	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL



“Si este documento se encuentra impreso o es visualizado por fuera del sistema de Planeación y Gestión de RTVC, no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en el aplicativo que se tiene para tal fin.”




	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION.....	4
1.1. RECOMENDACIÓN PRELIMINAR	4
1.2. OBJETIVO DE CANAL INSTITUCIONAL	4
1.3. PROGRAMACIÓN	4
1.4. TIPOS DE PROGRAMAS.....	4
1.5. ESTRUCTURA OPERATIVA DE CANAL INSTITUCIONAL	5
2. OBJETIVO.....	5
3. GLOSARIO	5
4. NORMATIVIDAD	7
4.1. REGULACIÓN	7
5. ALCANCE.....	8
5.1. ALCANCE DE CANAL INSTITUCIONAL.....	8
6. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	8
7. CONTEXTO.....	11
7.1. RECURSOS DE PRODUCCIÓN.....	11
7.2. PROCESOS PREVIOS A LAS ETAPAS DE PRODUCCIÓN	13
7.3. PROCESO CONTRACTUAL	13
7.3.1. ESTUDIOS PREVIOS:.....	14
7.3.2. COMPETENCIA PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	14
7.3.3. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS	14
7.4. MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA CONTRATACIÓN MISIONAL.....	15
7.4.1. INVITACIÓN ABIERTA	16
7.4.2. INVITACIÓN CERRADA	16
7.5. ACUERDOS MARCO PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS MISIONALES	16
7.5.1. ACUERDO MARCO DE PRECIOS – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	16
7.5.2. CONTRATACIÓN DIRECTA MISIONAL.....	16
7.5.3. ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO.....	18
7.6. PROCEDIMIENTO A APLICAR POR LA FIDUCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.....	18
7.6.1. CONTRATACIÓN DE URGENCIA	18
7.7. MÍNIMA CUANTÍA.....	19
7.8. REGLAS DE PARTICIPACIÓN	19

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

7.9. CONTENIDO MÍNIMO DE LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN.....	19
7.10. MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN	19
7.10.1. PROTOCOLO DE TRANSMISIONES EN DIRECTO Y/O DIFERIDO	20
7.10.2. PROTOCOLO DE TRANSMISIONES EN DIRECTO	20
7.10.3. PROTOCOLO DE TRANSMISIONES EN DIFERIDO	25
7.10.4. PROTOCOLO DE PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS PREGRABADOS.....	28
7.10.5. PROTOCOLO DE PRODUCCIÓN DE NOTAS PREGRABADAS A TRAVÉS DE CORRESPONSALÍAS .	32
7.10.6. PARÁMETROS TÉCNICOS Y DE ESTILO PARA CORRESPONSALÍAS.....	33
7.11. PASO A PASO PARA ENTREGA DE LEGALIZACIONES EN EL MODELO DE FIDUCIA	34
7.11.1. PASO A PASO PARA LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE PRODUCCION.....	34
7.11.2. PROTOCOLO DE LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE PRODUCCIÓN Y GASTOS DE MANUTENCIÓN	36
7.11.3. ESTÁNDARES DE GRABACIÓN EN CUALQUIER SOPORTE	37
7.11.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ENTREGA DE MATERIAL AUDIOVISUAL	37
8. ANEXOS.....	39
8.1. ANEXO 1.....	39
8.1.1. CLASIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TELEVISIÓN	39
8.1.2. FICCIÓN.....	39
8.1.3. NO FICCIÓN.....	40
8.2. ANEXO 2.....	44
8.2.1. ESTRUCTURA DE CANAL INSTITUCIONAL	44

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

1. INTRODUCCION

1.1. RECOMENDACIÓN PRELIMINAR

Los medios de comunicación son sistemas cambiantes. Sus arquitecturas se modifican para adaptarse, entre otras variables, a las innovaciones tecnológicas, a las demandas de contenidos y uso de dispositivos por parte de antiguos y nuevos lectores, espectadores y audiencias y a los ajustes de la normatividad.

Debido a esas transformaciones permanentes, los manuales de producción y estilo deben ser flexibles, adaptables, moldeables, de manera que permitan mecanismos de producción efectivos y que la imagen del medio evolucione.

