

## 6. Requerimientos logísticos

### Momentos de la agenda

<b>Diciembre 6 de 2009</b>	
Recepción de los niños, las niñas, los adolescentes y los jóvenes. Inicio Encuentro preparatorio.	
<b>Diciembre 9 de 2009</b>	
Montaje del salón principal Equipo de logística. La persona a cargo de la producción general realiza una capacitación al equipo de logística (No. 20 de Personas) acerca del desarrollo del programa, los diversos escenarios que componen el IX Encuentro y su rol en apoyo del desarrollo del evento.	
<b>Diciembre 9 de 2009</b>	
<p>1. Disposición del salón principal en auditorio para 310 personas.</p> <p>Tarima con la altura indicada para el espacio. Debe contar con una mesa directiva dispuesta según protocolo acordado para 12 personas cada una con su indicador de mesa. En esta mesa se ubican dos micrófonos de mesa, aunque las intervenciones se realizarán desde el podium. Arreglo floral.</p> <p>2. Debajo de la tarima se dispondrá del un espacio, con puesto para cada gobernador y alcalde que deberán tener la bandera de mesa de su departamento, micrófonos, la carpeta del encuentro. El orden de ubicación de los mandatarios territoriales será alfabético.</p> <p>3. Plazas para el interior de la mesa en U y los puntos pertinentes fuera del salón principal.</p> <p>4. Pantallas Gigantes a los lados del Backing Central.</p> <p>5. Consola central para control de sonido, circuito cerrado de TV a 2 cámaras, entrada de video, de presentaciones de computador y luces (con altos estándares de calidad). Favor evitar que las luces afecten la calidad de la imagen en las pantallas.</p> <p>6. Podium equipado con luz y micrófono.</p> <p>7. Presentadora: gestionar la presencia de una persona con experiencia de la televisión regional</p> <p>8. Banderas: de Colombia, del departamento y el municipio anfitrión.</p> <p>9. Decoración del salón con pendones adaptados a las dimensiones del mismo. Algunos pendones desarrollan el tema movilizador del evento y otros pendones presentan los logos las instituciones.</p> <p>10. Se prepara un sinfín de logos institucionales y el de Hechos y Derechos para que pase de manera continúa en las pantallas.</p>	
<b>Diciembre 10 de 2009</b>	
Rueda de Prensa con el señor Gobernador, los integrantes de la mesa directiva de Estrategia Hechos y Derechos y los representantes de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.	Salón con capacidad para 50 personas con una mesa directiva para ocho personas.
<b>Inicio del IX Encuentro – Diciembre 10</b>	
Inscripciones. Empresa de acreditaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresa de registro cuenta con mesa y 3 puestos de trabajo para montaje e instalación de al menos 3 computadores y 2 impresoras</li> <li>• Base de datos de confirmados</li> <li>• Dan la bienvenida a los asistentes, registran y entregan escarapela.</li> <li>• La empresa contratada es responsable de elaborar el cumplimiento de comisión el cual será firmado por el Jefe de Planeación del departamento.</li> </ul>

Equipo de logística de la Gobernación. Gestionar practicantes del SENA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitado para dar orientaciones acerca de todos los aspectos del IX Encuentro.</li> <li>• Al ingreso a la plenaria entregan las carpetas del evento a cada participante.</li> </ul>
Ceremonia inaugural haciendo uso de un video.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrada con ambientación video de la Estrategia</li> </ul> <p>Según guión elaborado por el equipo de comunicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentadora anuncia el inicio del evento (temas de seguridad, pide que se apaguen los celulares)</li> <li>• Anuncia los Himnos Nacional, de la Gobernación y de Leticia (entregar una copia de las letras del himno de la gobernación y de Leticia para la carpeta).</li> <li>• Se da paso a la intervención la Directora del ICBF</li> <li>• Se da paso a la intervención de la Directora del Programa Presidencial Colombia Joven.</li> <li>• Da paso al Sr. Gobernador de Amazonas y la niña, el niño, el adolescente ó joven.</li> </ul>
Instalación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Da paso al Sr. Procurador</li> <li>• Da paso a la Ministra de Educación para la instalación oficial del IX Encuentro de Gobernadores.</li> </ul>
Principios y elementos de educación protectora y protegida para la vida: tipo conversatorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentadora introduce a los invitados a través del nombre de la experiencia.</li> <li>• Preguntas (Llenando las tarjetas que hay en sus carpetas o que están siendo repartidas por las personas de soporte logístico en los pasillos de salón) Disponibilidad de tarjetas para preguntas</li> </ul>
Cena y entrega de estatuilla.	<p>Producción a cargo de la Gobernación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favor tener en cuenta que los niños, las niñas, los adolescentes y jóvenes cenarán con los integrantes de la mesa directiva y los mandatarios territoriales. Revisar el tema del menú.</li> <li>• Una niña o niño elegido por sus compañeros, hace la presentación del significado de la Estatuilla y preside la ceremonia de transmisión de la Estatuilla invitando al gobernador de Santander a que la entregue al gobernador de Amazonas.</li> <li>• Disponible Estatuilla</li> <li>• Texto sobre el significado de la estatuilla.</li> </ul>
<b>Diciembre 11</b>	
Ponencia Nacional – Política Educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computador</li> <li>• Video Beam</li> <li>• Podium equipado luz y micrófono</li> </ul>
Presentación de cuatro experiencias: de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, Medellín, Tolima y Amazonas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computador</li> <li>• Video Beam</li> <li>• Podium equipado luz y micrófono</li> </ul>
Trabajo en grupo por regiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentadora explica la dinámica del trabajo en grupo</li> <li>• Se requiere siete salones con capacidad para 50 personas, con sillas ordenadas en círculo</li> <li>• Videobeam y computador en cada salón</li> <li>• Facilitador–ra del proceso tiene guía con preguntas</li> </ul>

