

- 1.
- 2.

Independientemente de desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público, con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un Conflicto de Interés.

Texto para persona física

_____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público y no se actualiza un Conflicto de Interés.

(En caso de que desempeñe empleo, cargo o comisión en el servicio público, deberá indicar)

_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que a pesar de desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público y no se actualiza un Conflicto de Interés.

Nombre y firma del Licitante
o su Representante Legal



ANEXO 12

MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____, en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____.

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria: Secretaría de la Hacienda Pública, en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: Calle Pedro Moreno 281, Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco

Dependencia contratante: Secretaría de Administración del Estado de Jalisco, (En lo sucesivo "la Contratante").

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: _____.

RFC: _____.

Domicilio: _____ (El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: _____ (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Monto Afianzado: _____ (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de expedición: _____.

Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Naturaleza de las Obligaciones: Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato.

La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____.

Objeto: _____.

Monto del Contrato: _____ (Con letra y número, sin el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de suscripción: _____.

Tipo: (Adquisiciones, Servicios)

Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales con competencia territorial



en la circunscripción del Estado de Jalisco, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato" a que se refiere esta póliza y de sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a "la Beneficiaria", hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el 10% (diez por ciento) del valor del "Contrato".

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "Contrato" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el 20% de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al "Contrato" en monto fuera superior a los indicados, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTA. - VIGENCIA.

La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del "Contrato" y continuará vigente en caso de que "la Contratante" otorgue prórroga o espera al cumplimiento del "Contrato", en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.



En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la "Contratante" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

(Sólo incluir para el caso de póliza en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios)

Para garantizar el cumplimiento del "Contrato", cuando concurren los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiéndose que los endosos que emita (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad requerida, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjuída, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios, de conformidad con lo expresamente estipulado para tales efectos en el contrato principal materia del afianzamiento.

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el "Contrato", "la Contratante" haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del "Contrato" especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.



(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA PRIMERA REQUERIMIENTO.

"La Beneficiaria" podrá realizar el requerimiento de pago a que se refiere el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en las oficinas principales, sucursales, oficinas de servicio o bien en los domicilios de los apoderados designados por la Institución para recibir requerimientos de pago, correspondientes a cada una de las regiones competencia de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

"La Beneficiaria" requerirá de pago a la institución acompañando los documentos justificativos siguientes:

1. El Acto o Contrato en que conste la obligación a cargo del fiado.
2. La Póliza de Fianza y endoso o endosos respectivos.
3. El Acta Administrativa, en la que se harán constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento a las obligaciones garantizadas.
4. La Liquidación de adeudo o documento en el cual conste el crédito o importe a requerir con cargo a la garantía.
5. Si los hubiere, la demanda o el escrito de cualquier otro medio de defensa legal procedente, presentado por el fiado, resoluciones o sentencias firmes dictadas por autoridad competente y sus notificaciones.
6. Los demás documentos que la Tesorería estime pertinentes.

Dichos documentos se acompañarán en original o en copia certificada, salvo la póliza de fianza y su endoso o endosos, los cuales deberán anexarse en original.

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.



ANEXO 13

MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____, en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____.

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria: Secretaría de la Hacienda Pública, en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: Calle Pedro Moreno 281, Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco

Dependencia contratante: Secretaría de Administración del Estado de Jalisco, (En lo sucesivo "la Contratante").

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: _____.

RFC: _____.

Domicilio: _____ (El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: _____ (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Monto Afianzado: _____ (Con número y letra, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de expedición: _____.

Obligación garantizada: Responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que el fiado hubiera incurrido, en los términos señalados en el "Contrato" objeto de esta garantía, conforme a la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Datos del contrato principal: en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____

Objeto: _____.

Monto del Contrato: _____ (con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de suscripción: _____.

Tipo: (Adquisiciones, Servicios)

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el Artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales con competencia territorial en la circunscripción del Estado de Jalisco, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La fianza se otorga de conformidad por lo dispuesto por los artículos 49, fracción I, y 53 segundo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A LAS QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD.

PRIMERA.- OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza la obligación del fiado de responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el "Contrato", convenios modificatorios respectivos y en la legislación aplicable, de conformidad con el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás aplicables de su Reglamento.

SEGUNDA.- MONTO AFIANZADO.

(La "Afianzadora" o "la Aseguradora"), se compromete a pagar a "la Beneficiaria", hasta el monto afianzado indicado en la carátula de esta póliza, que es _____ (con número y letra, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado), que representa el **10%** (diez por ciento) del valor del "Contrato".

TERCERA.- INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianza.

CUARTA.- VIGENCIA.

La vigencia de la presente póliza será por un periodo de **12 meses** contados a partir de la entrega de los bienes o terminación de la prestación de los servicios.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente, que haya causado ejecutoria.

La póliza continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga o espera al fiado para realizar las correcciones, reparaciones o reposiciones, así como para el cumplimiento de las demás responsabilidades que garantiza esta póliza de fianza.

En el caso de que se hayan ejecutado correcciones, reparaciones, reposiciones o acciones para dar cumplimiento a las demás responsabilidades que garantiza esta póliza, la fianza permanecerá vigente por el mismo plazo mencionado en el primer párrafo de la presente cláusula, respecto de los bienes o servicios sujetos a dichas actividades.

QUINTA.- CORRECCIÓN, REPARACIÓN O REPOSICIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS.

En caso de que se presenten defectos o vicios ocultos de los bienes entregados o en la calidad de los servicios prestados, así como cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido el fiado en los términos señalados en el "Contrato" y convenios modificatorios respectivos, "la Contratante" le otorgará un plazo máximo de 30 días naturales para efectuar la corrección, reparación o reposición correspondiente o para atender cualquier otra responsabilidad, por lo que la fianza permanecerá vigente durante ese tiempo.

En aquellos casos en que "la Contratante" y el fiado convengan un plazo mayor para las correcciones, reparaciones, reposiciones o para cumplir cualquier otra responsabilidad, el fiado deberá notificar a "la Institución" dicha circunstancia y ésta deberá otorgar la modificación a la póliza de fianza por escrito, para el solo efecto de hacer constar el referido supuesto, sin que ello afecte la continuidad de la vigencia de la póliza.