Se recomienda por tanto revisar anualmente las actualizaciones, cambios y adaptaciones de los procesos, de los formatos y de los componentes estéticos que permiten la operatividad y que dan la identidad al canal, y para el caso de Canal Institucional, que opera con recursos públicos, los ajustes que hayan tenido la normatividad, los indicadores de gestión y el plan de mejoramiento.

1.2. OBJETIVO DE CANAL INSTITUCIONAL

El Canal Institucional de RTVC tiene como principales objetivos ser un medio de servicio a la comunidad y conectar a los ciudadanos y habitantes del país con las instituciones del Estado, entregando información de primera mano, clara, veraz y oportuna sobre temas que impactan su cotidianidad y su calidad de vida.

1.3. PROGRAMACIÓN

Dentro de su programación habitual, Canal Institucional cuenta con productos audiovisuales de diversos géneros y formatos, entre los que se encuentran las transmisiones en directo de las comisiones y plenarias del Congreso de la República y en directo o diferido de la Presidencia de la República, así como programas de las instituciones estatales del orden nacional.


Su programación especial está conformada por la transmisión de grandes eventos de interés nacional e internacional dentro de los que se cuentan las Cumbres, las visitas de estadistas a Colombia y del presidente a otras naciones; la celebración de actos conmemorativos, las elecciones y las posesiones presidenciales entre otros.

Canal Institucional ofrece contenidos de instituciones del orden nacional de las ramas ejecutiva, legislativa y judicial y de los entes de control. También producciones propias que brindan información de utilidad rescatan el patrimonio audiovisual, recuperan la memoria histórica de los hechos y dan cuenta de los eventos de importancia nacional.

La programación de Canal Institucional es incluyente, equitativa y permite la participación de todos los organismos del Estado.

1.4. TIPOS DE PROGRAMAS

Un programa es el empaquetamiento de una o una serie de emisiones únicas o periódicas, que se identifican por un título o cabezote de presentación.

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

Canal Institucional emite programas de diversos géneros, formatos, duraciones y frecuencias de emisión, que cumplen con los objetivos generales del servicio público de televisión: formar, informar y entretener y con los particulares de su misión.

En el Anexo 1 pueden verse las definiciones de los programas según género, subgénero, duración, periodicidad de emisión, formato y técnica de realización.

Nuestros programas privilegian los contenidos con la convicción de que, para educar, formar e informar hay que ofrecer géneros y formatos variados y entretenidos.

1.5. ESTRUCTURA OPERATIVA DE CANAL INSTITUCIONAL

Canal Institucional es un área de la Subgerencia de Televisión de RTVC. Es liderado por la persona a cargo de la Dirección del Canal. Está conformado por equipos de trabajo (**Anexo 2**), que trabajan de manera articulada para optimizar los recursos humanos, técnicos y presupuestales de las producciones que conforman la parrilla y los contenidos que reflejan el objetivo del Canal. Para el logro de estos, es importante conocer la estructura que los apoya.


2. OBJETIVO

El objetivo del Manual General de producción es establecer las directrices para la producción de programas para Canal Institucional y lograr **la eficiencia** (buscando la mejor relación posible entre los recursos a emplear y los resultados a obtener, es decir el cómo se hace), **la eficacia** (buscando hacer las tareas que mejor conduzcan a obtener los resultados, es decir el qué se hace) y **la efectividad** (buscando eficiencia y efectividad, es decir el qué y el cómo se hace)

En esta guía se consignan todas las directrices, métodos, técnicas y observaciones formales que afectan un programa o serie de programas, y que se constituyen en el libro orientador de todo el equipo para la preproducción, producción, postproducción, divulgación y promoción de proyectos a ser emitidos por Canal Institucional de RTVC.


