Oferta Honorarios para

Servicios de Logística de Reunión Regional de We Effect

Para: **Sonia Larín, Administradora Financiera We Effect El Salvador**

Fecha de presentación: viernes, 6 de septiembre de 2019

**Objetivo**

Planificar las actividades para el desarrollo del evento de despedida de la Directora Regional de We Effect.

**Detalle**

Actividades de la Consultoría:

1. Búsqueda de lugar fuera de San Salvador y organizar 2 reuniones nocturnas: evento de cena (día 1 y 2 de la RR) de Bienvenida a la nueva Directora Regional y Despedida para la Administradora Financiera País Uruguay, el Administrador proyecto UE y la Coordinadora proyecto UE en Honduras.
   1. Elaborar un breve programa de desarrollo de esta actividad, contactar a Musa del Sol Molina para que conduzca esta actividad a través de la musicoterapia.
2. Realizar búsqueda y contactar a personas expertas en realizar análisis de contextos país y regional que puedan brindar charla sobre temas específicos durante la reunión regional ampliada (1 al 4 de octubre), o en su defecto, retomar contacto en caso la oficina país We Effect El Salvador tenga identificada a la persona.
3. Coordinar con las ejecutivas el hotel para garantizar la asignación de habitaciones a cada funcionario y cada funcionaria de We Effect.
4. Elaborar el presupuesto de la actividad regional para presentar a los funcionarios de la oficina país y Coordinadora Regional de Recursos Humanos y administración, así como elaborar la decisión regional del evento.
5. Elaborar el cuadro control de día y hora de llegada y salida del país de cada persona, tipo de alimentación, número de habitación asignada.
6. Gestionar, coordinar y dar seguimiento al transporte (taxi) o microbuses a contratar, garantizando los traslados del aeropuerto/terminal de buses al hotel donde se desarrollará el evento.
   1. Coordinar el traslado de todo el personal regional de We Effect a los lugares destinados para los eventos nocturnos (cenas).
   2. Tener control de día y hora de uso de taxis, microbuses, autobuses u otros para los traslados de los funcionarios y de las funcionarias Representantes País desde el hotel hasta los lugares destinados donde se desarrollarán las actividades del programa VIVHA del 27 de septiembre al 1 de octubre 2019.
   3. Presentar cotizaciones de diferentes proveedores del servicio de transporte, las cuales deberán presentarse para revisión y aprobación a la Representación País y Administración Financiera We Effect El Salvador.
7. Encargarse de los pagos al hotel, empresa de transporte, restaurantes, entre otros proveedores, antes, durante y después del evento.
8. Dar seguimiento a la compra de boletos aéreos y/o terrestres de las personas participantes más compra de seguros de viaje, en coordinación con la funcionaria regional encargada de dicha función.
9. Atender cualquier solicitud relacionada a la celebración de este evento regional de parte de Representación País, Administración Financiera El Salvador y Coordinadora Regional de Recursos Humanos y Administración.
10. Coordinar junto a la Administración Financiera la celebración de la Reunión Regional Administrativa (30 de septiembre) y la Reunión Regional ampliada del 1 al 4 de octubre, cenas fuera del hotel, entre otros.
11. Presentar carta de solicitud de visa en el Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador para la entrada al país de la delegación de We Effect Bolivia.
12. Dar apoyo fotográfico en los eventos internos de We Effect ROLA.

**Valor de la oferta:**

$ 1,100.00 sujeto a descuento del Impuesto sobre la Renta.

**Mayor información:**

Rocío Juárez, periodista

Móvil: 7989 0987, 7856 9781, 2232 4632

Correo: rociojuarez21@gmail.com