



NOMBRE DE CONSULTORÍA	LOGÍSTICA Y SISTEMATIZACIÓN DEL ENCUENTRO NACIONAL DE PROFESIONALES DEL PERIODISMO Y MEDIOS INDEPENDIENTES
<p>• INFORMACIÓN GENERAL</p> <p>El encuentro nacional entre medios digitales independientes, radios comunitarias y otros medios populares, locales y regionales es un espacio donde se procurará la generación de sinergias y acciones complementarias para fortalecer al gremio en El Salvador. La actividad se realiza en el marco del Proyecto “Por la libertad de prensa, el acceso a la información y la democracia en El Salvador”, el cual es cofinanciado por la Unión Europea y ejecutado por un asocio conformado por la Universidad Centroamericana José Simeón Cañas (UCA), la Asociación de Periodistas de El Salvador (APES), la Federación Internacional de Periodistas (FIP), y la Asamblea de Cooperación por la Paz (ACPP); quienes además incluyen en su equipo director al Periódico El Faro, como referente de los medios independientes.</p> <p>El proyecto busca promover el ejercicio del derecho a la libertad de expresión, la calidad de la información y la independencia de los medios para el fortalecimiento de la sociedad civil salvadoreña en la promoción, protección y respeto de la democracia y los derechos humanos. Las actividades a realizar están orientadas a fortalecer las capacidades de la comunidad de periodistas y a consolidar el ecosistema de medios independientes, por lo que se ha incluido un encuentro que reúna a participantes y que sean representativos de la comunidad de periodistas y medios de todo el país.</p> <p>APES coordinará dos encuentros nacionales entre miembros, medios digitales independientes, radios comunitarias y otros medios populares a nivel local y regional con el objetivo de reforzar la articulación de la comunidad de periodistas. Los encuentros tendrán una duración de dos días y participarán al menos 30 periodistas independientes y de diversos medios de comunicación. El primer día del encuentro se realizará un análisis de la situación del trabajo periodístico del gremio y se presentarán experiencias exitosas de piezas periodísticas realizadas por algunos de los/as participantes; y el segundo día se realizará un debate de cómo mejorar el trabajo periodístico, realizar ejercicios de periodismo colaborativo y utilizar herramientas digitales innovadoras para fortalecer el periodismo a profundidad impulsando nuevas narrativas. Se invitarán a periodistas de medios como El Confidencial (Nicaragua), Contra Corriente (Honduras), Radio Progreso (Honduras), Agencia Ocote (Guatemala) que tienen experiencias exitosas en periodismo de investigación. La selección de asistentes incluirá a participantes en los procesos formativos incluidos en esta acción.</p>	
<p>• OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA</p>	
Objetivo general	Coordinar la logística, facilitación y sistematización del encuentro nacional de profesionales de periodismo y medios independientes.
Objetivos específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la adecuada planificación y ejecución del encuentro • Establecer los criterios para la sistematización del encuentro que permitan recoger las impresiones, resultados y resúmenes de lo realizado y discutido.
<p>• DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS</p>	
Actividades a realizar	<p>Planificación del encuentro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la identificación de periodistas, medios y estudiantes del diplomado de formación de periodistas que puedan participar en el encuentro y que sean representativos del periodismo a nivel nacional.