3. GLOSARIO

- **Argot:** Lenguaje específico utilizado por un grupo determinado de personas que cumplen un mismo oficio.
- **Barra de créditos:** recurso gráfico utilizado para identificar en pantalla a un personaje, un lugar o una fecha.
- **Canal Institucional** es un canal de televisión pública abierta con cobertura nacional que emite programas con temáticas públicas institucionales. Fue creado en septiembre de 2003 por la Comisión Nacional de Televisión, con el fin de informar a los ciudadanos sobre el desarrollo de proyectos de ley, promover la política social del Estado y difundir los programas y proyectos públicos en beneficio de

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

todos y cada uno de los habitantes del país. Por resoluciones posteriores a su creación, es la ventana para los programas de las instituciones del orden nacional.

- **Cabezote:** recurso gráfico, que puede mezclar composiciones animadas 2d, 3d, y video para presentar e identificar un programa.
- **Clichés:** Frase o palabra utilizada en exceso o como estereotipo.
- **Closed Caption:** Denominación en inglés del sistema de subtitulación con texto oculto de los programas de televisión y que permite a las personas con discapacidad auditiva enterarse de los contenidos emitidos activando la opción en su televisor.
- **Continuidad:** libreto con el que se indica el orden en el que se distribuirán las secciones de un programa grabado en vivo.
- **Cortinilla:** recurso gráfico con el que se identifican las secciones de un programa o la entrada/salida a comerciales (autopromociones y mensajes institucionales)
- **Crominancia:** Componente de la señal de video que contiene la información de color.
- **Dolly:** Sistema de ruedas y guías de riel que permite un desplazamiento fluido de las cámaras de cine y televisión.
- **Drop Frame:** Sensación visual que se produce cuando el soporte de video presenta una pérdida de cuadros en la imagen.
- **Flash Back** Recurso narrativo audiovisual que consiste en insertar en el presente, escenas cuya acción ocurre en el pasado.
- **Flash Forward:** Recurso narrativo audiovisual que consiste en insertar en el presente, escenas cuya acción ocurrirá en el futuro.
- **Fly away:** Antena satelital que se emplea para transmitir señales de televisión vía satélite y que requiere comunicación “visual” con el satélite.
- **Letterbox:** Transformación de una grabación realizada en un formato de relación en pantalla ancha a formatos de pantalla angosta, preservando su relación de aspecto.
- **Lip sync:** Sincronización entre el movimiento de los labios y la voz del personaje.
- **Live Up:** realización de programas en vivo
- **Master de emisión:** Estación desde la cual se emite un canal de televisión.
- **Microondas:** Sistema portátil de transmisión de señales de audio y video que requiere comunicación visual entre el origen de la señal y el master de emisión.
- **Paneo:** Movimiento de la cámara sobre su propio eje en sentido izquierda derecha o derecha izquierda.
- **Pixel:** La menor unidad de medida homogénea en color de una imagen digital.
- **Play List:** Lista de reproducción. Guía de programación.
- **Reel:** secuencia de imágenes destinadas a presentar el trabajo profesional de una persona o una empresa productora.
- **Reencuadre:** Ajuste de un plano que se realiza con la cámara para corregir un error al momento de grabar.
- **Sigla:** Palabra formada por las iniciales de una denominación. Ejemplo ICA: Instituto Colombiano Agropecuario.
- **Switcher:** Dispositivo que permiten la alternancia entre dispositivos en redes de cámaras, máquinas de edición y/o centros de emisión.
- **Talking Heads:** Literalmente Cabezas parlantes. Se dice de los programas audiovisuales en los que los personajes conversan entre sí sin complemento de otras imágenes o recursos narrativos.
- **Tilt:** Movimiento de cámara que se realiza sobre el mismo eje de arriba hacia abajo o de abajo hacia

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

arriba (cabeceo).

- **Time Code:** Literalmente Código de tiempo. Referencia oculta que se registra en un soporte audiovisual y que representa el tiempo transcurrido en una grabación o edición y que pueda activarse para hacerse visible.
- **Track:** Pista. Aplica para audio o video.
- **Travelling:** Desplazamiento de la cámara en cualquier dirección para seguir una acción. A diferencia del paneo, en el travelling la cámara no gira o cabecea, sino que se desplaza por completo. Según la dirección del desplazamiento se añade la misma a la descripción del movimiento: up, down, right, left, in, out.
- **VTR:** Anglicismo con varias acepciones de uso: Video Tape Recorded o Cinta de video pregrabado; Video Tape Recording o Grabadora de cintas de video y por extensión también se aplica al operario que inserta los videos durante una transmisión.
- **Zoom:** Acercamiento (zoom in) o alejamiento (zoom back) realizado con la lente de la cámara.