	orientadoras
Plenaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza en el auditorio genral</li> <li>• Computador</li> <li>• Video Beam</li> <li>• Podium equipado luz y micrófono</li> </ul>
Almuerzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizado por la gobernación</li> </ul>
Trabajo en grupo regiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentadora explica la dinámica del trabajo en grupo</li> <li>• Videobeam y computador en cada salón</li> <li>• Facilitador–ra del proceso tiene guía con preguntas orientadoras</li> </ul>
Plenaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza en el auditorio general</li> <li>• Computador</li> <li>• Video Beam</li> <li>• Podium equipado luz y micrófono</li> </ul>
Conclusiones del IX Encuentro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentadora habla acerca de los resultados de los talleres con los equipos sociales de los departamentos.</li> <li>• Introduce al Sr. Procurador para que realice la presentación de las conclusiones asignando responsabilidades</li> <li>• Documento con conclusiones disponible para medios.</li> </ul>
Cierre del Encuentro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentadora agradece participación</li> </ul>

### **Requerimientos complementarios**

1. Espacio para ubicación de mesas de acreditación de participantes y de periodistas.
2. Sala de trabajo para la realización del pre-encuentro de participación: salón con capacidad para 75 personas.
3. Sala de Prensa disponible para el trabajo de los periodistas con: Líneas telefónica, acceso a internet, impresoras, fax, monitores conectados al circuito cerrado de televisión originado en el salón de la plenaria y en la sala del conversatorio, mesas y sillas para trabajo, computadores, suministro de papel y elementos de trabajo.
4. Sala de coordinación técnica con cuatro computadores conectados a impresora lasser, suministro de papel, teléfono, acceso a Internet, estación permanente de café y agua.
5. Sala VIP para uso la mesa directiva de la Estrategia, ministros y personajes internacionales con teléfono, acceso a Internet y estación permanente de café y agua.
6. Locación para el almuerzo y estaciones de café y agua permanentes durante el Encuentro.
7. Ocho salones para trabajo en grupo con capacidad mínimo para 40 personas

### **Desarrollos de comunicaciones**

Las entidades responsables de la organización del Encuentro, acordaron:

- Utilizar la imagen de Hechos y Derechos de acuerdo con el manual de este branding, en todas las piezas de comunicación.
- Visibilizar a las instituciones en dos pendones con sus respectivos logos.
- No habrán stand por entidad.
- Las publicaciones y todo tipo de material informativo a entregar durante el encuentro debe haber sido producido en el marco de la Estrategia Hechos y Derechos. No se entregarán otro tipo de publicaciones así estén relacionadas con la temática.

La estrategia de comunicaciones tiene cinco componentes:

1. La estrategia de comunicaciones toma como insumo las decisiones técnicas, las cuales son analizadas por los comunicadores para redactar un brief que se entregará a la agencia o grupo de comunicaciones que desarrollará el concepto creativo, las propuestas de piezas y los artes finales.
2. El concepto creativo y las piezas desarrolladas serán presentadas al equipo técnico con prioridad de aprobación por parte de cada una de las entidades de la Estrategia y de la gobernación de Amazona, en razón a los tiempos críticos de producción y puesta en medios masivos, con anticipación al Encuentro.
3. El concepto creativo debe también acompañar el trabajo de transformación comunicacional de los contenidos técnicos el diseño y la producción de las Salas de Información y de Experiencias, lo mismo que su puesta en escena y desarrollo durante el encuentro.
4. Igualmente el concepto creativo será desarrollado en los otros materiales de comunicación interna tales como: carpetas, escarapelas, señalizadores para los salones, tropezones, camisetas, programa y mapa de las locaciones.
5. La comunicación masiva debe incluir un plan de medios con: avisos de prensa y revistas a nivel local y nacional, publicidad exterior para Leticia y otros municipios y corregimientos, cuñas radiales locales, banner y página web.

## **Plan de prensa**

El plan de prensa comprenderá:

1. La realización de un taller para periodistas locales.
2. La realización de dos ruedas de prensa: Una de lanzamiento y una al finalizar el encuentro.
3. Desarrollo de boletines de prensa para fortalecer la convocatoria al encuentro y difundir los contenidos sobre los cuales versará el VIII Encuentro.

4. Se unificará el uso de medios institucionales de las instituciones en torno a la Estrategia y los contenidos del VIII Encuentro.
5. El equipo de comunicadores debe realizar la coordinación de la transmisión en directo del IX Encuentro a través del canal TRO y en acuerdo con la Comisión Nacional de Televisión para su transmisión por Señal Colombia. Esto puede ser a través de la realización de noticieros o programas especiales.
6. El guión del Encuentro que desarrollará la presentadora o presentador se realizará con una semana de anticipación al Encuentro.