En el supuesto de que el fiado no corrija, repare o reponga los bienes que funcionen incorrectamente o que los mismos continúen con defectos o vicios ocultos, o no atienda cualquier otra responsabilidad por los bienes entregados, o bien, no realice las acciones necesarias para corregir la inadecuada calidad de los servicios, que le sean reportados por "la Contratante", (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se obliga a pagar los gastos en que incurra "la Contratante" por dichas correcciones, reparaciones, reposiciones o por atender cualquier otra responsabilidad por la totalidad del monto afianzado.

En caso de que el monto de la corrección, reparación, reposición o atención de cualquier otra responsabilidad sea superior al afianzado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), únicamente responderá hasta por el 100% del monto garantizado.



SEXTA.- SUBJUDICIDAD.

(La "Afianzadora" o "la Aseguradora") realizará el pago de la cantidad requerida, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdica, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a la "Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

SÉPTIMA.- COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

OCTAVA.- CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(La "Afianzadora" o "la Aseguradora"), quedará liberada de su obligación fiadora, una vez transcurridos **12 meses**, contados a partir de la fecha en que conste por escrito la recepción física de los bienes o de los servicios prestados, siempre y cuando la "Contratante" no haya identificado defectos o vicios ocultos en los bienes entregados o en la calidad de los servicios prestados, así como cualquier otra responsabilidad en los términos del "Contrato" y convenios modificatorios respectivos.

En el caso de existir corrección, reparación o reposición por defectos o vicios ocultos de los bienes entregados, o acciones para corregir las deficiencias en la calidad de los servicios prestados, así como para cumplir cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido el fiado en los términos señalados en el "Contrato" y convenios modificatorios respectivos, una vez transcurrido el plazo de treinta días naturales, o el pactado entre el fiado y "la Contratante" para realizar dichas actividades, el fiado deberá presentar ante (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), la manifestación por escrito de "la Contratante" en la que señale su conformidad para cancelar la fianza, adjuntando la constancia de cumplimiento total de las obligaciones.

NOVENA.- PROCEDIMIENTOS.

(La "Afianzadora o "la Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA.- REQUERIMIENTO.

"La Beneficiaria" podrá realizar el requerimiento de pago a que se refiere el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en las oficinas principales, sucursales, oficinas de servicio o bien en los domicilios de los apoderados designados por la Institución para recibir requerimientos de pago, correspondientes a cada una de las regiones competencia de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

"La Beneficiaria" requerirá de pago a la institución acompañando los documentos justificativos siguientes:

1. El Acto o Contrato en que conste la obligación a cargo del fiado.
2. La Póliza de Fianza y endoso o endosos respectivos.
3. El Acta Administrativa, en la que se harán constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento a las obligaciones garantizadas.
4. La Liquidación de adeudo o documento en el cual conste el crédito o importe a requerir con cargo a la garantía.
5. Si los hubiere, la demanda o el escrito de cualquier otro medio de defensa legal procedente, presentado por el fiado, resoluciones o sentencias firmes dictadas por autoridad competente y sus notificaciones.
6. Los demás documentos que la Tesorería estime pertinentes.

Dichos documentos se acompañarán en original o en copia certificada, salvo la póliza de fianza y su endoso o endosos, los cuales deberán anexarse en original.

DÉCIMA PRIMERA.- DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable, a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.



ANEXO 14

MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL ANTICIPO

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____ en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____.

Autorización del Gobierno Federal para operar: (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria: Secretaría de la Hacienda Pública, en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: Calle Pedro Moreno 281, Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco

Dependencia contratante: Secretaría de Administración del Estado de Jalisco, (En lo sucesivo "la Contratante").

Fiado (s): En caso de proposición conjunta el nombre y datos de cada uno de ellos

Nombre o denominación social: _____.

RFC: _____.

Domicilio: (El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: _____. (Número asignado por la Afianzadora o Aseguradora)

Monto Afianzado: _____. (Con letra y número incluyendo el IVA)

Moneda: _____.

Fecha de expedición: _____.

Obligación garantizada: La debida inversión, aplicación, amortización o devolución parcial o total de la cantidad de dinero entregada al fiado por concepto de anticipo otorgado, en la forma y en los plazos que para tal efecto se establecieron en el contrato y sus anexos, en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Datos del contrato, en lo sucesivo el "Contrato o pedido":

Número asignado por "la Contratante": _____.

Objeto: _____.

Monto del Contrato: (Con letra y número, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de suscripción: _____.

Tipo: (Adquisiciones, Servicios)

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualquier otro obligado, así como la Beneficiaria, se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de con competencia territorial en la circunscripción del Estado de Jalisco, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción I y último párrafo, y artículo 49, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A LAS QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA DE ANTICIPO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS.

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza la inversión, aplicación, amortización o devolución parcial o total de la cantidad de dinero entregada al fiado por concepto de anticipo, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, por parte de "la Contratante", de conformidad con lo acordado en el contrato indicado en la carátula de la presente póliza, así como los intereses que se causen conforme a la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación, para el supuesto de prórroga en el pago de créditos fiscales, si el fiado no lo invirtió, aplicó, devolvió o amortizó total o parcialmente en el plazo y acorde a los fines para los que le fue otorgado, así como su costo financiero. En ningún caso la suma de los conceptos anteriores podrá exceder el monto total garantizado.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a "la Beneficiaria", hasta el monto afianzado que es _____ (Con número y letra) que representa el 100% (cien por ciento) del anticipo otorgado sin incluir impuestos.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTA. - VIGENCIA.

La fianza permanecerá vigente hasta la total amortización del anticipo o, en su caso, la devolución de la totalidad o de la parte no amortizada o que se haya dado cumplimiento al objeto para el cual fue otorgado dicho anticipo por "la Contratante".

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del "Contrato" y permanecerá en vigor aún en los casos en que "la Contratante" otorgue prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de la o las obligaciones contractuales.