	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los lugares donde se puede hacer el encuentro y hacer cotizaciones de bienes y servicios que se adecuen al presupuesto disponible y las fechas estimadas (23 y 24 de julio). • Convocar a las/os participantes y dar seguimiento a sus confirmaciones, incluidos participantes internacionales. <p>Estructuración de la agenda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proponer, en coordinación con la técnica de proyecto, una agenda con los temas de interés establecidos en el proyecto UE y los temas de coyuntura, incluyendo la propuesta de ponentes o facilitadores nacionales y extranjeros. La agenda será observada/validada por la JD de APES. • Elaboración de cartas de invitación para ponentes, seguimiento a la confirmación de su participación y reaccionar a tiempo con propuestas alternas en caso de que alguno no esté disponible para participar. • Coordinar con la persona de apoyo para la facilitación del encuentro los formatos y herramientas de las actividades que se llevarán a cabo, así como establecer una plantilla para sistematizar la información del encuentro <p>Actividades durante el encuentro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que el equipo o material requerido para cada actividad esté disponible y en buen funcionamiento. • Velar por que los tiempos de la agenda se respeten y haya una participación ordenada. • Asegurarse que haya un registro de participantes y un registro audiovisual que respalde la realización de la actividad. • Apoyar a las y los panelistas del foro con la facilitación de la actividad. • Sistematizar de manera cualitativa y cuantitativa las experiencias y resultados del encuentro. • Elaborar una ayuda memoria que resuma los acuerdos y compromisos finales del encuentro, incluidos, si aplica, tiempos y responsables de la ejecución y validarla con las/los participantes. <p>Actividades posteriores al encuentro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la retirada de las personas y el pago de proveedores. • Entregar de manera ordenada y cronológica la sistematización de las jornadas del encuentro de periodistas y la ayuda memoria.
Especificaciones para el desarrollo de la consultoría	<ul style="list-style-type: none"> • El consultor o consultora tendrá el apoyo de una persona de parte de APES que dará seguimiento a cada una de sus actividades. • Los servicios previos y posteriores se pueden realizar fuera de la oficina de APES; el trabajo será presencial los días del encuentro. • El consultor o consultora tendrá que disponer de equipo informático para el cumplimiento de los productos.



	<ul style="list-style-type: none"> Los gastos de alojamiento, alimentación y transporte hacia y desde el lugar del encuentro serán cubiertos por APES. 									
Productos y formas de pago	<p>La consultoría está valorada en \$850.00, que serán pagados según el siguiente detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Productos</th> <th>Fecha de entrega</th> <th>Pagos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Producto 1: Entrega de plan de logística y la agenda del encuentro validada por ña JD de APES. </td> <td>A más tardar, 15 días calendario antes del inicio del encuentro.</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td> Producto 2: Informe narrativo sobre el encuentro, que incluya la hoja de ruta para la planificación del encuentro y las lecciones aprendidas y recomendaciones. Entrega de las sistematizaciones y de la ayuda memoria del encuentro. </td> <td>A más tardar, 7 días calendario después de haber concluido el encuentro</td> <td>50%</td> </tr> </tbody> </table>	Productos	Fecha de entrega	Pagos	Producto 1: Entrega de plan de logística y la agenda del encuentro validada por ña JD de APES.	A más tardar, 15 días calendario antes del inicio del encuentro.	50%	Producto 2: Informe narrativo sobre el encuentro, que incluya la hoja de ruta para la planificación del encuentro y las lecciones aprendidas y recomendaciones. Entrega de las sistematizaciones y de la ayuda memoria del encuentro.	A más tardar, 7 días calendario después de haber concluido el encuentro	50%
Productos	Fecha de entrega	Pagos								
Producto 1: Entrega de plan de logística y la agenda del encuentro validada por ña JD de APES.	A más tardar, 15 días calendario antes del inicio del encuentro.	50%								
Producto 2: Informe narrativo sobre el encuentro, que incluya la hoja de ruta para la planificación del encuentro y las lecciones aprendidas y recomendaciones. Entrega de las sistematizaciones y de la ayuda memoria del encuentro.	A más tardar, 7 días calendario después de haber concluido el encuentro	50%								
Perfil requerido	<ul style="list-style-type: none"> Persona con experiencia en la planificación o logística de eventos (presentar atestados o recomendaciones). <p>Habilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Facilidad para elaborar presupuestos. Manejo de Office Capacidad de liderar grupos Hábil para la comunicación y las relaciones interpersonales <p>La persona postulante deberá incorporar a su equipo de trabajo a una o dos personas máximo para que realice la sistematización y el apoyo a facilitadores. Esta persona debe tener las siguientes habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Buena ortografía Manejo de Office Capacidad de liderar grupos Hábil para la comunicación y las relaciones interpersonales 									
Presentación de muestras de interés	<p>Las personas interesadas en aplicar a la consultoría deberán enviar su CV y el de la persona de apoyo, una carta de interés que incluya el valor de sus honorarios y atestados que demuestren su experiencia, a más tardar el 15 de julio de 2022 al correo electrónico:</p> <p>porlalibertaddeprensa@apes.org.sv</p> <p>Requisito indispensable: Para el pago de honorarios, la persona contratada deberá presentar factura exenta e IVA o factura de sujeto excluido.</p>									