4. NORMATIVIDAD

4.1. REGULACIÓN

La televisión es un servicio de telecomunicaciones que “ofrece programación dirigida al público en general o a una parte de él, que consiste en la emisión, transmisión, difusión, distribución, y recepción de señales de audio y video en forma simultánea y es considerado en la constitución del país, como un servicio de carácter público”.¹


En el país estas señales pueden ser recibidas libremente por cualquier persona a través de la señal abierta, es decir la cual no requiere de la vinculación del usuario receptor a una empresa distribuidora de señales (como los operadores de televisión satelital o por cable). Todos los canales públicos del orden nacional, regional y local son gratuitos y cuentan con señal abierta. Canal Institucional también emite para todo el mundo a través de su página web www.canalinstitucional.tv

El Canal Institucional se rige por la normatividad vigente sobre el servicio de televisión pública. Las normas que lo regulan pueden consultarse en <https://www.rtv.gov.co/quienes-somos/leyes>

Con base en las leyes, la política editorial del canal se rige por los siguientes postulados:

- Nuestros contenidos son formativos, informativos y de servicio al ciudadano.
- En nuestros contenidos no se pueden presentar las actuaciones de las entidades y organismos como obra personal de sus gestores o administradores.
- En ningún caso se permite realizar proselitismo político o religioso.
- No se puede atentar contra el pluralismo político, religioso, social y cultural.

¹ Según definición de la ANTV. La ANTV fue liquidada en el año 2019 de acuerdo con la Ley 1978 de 2019. Por la cual se moderniza el Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, se distribuyen competencias, se crea un Regulador Único y se dictan otras disposiciones

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

- No se puede atentar contra la honra de las personas, las instituciones o de los símbolos patrios.
- Se presta especial cuidado al presentar información que contenga imágenes de menores de edad.
- Nos autorregulamos, verificando que todos los elementos necesarios para la entrega de contenidos estén enmarcados dentro de los principios constitucionales, las leyes y la normatividad vigentes.
- Respetamos los derechos de autor, por lo que nos aseguramos de contar con los documentos que certifican el pago y o cesión de Derechos de Autor y de Autorización de uso de música, guiones, voces e imágenes.

5. ALCANCE

5.1. ALCANCE DE CANAL INSTITUCIONAL

Como canal de servicio al ciudadano, a través de su programación da a conocer el accionar de las instituciones y ofrece a los beneficiarios de sus productos audiovisuales la posibilidad de interactuar y participar de las decisiones que los afectan.


Todos los productos audiovisuales de Canal Institucional deben responder a estos principios y objetivos.

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES


En RTVC la contratación de talento debe estar soportada por 1) la no existencia en planta de personal suficiente para ejecutar las obligaciones a contratar y 2) la existencia de históricos de contratación del canal o de otros canales de televisión para servicios profesionales similares.

Aunque el título de la profesión u oficio puede emplearse en otras instancias, aquí se aplican únicamente al audiovisual:


PROFESIÓN, OFICIO O ACTIVIDAD	OBLIGACIONES
Director General	Dar las directrices conceptuales y de estilo para la realización de los contenidos audiovisuales y garantizar que éstas se cumplan dentro de los lineamientos, normativas y políticas técnicas y editoriales de Canal Institucional.
Asistente de dirección	Asistir al director general en la gestión de los contenidos audiovisuales por éste propuestos, coadyuvando en la revisión para garantizar que se encuentren dentro de los parámetros conceptuales, técnicos y de estilo establecidos.
Realizador	Dirigir al equipo técnico en la realización de los contenidos audiovisuales, velando por el cumplimiento de los parámetros técnicos, estéticos y conceptuales establecidos por el director.
Director Creativo	Dar las directrices creativas para dar sentido narrativo y estético audiovisual a los conceptos a transmitir,
Asesor de contenidos	Asesorar al director y al equipo realizador ofreciendo iniciativas y enfoques de contenidos para desarrollar de