QUINTA. - SUBJUDICIDAD.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad requerida, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjujide, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

SEXTA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

SÉPTIMA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado deberá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") la documentación descrita en el párrafo anterior.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTOS



(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

NOVENA. - REQUERIMIENTO.

"La Beneficiaria" podrá realizar el requerimiento de pago a que se refiere el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en las oficinas principales, sucursales, oficinas de servicio o bien en los domicilios de los apoderados designados por la Institución para recibir requerimientos de pago, correspondientes a cada una de las regiones competencia de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

"La Beneficiaria" requerirá de pago a la institución acompañando los documentos justificativos siguientes:

1. El Acto o Contrato en que conste la obligación a cargo del fiado.
2. La Póliza de Fianza y endoso o endosos respectivos.
3. El Acta Administrativa, en la que se harán constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento a las obligaciones garantizadas.
4. La Liquidación de adeudo o documento en el cual conste el crédito o importe a requerir con cargo a la garantía.
5. Si los hubiere, la demanda o el escrito de cualquier otro medio de defensa legal procedente, presentado por el fiado, resoluciones o sentencias firmes dictadas por autoridad competente y sus notificaciones.
6. Los demás documentos que la Tesorería estime pertinentes.

Dichos documentos se acompañarán en original o en copia certificada, salvo la póliza de fianza y su endoso o endosos, los cuales deberán anexarse en original.

DECIMA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.



ANEXO 15
MODELO DE CONTRATO

LA-CTO xx/xx

Contrato cerrado para la contratación del servicio de xxxxx solicitada por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, que celebran en esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, el día xx del mes de xx del año 20xx, la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, a la que en lo sucesivo se le denominará como la "SECRETARÍA", la cual es representada en este acto por su Director General de Abastecimientos, el C. xxx, acompañada de la Secretaría de xxx, en su carácter de dependencia requirente, a la que en lo sucesivo se le denominará la "DEPENDENCIA" del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, representada en este acto por XXX, en su carácter de Director de XXX, ; y XX, a quien en lo subsecuente se le denominará como el "PROVEEDOR", representada en este acto por el C. xx / por su propio derecho; y cuando se refiera a ambos contratantes se les denominará como las "PARTES", las cuales llevan a cabo las siguientes:

ANTECEDENTES

- a) Xxx
- b) Xxx

DECLARACIONES

I. Declara la "SECRETARÍA" que:

- a) Que es la dependencia de la Administración Pública Estatal competente para representar al Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, en atención a lo dispuesto por los artículos 2, apartado 2, 3, apartado 1, fracción I, 5, apartado 1, fracción I, 7, apartado 1, fracción III, 14, apartado 1, 15, apartado 1, fracción I, 16, apartado 1, fracción III, y 19, apartado 1, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como por los artículos 1, y 26, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- b) Que de conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como con xx, publicado en el Diario Oficial de la Federación el xx de xx de xx, el Estado está facultado para contratar, por lo que las facultades descritas en líneas anteriores aplican para comparecer a la firma del presente instrumento.
- c) Que xxx, con RFC xxx cuenta con las facultades para llevar a cabo las operaciones de compra requeridas por las dependencias de la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo del Estado, y consecuentemente para contratar y obligarse a nombre del Gobierno del Estado de Jalisco, de conformidad con los artículos 2, fracción IX, 9, fracción II, 13, fracción XI, y 19, fracciones V, XI y XV, del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco, y 2, fracción I y párrafos segundo y tercero, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.
- d) De conformidad con el artículo 21 fracción II del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración suscribe como testigo del presente instrumento , xxx Director del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración, R.F.C __, facultado para realizar las adquisiciones de bienes y contratación de servicio de acuerdo a la normatividad federal, cuando los recursos del apoyo solicitado por las dependencias y entidades sea de dicha índole, y cuando corresponda conocer al Comité.
- e) De conformidad con el artículo 41 fracciones X y XI del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración, suscribe como testigo el presente instrumento xxx, Directora de lo Consultivo de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Administración, R.F.C __, facultada para participar en la elaboración y revisión de contratos en que intervenga la Secretaría.
- f) Que para los efectos del presente contrato señala como domicilio el ubicado en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, colonia Miraflores, zona Centro, C.P. 44270 de esta ciudad de Guadalajara, Jalisco, México; mientras que para efectos de facturación su domicilio es la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99.
- g) La adjudicación del presente contrato se originó con motivo de la Licitación Pública Nacional Presencial número LA-914012998-Ex-202x denominada "xx" y de la solicitud de aprovisionamiento número xx, realizado al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos 28 a 37 bis, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LAASSP", y los correlativos de su Reglamento.

II. Declara la "DEPENDENCIA" que:

- a) Cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende del oficio emitido por XXX, en su carácter de XXX y el compromiso presupuestal identificado con el número XXX, realizado en el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF) del Gobierno del Estado de Jalisco, de fecha __ de ____ de ____.
- b) Es la encargada de verificar que los servicios objeto de este contrato cumplan con las especificaciones acordadas por las "PARTES", ya que es la receptora final del objeto de dicho instrumento, por lo que también se obliga a dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el mismo por parte de la "SECRETARÍA".



- c) De conformidad con lo establecido en el artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público suscribe el presente instrumento el C. (NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO), (SEÑALAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO), con R.F.C Colocar RFC), facultado para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, dirigido al representante del "PROVEEDOR" para los efectos del presente contrato, encargados del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.
- d) Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato

