|  |
| --- |
| Fecha |
| Haga clic aquí para escribir una fecha. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la persona física o moral** |  |
| **Proyecto al que aplica:**  |  |

Marque el recuadro a la izquierda si está de acuerdo con los siguientes productos y documentos a entregar como parte de su propuesta técnica.

|  |
| --- |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |
| [ ]  | Generaremos un plan de trabajo en donde se establezcan las fechas de entrega, según corresponda por proyecto de acuerdo a el **anexo 1.1.**Este plan de trabajo deberá de ser validado previamente con la implementadora y FICOSEC. Aunado a esto, consideraremos los aspectos específicos a fortalecer en cada uno de los proyectos para la elaboración de nuestro plan del trabajo para atenderlos en la consultoría.  |
| [ ]  | La consultoría y proceso de fortalecimiento integrará un análisis de información de gabinete con base en información proporcionada por la implementadora del proyecto, así como información adicional que proporcione FICOSEC, así como reuniones presenciales y virtuales para la generación de manuales, diagramas y/o instrumentos de evaluación, según corresponda. Invirtiendo al menos las horas consultoría marcadas en cada proyecto mencionadas en el **anexo 1.1**  |
| [ ]  | Entregaremos un informe final, incluyendo todos los entregables y medios de verificación a los que haya lugar (en Microsoft Word, una presentación en Power Point con los resultados). El informe final contendrá la siguiente estructura:1. Portada
	1. Título: Fortalecimiento del proyecto [Nombre del proyecto]
	2. Nombre de la implementadora:
	3. Elaborado por: [Nombre de la instancia y el equipo consultor]
	4. Nombres del equipo consultor
	5. Mes y año de entrega.
	6. Logotipo de Ficosec
	7. Logotipo de la implementadora
	8. Logotipo de consultores
2. Índice.
3. Resumen ejecutivo (2 cuartillas).
4. Introducción.
5. Propósito del fortalecimiento.
6. Descripción general del proyecto.
7. Plan de trabajo
8. Cronograma de acompañamiento.
9. Cuadro resumen de las observaciones con el plan de trabajo.
10. Fortalecimiento del proyecto
11. Identificación de la problemática.
12. Justificación del problema a atender.
13. Identificación de la población objetivo y beneficiaria.
14. Perfil del asistente y beneficiario y las estrategias de captación.
15. Instrumentos de evaluación de cambios en beneficiarios.
16. Modelo de la intervención.
17. Respaldo de la intervención en base a evidencia y/o con otras experiencias.
18. Procesos de seguimiento.
19. Mejores prácticas identificadas
20. Medición de calidad de la implementación / Satisfacción de los beneficiarios.
21. Cuadro resumen de las observaciones subsanadas.
22. Lecciones aprendidas
23. Otros aspectos a considerar
24. Anexos (a los que haya lugar, respecto a cada proyecto)
25. Proyecto y ficha técnica
26. Manuales de operación.
27. Diagramas de flujo de los procesos.
28. Instrumentos de medición y recolección de datos.
 |
| [ ]  | Entregaremos los entregables en las fechas mencionadas en las bases de la convocatoria, anexo 2.  |
| [ ]  | Realizar la sesión de transferencia de aprendizajes y recomendaciones por proyecto, no excediendo en ningún proyecto su periodo activo de implementación.  |

Asumimos (o) la responsabilidad derivada de cualquier incumplimiento.

|  |
| --- |
| **Entrega** |
|  |
| **Firma y Nombre del Representante Legal de la persona moral / Persona Física** |