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

	manera audiovisual.
Guionista o libretista	Escribir el guion o libreto de los productos audiovisuales
Investigador	Profundizar en el conocimiento de los temas a abordar para la realización de productos audiovisuales a través de la consulta de fuentes de información.
Copy	Escribir los textos narrativos que apoyan las imágenes de los mensajes institucionales, infografías y productos audiovisuales de formato breve.
Script	Llevar la relación de imágenes audiovisuales grabadas, tiempos de duración, observaciones del director, realizador, camarógrafo o sonidista respecto a cada toma, así como la indicación de la escena o secuencia a la que la toma pertenece y hacer seguimiento e indicar las necesidades de continuidad de una toma con respecto a la anterior y la siguiente en el guión o libreto.
Presentador/conductor/maestro de ceremonias/moderador	Presentar, conducir o moderar el desarrollo de un evento que puede ser transmitido en vivo y directo o en diferido.
Periodista audiovisual	Investigar, redactar y/o presentar noticias, reportajes, crónicas, informes y documentales audiovisuales
Corresponsal	Investigar, redactar y/o presentar noticias, reportajes, crónicas, informes y documentales audiovisuales por encargo, para un medio de comunicación
Locutor/narrador	Leer con interpretación y/o narrar en vivo o grabado el guion, libreto o copy de un producto audiovisual o sonoro.
Actores/actrices	Interpretar un papel en un producto audiovisual o sonoro a través de la actuación,
Figurantes	Interpretar un papel en un producto audiovisual a través de la aparición breve y con parlamentos cortos.
Extras	Interpretar un papel en un producto audiovisual a través de la aparición breve y sin parlamentos.
Músico/compositor	Componer y/o interpretar una composición musical.
Maquillador	Maquillar y/o peinar a los personajes que aparecerán en pantalla en un producto audiovisual.
Caracterizador	Adaptar la fisonomía de un actor o actriz para su interpretación actoral de un personaje, mediante el uso de maquillaje, peinado y/o implantes.
Vestuarista	Disponer del vestuario necesario para el elenco de un producto audiovisual y asistir a los miembros del elenco en su utilización del mismo.
Director de arte	Determinar los elementos arquitectónicos, escenográficos, de vestuario, maquillaje, ambientación y utilería que se requieren para crear atmósferas narrativas, en los productos audiovisuales.
Escenógrafo	Diseñar los escenarios que se requieren para crear atmósferas narrativas, en los productos audiovisuales.
Ambientador	Distribuir los elementos decorativos que se requieren para crear ambientes, en los productos audiovisuales.
Utilero	Disponer los elementos utilitarios que se requieren para apoyar la acción y la narración visual, en los productos

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

	audiovisuales.
Productor delegado	Ejercer la veeduría estética, técnica y conceptual de los proyectos audiovisuales, para garantizar que se cumplan las obligaciones contractuales y intermediar entre el cliente y la empresa.
Productor general	Diseñar el plan de producción y el cronograma de un proyecto audiovisual y supervisar su ejecución; distribuir eficientemente los recursos económicos, técnicos y humanos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Productor ejecutivo	Ejecutar el plan de producción y el cronograma de un proyecto audiovisual. Ejecutar el flujo de recursos económicos, controlar la ejecución de estos y legalizar los gastos de producción.
Productor de transmisiones	Diseñar la producción de las transmisiones en directo y/o diferido; garantizar el uso eficiente de los recursos económicos, técnicos y humanos y garantizar la calidad de las transmisiones.
Director de cámaras	Establecer la posición de las cámaras en las transmisiones; dirigir a los camarógrafos en las tomas, encuadres y movimientos de las cámaras; seleccionar las tomas que se ensamblarán en la transmisión.
Productor de campo	Coadyuvar en la ejecución del plan de producción coordinando la logística para garantizar la presencia de los recursos necesarios para grabar los productos audiovisuales.
Asistente de producción	Asistir al productor de campo en las grabaciones de productos audiovisuales, realizando actividades colaborativas para con el equipo realizador.
Director de fotografía	Establecer los requerimientos lumínicos, y los encuadres y composición de cámaras de los productos audiovisuales, para ofrecer una atmósfera visual dentro de los parámetros de calidad establecidos.
Luminotécnico	Distribuir los elementos de iluminación dentro del escenario según las directrices del director de fotografía.
Luminotécnico	Distribuir los elementos de iluminación dentro del escenario según las directrices del director de fotografía.
Asistente de luces	Asistir al luminotécnico en la ubicación de los elementos de iluminación.
Ingeniero electricista	Establecer las fuentes de energía para la conexión de los elementos de la producción audiovisuales que lo requieran.
Plantero	Operar la planta eléctrica para suministrar energía a los equipos técnicos que lo requieran.
Camarógrafo	Realizar los encuadres y composiciones, movimientos de cámara y de lentes que se requieran para la narrativa audiovisual.
Segundo de cámara (foquista)	Realizar los ajustes de foco en las cámaras que lo requieran.
Operador de Drone	Operar el avión no tripulado y comandar a distancia su vuelo y las acciones de las cámaras de video incorporadas a él.
Asistente de cámara	Asistir al camarógrafo en el empaquetamiento del equipo, el despliegue y guardado de los accesorios, la carga de las baterías y el mantenimiento del equipo.