III. Declara el "PROVEEDOR" bajo protesta de decir verdad: (en caso de persona moral)

- a) Que es una persona moral legalmente constituida mediante _____ (Describir aquellos instrumentos públicos que le dan origen y en su caso los documentos de las modificaciones que se hubieran realizado), denominada (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL), cuyo objeto social es, entre otros, (OBJETO SOCIAL).
- b) Que se encuentra debidamente inscrita y actualizada ante el Registro Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco, bajo el número de registro de proveedor xx, y que la información contenida en el expediente respectivo no ha sufrido modificación alguna y se encuentra vigente.
- c) Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes xx.
- d) La o el C. (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante _____, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.
- e) Que su representante se identifica con xx número xx, expedida por xx.
- f) Señala como domicilio convencional, para los fines de este contrato, así como para recibir todo tipo de citas y notificaciones, el ubicado en la calle xx No. xx, colonia xx, ciudad de xx, estado de xx, C.P. xx, el teléfono xx y correo electrónico xx.
- g) Que conforme a lo dispuesto en la fracción IV.2.3., sexto párrafo de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios de la Administración pública Centralizada del Poder ejecutivo del Estado de Jalisco, los documentos con los que acredita la existencia legal, así como el carácter de mandatario legal de la misma para comparecer a la firma del presente instrumento, se encuentran en el expediente señalado en el inciso c), el cual se encuentra en los archivos de la "SECRETARÍA", de acuerdo con el artículo 23, fracción VII, del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco.
- h) Ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en el presente contrato, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.
- i) Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en concordancia con los artículos 50, fracción II de la "LAASSP" y 88, fracción I de su Reglamento; así como que el "PROVEEDOR" no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 y penúltimo y antepenúltimo párrafos del artículo 60 de la "LAASSP".
- j) Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.
- k) Bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto Mexicano del Seguro Social; lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes y obran en el expediente respectivo.
- l) Que tiene la capacidad legal, financiera, técnica y productiva necesaria para dar cumplimiento al presente contrato.

III. Declara el "PROVEEDOR" bajo protesta de decir verdad: (en caso de persona física)

- a) Que es una persona mayor de edad, de nacionalidad mexicana, debidamente inscrita y actualizada ante el Registro Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco, bajo el número de registro de proveedor xx, y que la información contenida en el expediente respectivo no ha sufrido modificación alguna y se encuentra vigente.
- b) Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes xx.
- c) Que su domicilio convencional para los fines de éste contrato, así como para recibir todo tipo de citas y notificaciones, es el ubicado en calle xx número xx, colonia xx, ciudad de xx, estado de xx, C.P. xx, el teléfono xx y correo electrónico xx.



- d) Que se identifica con xx número xx, expedida por xx, y tiene la capacidad legal, financiera, técnica y productiva necesaria para dar cumplimiento al presente contrato.
- e) Ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en el presente contrato, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.
- f) Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no desempeña un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en concordancia con los artículos 50, fracción II de la "LAASSP" y 88, fracción I de su Reglamento; así mismo, no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 y penúltimo y antepenúltimo párrafos del artículo 60 de la "LAASSP".
- g) Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.
- h) Bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto Mexicano del Seguro Social, (en caso de resultar aplicable); lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes y obran en el expediente respectivo.

IV. Las "PARTES" declaran:

- a) Que el presente contrato, cuyo objeto será solventado con **RECURSOS XX del Ejercicio xx**, fue resuelta o autorizada a favor del "PROVEEDOR" de conformidad con el acta de fallo de fecha xx de xxx de 2022, emitida por el **Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Federal) de la Administración Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco**.
- b) Que para efectos del presente instrumento, las referencias que se hagan a la "LEY", se entenderán hechas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.
- c) Que se reconocen recíprocamente el carácter con el que comparecen y sujetan el presente contrato al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO DEL CONTRATO. El "PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a la "DEPENDENCIA" la contratación del servicio de (OBJETO DEL CONTRATO SELECCIONADO), al amparo del procedimiento de contratación señalado en el punto I, inciso g) de las declaraciones de este instrumento jurídico.

SEGUNDA.- DE LOS MONTOS Y PRECIOS. El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

(INSERTAR TABLA)

El monto total del mismo es por la cantidad de (MONTO TOTAL DEL CONTRATO sin impuestos) en moneda nacional antes de impuestos y __ (MONTO TOTAL DEL CONTRATO con impuestos) en moneda nacional después de impuestos.

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo el "PROVEEDOR" todos los conceptos y costos involucrados en la adquisición del (o prestación del servicio de) (OBJETO DEL CONTRATO SELECCIONADO), por lo que el "PROVEEDOR" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA.- FORMA Y LUGAR DE PAGO.- La "DEPENDENCIA" se obliga a pagar al "PROVEEDOR", a través de la Secretaría de la Hacienda Pública del Gobierno del Estado de Jalisco, la cantidad señalada en la cláusula segunda de este instrumento jurídico, en moneda nacional, mediante parcialidades, en un plazo máximo de 20 días naturales siguientes a aquel en que la documentación señalada a continuación para cada pago parcial o para el pago total, sea recibida en la "DEPENDENCIA":

Documentos para cada pago parcial:

- a) Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, validado y aceptado por la "DEPENDENCIA", con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración II, inciso c), en la cual se mencione el programa correspondiente.
- b) Original de la Orden Compra (en caso de parcialidad solo copia y original en la última parcialidad)
- c) Original del Anexo de Entregas (en caso de parcialidad solo copia)
- d) Copia del acta de Fallo.
- e) 1 copia del contrato.
- f) Oficio de Recepción a Entera Satisfacción.
- g) 1 copia de la garantía de cumplimiento a la que se hace referencia en la cláusula SÉPTIMA de este contrato.



h) 1 copia de la garantía por defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública a la que se hace referencia en la cláusula **SEXTA**.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la recepción de los bienes y del CFDI o factura electrónica, esto considerando que no existan aclaraciones al importe o a los bienes facturados, para lo cual es necesario que el CFDI o factura electrónica que se presente reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los bienes entregados y los precios unitarios; asimismo, deberá acompañarse con la documentación completa y debidamente requisitada.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la **"LAASSP"**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presenten errores, el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración II, inciso c), dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará al **"PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que el **"PROVEEDOR"** presente el CFDI o factura electrónica corregido.

El tiempo que el **"PROVEEDOR"** utilice para la corrección de la documentación entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la **"LAASSP"**.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada en la **"DEPENDENCIA"**, en original y copia expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, validado por la **"DEPENDENCIA"**.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el IVA cuando aplique.

El **"PROVEEDOR"** manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los bienes o prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

El pago será efectuado mediante transferencia bancaria a la cuenta que el **"PROVEEDOR"** proporcione. Para efectos de trámite de pago, el **"PROVEEDOR"** deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y para tal efecto proporciona la CLABE _____, del banco _____ a nombre de " _____", en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago.

El pago de los bienes entregados o prestación de los servicios o arrendamiento recibidos, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el **"PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

Para el caso de que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51 párrafo tercero, de la **"LAASSP"**.

(EN CASO DE EXISTIR ANTICIPOS) Se otorgarán al **"PROVEEDOR"** los siguientes anticipos, con la previa autorización de la **"DEPENDENCIA"**.

ANTICIPO (PORCENTAJE DEL MONTO TOTAL)	FECHA A OTORGAR ANTICIPO
(COLOCAR EL % DE ANTICIPO)	20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA PAGO DE ANTICIPO
Se agregarán tantos se hayan programado	

La Secretaría de la Hacienda Pública realizará el pago de anticipo, una vez que la siguiente documentación sea recibida en el almacén de la **"SECRETARÍA"**:

Documentos para el pago de anticipo:

- a) xxx
- b) xxx

Asimismo, se estipula que la amortización de los anticipos atrás descritos se llevará a cabo de manera proporcional en cada pago parcial.

CUARTA.- DE LA VIGENCIA. La vigencia del presente instrumento contractual comenzará a correr a partir del día xx del mes de xx del año 20xx, y concluirá el día xx del mes de xx del año 20xx, sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado, a excepción de las garantías, las cuales seguirán surtiendo sus efectos hasta el término de su vigencia.

QUINTA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO. **"LAS PARTES"** están de acuerdo en que por necesidades de la **"DEPENDENCIA"** podrá ampliarse el suministro de los bienes, prestación del servicio o arrendamiento objeto del presente contrato, de conformidad con el artículo 52 de la **"LAASSP"**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio del Contrato Principal. Asimismo, con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la **"LAASSP"**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar las modificaciones respectivas de las garantías, señaladas en la **CLÁUSULA SÉPTIMA** de este contrato.

Por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a la **"DEPENDENCIA"**, se podrá modificar el presente instrumento jurídico, la fecha o el plazo para la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento. En dicho supuesto, se deberá formalizar el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a la **"DEPENDENCIA"**, no se requerirá de la solicitud de el **"PROVEEDOR"**.



SEXTA. GARANTÍAS DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO Y ANTICIPOS. EL "PROVEEDOR" se obliga a otorgar a las siguientes garantías:

(GARANTÍA SOBRE EL BIEN O SERVICIO Y VICIOS OCULTOS)

- a. **Garantía de los bienes.**- El "PROVEEDOR" se obliga a entregar, a más tardar a la firma del contrato, una garantía de fabricación por **12** meses, contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier daño que presenten, firmada por el representante legal de el "PROVEEDOR".

SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Conforme a los artículos 48 fracción II, y 49 fracción I, de la "LAASSP", 85 fracción III, y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el "PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el IVA. Dicha fianza deberá ser entregada a la "SECRETARÍA", a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permitan, la entrega de la garantía de cumplimiento se realice de manera electrónica.

La fianza deberá presentarse en físico en la "SECRETARÍA" contra entrega del contrato, en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

- Expedirse a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública y señalar su domicilio;
- La indicación del importe total garantizado con número y letra;
- La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y anexos respectivo), así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
- La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas;
- El señalamiento de la denominación o nombre de el "PROVEEDOR" y de la institución afianzadora, así como sus domicilios correspondientes;
- La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, y continuará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y actos administrativos garantizados;
- La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento;
- La indicación de que la cancelación de la póliza de fianza procederá una vez que la "DEPENDENCIA" otorgue el documento en el que se señale la extinción de derechos y obligaciones, previo otorgamiento del finiquito correspondiente, o en caso de existir saldos a cargo del "PROVEEDOR", la liquidación debida;
- Para efectos de la garantía señalada en esta cláusula, se deberá considerar la indivisibilidad de ésta, por lo que en caso de incumplimiento del contrato se hará efectiva por el monto total de la garantía de cumplimiento;
- Para acreditar a la institución afianzadora el incumplimiento de la obligación garantizada, tendrá que cumplirse con los requisitos establecidos en las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015; y
- El momento de inicio de la fianza y, en su caso, su vigencia.

Considerando los requisitos anteriores, dentro de la fianza, se deberán incluir las declaraciones siguientes en forma expresa:

- "Esta garantía estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato.
- "La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.";
- "La cancelación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por escrito de la "DEPENDENCIA"; y
- "La afianzadora acepta expresamente tener garantizado el contrato a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte de la "DEPENDENCIA" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizaran, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas."

De no cumplir con dicha entrega, la "SECRETARÍA" podrá rescindir el contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la "LAASSP".

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del "PROVEEDOR", derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y de ninguna manera impedirá que la "SECRETARÍA" o la "DEPENDENCIA" reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, el "PROVEEDOR" se obliga a entregar a la "SECRETARÍA" dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la "LAASSP", los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.



El **"PROVEEDOR"** acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier otro tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que se interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la autoridad competente.

El trámite de liberación de garantía, se realizará inmediato a que se extienda la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de la **"DEPENDENCIA"**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la **"LAASSP"**.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE EL "PROVEEDOR"

- a) Entregar los bienes y prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares específicos conforme a lo requerido en el presente contrato en los términos ofertados en su propuesta (misma que forma parte integrante del presente contrato como Anexo 1).
- b) Correrá bajo su cargo los costos de flete, transporte, seguro y de cualquier otro derecho que se genere, hasta el lugar de entrega de los bienes.
- c) Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad y demás condiciones establecidas en el contrato respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
- d) En bienes de procedencia extranjera, asumirá la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y pagar los impuestos y derechos que se generen.
- e) Asumir su responsabilidad ante cualquier situación que pudiera generarse con motivo del presente contrato.
- f) No difundir a terceros sin autorización expresa de la **"DEPENDENCIA"** o la **"SECRETARÍA"** la información que le sea proporcionada, inclusive después de la rescisión o terminación del presente instrumento, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar.
- g) Proporcionar la información que le sea requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

NOVENA. OBLIGACIONES DE LA "DEPENDENCIA"