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8


Sonidista/microfonista	Operar los micrófonos que se requieran para el registro sonoro del material audiovisual y controlar la calidad del sonido.
Coordinador de piso	Coordinar las acciones en el escenario para la interacción eficiente entre los operadores técnicos y el talento.
Operador de Master	Operar el control maestro de los estudios de televisión. Establecer la posición de las cámaras en las grabaciones dirigir a los camarógrafos en las tomas, encuadres y movimientos de las cámaras; seleccionar las tomas que se ensamblarán en el programa.
Coordinador de postproducción	Coordinar la utilización eficiente de los recursos técnicos y humanos de la postproducción.
Editor	Estructurar mediante el software de edición el discurso narrativo a través del ensamblaje artístico y estético las imágenes grabadas
Graficador	Realizar mediante el software gráficas para ilustrar la narración audiovisual.
Ilustrador	Realizar ilustraciones que apoyen la narración audiovisual.
Animador	Realizar mediante el software el movimiento de imágenes fijas.
Colorizador o finalizador	Crear atmósferas visuales a través de software.
Practicante	Realizar prácticas en áreas de la producción audiovisual, que complementen, ilustren y ofrezcan nuevas experiencias al quehacer académico.
Community Manager	Administrar comunidades en redes sociales.
Influenciador	Generar información en redes sociales sobre un producto audiovisual interactuando con e invitando a sus seguidores (usuarios de las redes) a compartir opiniones, ideas, reflexiones sobre el tema tratado.
Bloguero	Administrar y escribir en un sitio o red social en internet para informar sobre un tema audiovisual específico.
Web Master	Desarrollar y coordinar el mantenimiento y actualización de un sitio web.
Editor Web	Gestionar y organizar los contenidos de un servidor o página web.

7. CONTEXTO

7.1. RECURSOS DE PRODUCCIÓN

Canal Institucional produce sus programas con recursos provenientes de diversas fuentes:

- Recursos propios
- Contratos y convenios interadministrativos
- Recursos de FUTIC (Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-FUTIC)

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

Todo costo de producción se debe cargar a una fuente de financiamiento específica, es decir que no es posible una producción si ésta no cuenta con los recursos específicos para realizarla. Todos los gastos tienen a posteriori un proceso de legalización que permite hacer seguimiento y control a la ejecución presupuestal de los proyectos audiovisuales. El proceso de legalización tiene un capítulo específico en este manual.

Para manejar estos recursos, Canal Institucional ha utilizado en su histórico diversos mecanismos, entre ellos las administraciones delegadas, los desembolsos directos a los productores de programas, los encargos fiduciarios y las bolsas de servicios o una conjunción entre algunos o todos ellos.

El Manual de Producción se actualiza según las políticas de manejo de los recursos determinadas por la Gerencia de RTVC, por lo que es importante informarse sobre la última versión disponible de los manuales en el Sistema de Gestión de RTVC, al cual tienen acceso funcionarios y contratistas.