- a) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que el **"PROVEEDOR"** lleve a cabo en los términos convenidos.
- b) Tramitar el pago correspondiente en tiempo y forma, por el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento.
- c) Extender al **"PROVEEDOR"**, en caso de que lo requiera, por conducto del Administrador del Contrato, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

DÉCIMA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO

- a) La entrega de los bienes o prestación de los servicios será conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por la **"DEPENDENCIA"** en el Anexo Técnico de las **BASES**, y en la propuesta del **"PROVEEDOR"**.
- b) La entrega de los bienes o prestación de los servicios, se realizará en los domicilios señalados en las **"BASES"** y a más tardar el día xx de xx del xx; los bienes serán recibidos previa revisión por parte del personal designado por el administrador del contrato, y por parte de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la **"SECRETARÍA"** tratándose de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones; la inspección de los bienes consistirá en la verificación del bien, la cantidad, condiciones, especificaciones técnicas y de calidad.
- c) Durante la recepción, los bienes estarán sujetos a una verificación visual aleatoria. En los casos en que se detecten defectos o discrepancias en la entrega o incumplimiento en las especificaciones técnicas de los bienes, el **"PROVEEDOR"** contará con un plazo de 30 días naturales, para la reposición de éstos, contadas a partir del momento de la devolución y/o la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para la **"DEPENDENCIA"**.
- d) De manera excepcional y por causas justificadas ya sea por caso fortuito o fuerza mayor, podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre y cuando las mismas sean autorizadas por la **"DEPENDENCIA"**.

DÉCIMA PRIMERA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

El **"PROVEEDOR"** será responsable de tramitar y contar con las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición y/o prestación de los servicios correspondientes.

DÉCIMA SEGUNDA. TRANSPORTE

El **"PROVEEDOR"** se obliga a efectuar el transporte de los bienes objeto del presente contrato, o en su caso los insumos necesarios para la prestación del servicio o arrendamiento, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones referidas en el Anexo técnico de las **"BASES"**.

DÉCIMA TERCERA. DEVOLUCIÓN.

La **"DEPENDENCIA"** procederá a la devolución del total de las entregas de los bienes al **"PROVEEDOR"**, cuando con posterioridad a la entrega de los bienes corregidos, se detecte que existen defectos, o cuando éstos no hayan sido repuestos. El **"PROVEEDOR"** se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se generen.

DÉCIMA CUARTA. CALIDAD

El **"PROVEEDOR"** deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, herramientas, técnicas y equipos adecuados para proporcionar los bienes o la prestación de los servicios, a fin de garantizar que el objeto de este contrato sea proporcionado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a realizarlo a satisfacción de la **"DEPENDENCIA"** y con estricto apego a lo establecido en las cláusulas del presente instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.



La "DEPENDENCIA" no estará obligada a recibir los bienes o aceptación de los servicios cuando éstos no cumplan con los requisitos establecidos en el párrafo anterior.

DÉCIMA QUINTA. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

El "PROVEEDOR" queda obligado ante "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA" a responder de los defectos y vicios ocultos derivados de las obligaciones del presente contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, y/o en la legislación aplicable en la materia.

Para los efectos de la presente cláusula, se entiende por vicios ocultos los defectos que existan en los bienes o prestación de los servicios, que los hagan impropios para los usos a que se le destine o que disminuyan de tal modo este uso, que de haberlo conocido la "DEPENDENCIA" no lo hubiere adquirido o lo hubiere adquirido a un precio menor.

DÉCIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD

El "PROVEEDOR" se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte lleguen a causar a la "DEPENDENCIA" o la "SECRETARÍA", con motivo de las obligaciones pactadas, o bien por los defectos o vicios ocultos en los bienes entregados o prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la "LAASSP".

DÉCIMA SÉPTIMA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la adquisición de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, objeto del presente contrato, serán pagados por el "PROVEEDOR", mismos que no serán repercutidos a la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA"

La "DEPENDENCIA" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al IVA, en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA OCTAVA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

El "PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA" deslindando a ésta de toda responsabilidad.

DÉCIMA NOVENA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

El "PROVEEDOR" asume la responsabilidad total en caso de que, al suministrar los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, objeto del presente contrato, infrinja patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, por lo que, se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a la "DEPENDENCIA", la "SECRETARÍA" o a terceros.

En tal virtud, el "PROVEEDOR" manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delitos establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor ni en la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA", por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de ésta será la de dar aviso en el domicilio previsto en el apartado de Declaraciones de este instrumento al "PROVEEDOR", para que éste, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar a la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA" de cualquier controversia, liberándole de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

En caso de que la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA" tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, el "PROVEEDOR" se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD

"LAS PARTES" están conformes en que la información que se derive de la celebración del presente instrumento jurídico, así como toda aquella información que la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA" entregue al "PROVEEDOR" tendrá el carácter de confidencial, por lo que este se compromete, de forma directa o a través de interpósita persona, a no proporcionarla o divulgarla por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio a terceros, inclusive después de la terminación de este contrato.

La información contenida en el presente contrato es pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo la información que proporcione la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA" al "PROVEEDOR" para el cumplimiento del objeto materia del mismo, será considerada como confidencial en términos de los artículos 116 y 113, respectivamente, de los citados ordenamientos jurídicos, por lo que el "PROVEEDOR" se compromete a recibir, proteger y guardar la información confidencial proporcionada por la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA" con el mismo empeño y cuidado que tiene respecto de su propia información confidencial, así como hacer cumplir a todos y cada uno de los usuarios autorizados a los que les entregue o permita acceso a la información confidencial, en los términos de este instrumento.

El "PROVEEDOR" se compromete a que la información considerada como confidencial no será utilizada para fines diversos a los autorizados con el presente contrato específico; asimismo, dicha información no podrá ser copiada o duplicada total o parcialmente en ninguna forma o por ningún medio, ni podrá ser divulgada a terceros que no sean usuarios autorizados. De esta forma, el "PROVEEDOR" se obliga a no divulgar o publicar informes, datos y resultados obtenidos objeto del presente instrumento, toda vez que son propiedad de la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA"



Cuando de las causas descritas en las cláusulas de RESCISIÓN y TERMINACIÓN ANTICIPADA, del presente contrato, concluya la vigencia del mismo, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre los bienes establecidos en este instrumento legal.

En caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, el "PROVEEDOR" tiene conocimiento en que la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA" podrá ejecutar o tramitar las sanciones establecidas en la "LAASSP" y su Reglamento, así como presentar las denuncias correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el Libro Segundo, Título Noveno, Capítulos I y II del Código Penal Federal y demás normatividad aplicable.

De igual forma, el "PROVEEDOR" se compromete a no alterar la información confidencial, a llevar un control de su personal y hacer de su conocimiento las sanciones que se aplicarán en caso de incumplir con lo dispuesto en esta cláusula, por lo que, en su caso, se obliga a notificar a la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA" cuando se realicen actos que se consideren como ilícitos, debiendo dar inicio a las acciones legales correspondientes y sacar en paz y a salvo a la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA" de cualquier proceso legal.

El "PROVEEDOR" se obliga a poner en conocimiento de la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA" cualquier hecho o circunstancia que en razón de los bienes prestados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

Asimismo, el "PROVEEDOR" no podrá, con motivo del suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento que realice a la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA", utilizar la información a que tenga acceso, para asesorar, patrocinar o constituirse en consultor de cualquier persona que tenga relaciones directas o indirectas con el objeto de las actividades que lleve a cabo.

VIGÉSIMA PRIMERA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS O ARRENDAMIENTO

La "DEPENDENCIA" designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato al C. ((ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)), (CARGO), con el objeto de verificar el óptimo cumplimiento del mismo, por lo que indicará al "PROVEEDOR" las observaciones que se estimen pertinentes, quedando éste obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias en la entrega de los bienes o prestación de los servicios o de su personal.

Asimismo, la "DEPENDENCIA" sólo aceptará los bienes o prestación de los servicios materia del presente contrato y tramitará el pago de los mismos previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con lo especificado en el presente contrato y sus correspondientes anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

Los bienes o prestación de los servicios serán recibidos previa revisión del administrador del contrato; la inspección de los bienes consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en su caso en los anexos respectivos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

En tal virtud, el "PROVEEDOR" manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, los bienes o prestación de los servicios, no se tendrán por aceptados por parte de la "DEPENDENCIA"

La "DEPENDENCIA", a través administrador del contrato o a través del personal que para tal efecto designe, podrá rechazar los bienes si no reúnen las especificaciones y alcances establecidos en este contrato y en su Anexo técnico, obligándose el "PROVEEDOR" en este supuesto a entregarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA".

VIGÉSIMA SEGUNDA. DEDUCCIONES

No aplica

VIGÉSIMA TERCERA. PENAS CONVENCIONALES

En caso de que el "PROVEEDOR" presente atraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones pactadas para la adquisición de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, objeto del presente contrato, la "DEPENDENCIA", por conducto del administrador del contrato podrá descontar al "PROVEEDOR", de la cantidad establecida en la cláusula QUINTA, el 3% cuando el atraso se encuentre de 01 a 05 días naturales, el 6% cuando el atraso se encuentre de 06 a 10 días naturales, y el 10% cuando el atraso sea de 11 días naturales en adelante. En caso de que el atraso se dé a partir de 21 días naturales, además de poder hacer efectiva la pena convencional señalada en esta cláusula, la "SECRETARÍA" podrá rescindir el presente contrato.

Por lo anterior, el pago de la adquisición o prestación de los servicios o arrendamiento quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el "PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que, si el contrato es rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del presente contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión del mismo, en los términos del artículo 54 de la "LAASSP".

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además cualquiera otra que la "LAASSP" establezca.

Estas penas convencionales no descartan que la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA" en cualquier momento posterior al incumplimiento determine precedente la rescisión del contrato, considerando la gravedad de los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses de la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA".

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será por el monto total de las obligaciones garantizadas.



La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA" por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato.

La notificación y cálculo de la pena convencional, corresponde al administrador o el supervisor del contrato de la "DEPENDENCIA".

VIGÉSIMA CUARTA. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Cuando el "PROVEEDOR" incumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a éste, y como consecuencia, cause daños y/o perjuicios graves a la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA", o bien, proporcione información falsa, actúe con dolo o mala fe en la celebración del presente contrato o durante la vigencia del mismo, por determinación de la Secretaría de la Función Pública, se podrá hacer acreedor a las sanciones establecidas en la "LAASSP", en los términos de los artículos 59, 60 y 61 de dicho ordenamiento legal y 109 al 115 de su Reglamento.

VIGÉSIMA QUINTA. SANCIONES APLICABLES Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

La "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA", de conformidad con lo establecido en los artículos 53, 53 Bis, 54 y 54 Bis de la "LAASSP", y 86 segundo párrafo, 95 al 100 y 102 de su Reglamento, aplicará sanciones, o en su caso, llevará a cabo la cancelación de partidas total o parcialmente o la rescisión administrativa del contrato.

VIGÉSIMA SEXTA. RELACIÓN LABORAL

El "PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón del personal que ocupe con motivo del suministro objeto de este contrato, así como el responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. Asimismo, el "PROVEEDOR" conviene en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA", en relación con el suministro materia de este contrato.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. EXCLUSIÓN LABORAL

"LAS PARTES" convienen en que la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA" no adquieren ninguna obligación de carácter laboral con el "PROVEEDOR" ni con los elementos que éste utilice para el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto del presente contrato, por lo cual no se le podrá considerar como patrón ni como un sustituto. En particular el personal se entenderá relacionado exclusivamente con la o las personas que lo emplearon y por ende cada una de ellas asumirá su responsabilidad por dicho concepto.

Igualmente, y para este efecto y cualquiera no previsto, el "PROVEEDOR" exime expresamente a la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA" de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, de seguridad social o de otra especie que, en su caso, pudiera llegar a generarse; sin embargo, si la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA" tuviera que realizar alguna erogación por alguno de los conceptos que anteceden, el "PROVEEDOR" se obliga a realizar el reembolso e indemnización correspondiente.

Por lo anterior, "LAS PARTES" reconocen expresamente en este acto que la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA" no tiene nexos laborales con el "PROVEEDOR", por lo que éste último libera a la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA" de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que pudiera sufrir o contraer cualquiera de sus trabajadores durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellos, así como de cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Seguro Social, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada de la entrega de los bienes o prestación de los servicios materia de este contrato.

VIGÉSIMA OCTAVA. SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO.

Cuando en la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA" bajo su responsabilidad, podrá de resultar aplicable conforme a la normatividad en la materia, suspender el suministro de los bienes o la prestación de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente recibidos por la "DEPENDENCIA".

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA", a solicitud escrita del "PROVEEDOR", cubrirá los gastos no recuperables, durante el tiempo que dure esta suspensión, para lo cual el "PROVEEDOR" deberá presentar dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes de la notificación del término de la suspensión, la factura y documentación de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

La "DEPENDENCIA" pagará los gastos no recuperables, en moneda nacional (pesos mexicanos), dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la presentación de la solicitud debidamente fundada y documentada del "PROVEEDOR", así como del CFDI o factura electrónica respectiva y documentación soporte.

En caso de que el "PROVEEDOR" no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se recorrerá el mismo número de días que dure el retraso.

El plazo de suspensión será fijado por la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA", a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del presente contrato, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

VIGÉSIMA NOVENA. RESCISIÓN

La "SECRETARÍA", a solicitud de la "DEPENDENCIA" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento, cuando el "PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- a) Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación;



- b) Si incurre en negligencia en el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto del presente contrato, sin justificación para la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA";
- c) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- d) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de la "SECRETARÍA";
- e) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento del presente contrato o no les otorga la debida atención conforme a las instrucciones de la "DEPENDENCIA";
- f) Si no suministra los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
- g) Si no proporciona a la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA" o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del suministro de los bienes objeto o prestación de los servicios o arrendamiento del presente contrato;
- h) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA";
- i) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- j) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito;
- k) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- l) Si la suma de las penas convencionales excede el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o de las deducciones alcanzan el 10% (diez por ciento) del monto total de este instrumento jurídico;
- m) Si el "PROVEEDOR" no suministra los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto de este contrato de acuerdo con las normas, la calidad, eficiencia y especificaciones requeridas por la "DEPENDENCIA" conforme a las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
- n) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA" en los términos de lo dispuesto en la cláusula VIGÉSIMA del presente instrumento jurídico;
- o) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del presente contrato;
- p) Cuando el "PROVEEDOR" y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA", durante el suministro de los bienes, por causas distintas a la naturaleza del objeto del mismo;
- q) Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que el "PROVEEDOR" incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses de la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA" en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la entrega de los bienes objeto o prestación de los servicios del presente contrato; y
- r) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato o de las disposiciones de la "LAASSP" y su Reglamento.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, la "SECRETARÍA" comunicará por escrito al "PROVEEDOR" el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término la "SECRETARÍA", en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho el "PROVEEDOR", determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará al "PROVEEDOR" dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la "DEPENDENCIA" por concepto del contrato hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación "SECRETARÍA" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se entregaran los bienes o prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la "DEPENDENCIA" de que continúa vigente la necesidad de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

La "SECRETARÍA" en coordinación con la "DEPENDENCIA" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, la "DEPENDENCIA" elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la "SECRETARÍA" establecerá con el "PROVEEDOR" otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la "LAASSP".

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, la "SECRETARÍA" quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlo, siendo esta situación una facultad potestativa.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que el "PROVEEDOR" se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51 párrafo cuarto, de la "LAASSP".

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA".

El "PROVEEDOR" será responsable por los daños y perjuicios que le cause a la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA".



TRIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA

La "SECRETARÍA", por sí misma, o a solicitud de la "DEPENDENCIA" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la "DEPENDENCIA" y/o la "SECRETARÍA", o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de una resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo que bastará sea comunicado al "PROVEEDOR" con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho. En este caso, la "DEPENDENCIA" a solicitud escrita del "PROVEEDOR" cubrirá los gastos no recuperables, siempre que estos sean razonables estén debidamente comprobados y relacionados directamente con el contrato.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. DISCREPANCIAS

Las "PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria, la propuesta económica del "PROVEEDOR" y el presente contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria respectiva, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81 fracción IV, del Reglamento de la "LAASSP".

TRIGÉSIMA TERCERA. CONCILIACIÓN.

Las "PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato se someterán al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78, 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento y al Decreto por el que se establecen las acciones administrativas que deberá implementar la Administración Pública Federal para llevar a cabo la conciliación o la celebración de convenios o acuerdos previstos en las leyes respectivas como medios alternativos de solución de controversias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2016.

La solicitud de conciliación se presentará mediante escrito, el cual contendrá los requisitos contenidos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, además, hará referencia al número de contrato, al servidor público encargado de su administración, objeto, vigencia y monto del contrato, señalando, en su caso, sobre la existencia de convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de los instrumentos consensuales debidamente suscritos.

TRIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIOS

Las "PARTES" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal y sus correlativos en los Estados de la República Mexicana.

TRIGÉSIMA QUINTA. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las "PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para el suministro de bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; al Código Civil Federal; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; al Código Federal de Procedimientos Civiles; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TRIGÉSIMA SEXTA. JURISDICCIÓN

Las "PARTES" convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales estatales o federales, que se encuentran en la circunscripción territorial del Estado de Jalisco, renunciando al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Leído que fue el presente contrato por las "PARTES" y enteradas de su alcance y contenido, lo firman éstas de común acuerdo en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

LA "SECRETARÍA"	EL "PROVEEDOR"
xxx Director General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.	C. xx, Representante Legal de xx
LA "DEPENDENCIA"	
C. xx, cargo	
TESTIGO	TESTIGO
xxx Director del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.	xxx Directora de lo Consultivo de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

LA PRESENTE HOJA CORRESPONDE AL CONTRATO DE "XX", DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO XX Y DE LA SOLICITUD DE APROVISIONAMIENTO NÚMERO XX, CELEBRADO EL XX DE XX DE XX ENTRE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO Y XX.