Dado que los mecanismos de manejo de los recursos, hasta esta versión del Manual al menos, implican a su vez procesos internos como la contratación de las personas y/o empresas que tendrán a su cargo ese manejo, también se sugiere al usuario informarse del estado de dichos procesos para anticipar soluciones a posibles inconvenientes producto del tiempo de contratación y por ende de disponibilidad.

La solicitud de recursos económicos, técnicos, logísticos y humanos sea cual sea el mecanismo apropiado por RTVC para manejarlos, tiene protocolos a seguir previa la ejecución, durante y después de la misma.

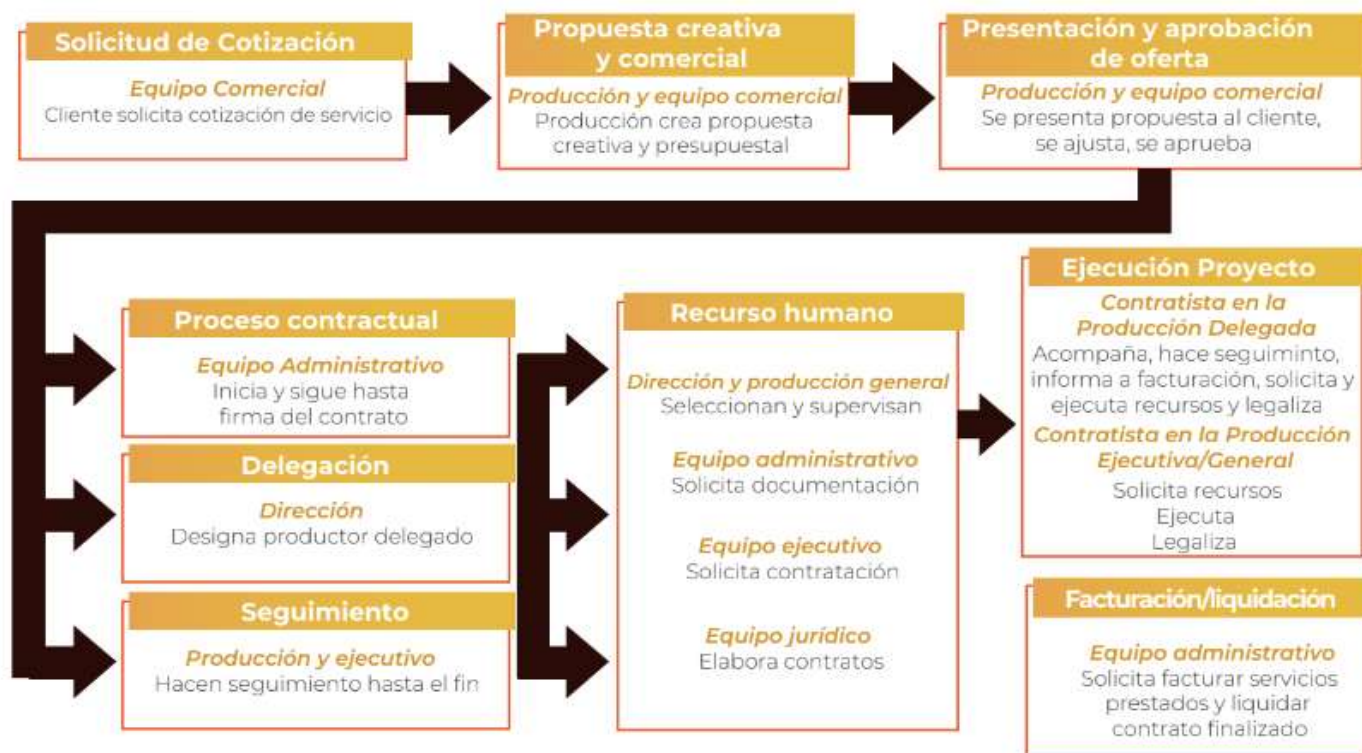
Para solicitar gastos de producción deben surtirse los siguientes pasos:

- 1 Enviar al profesional a cargo del presupuesto aprobado del proyecto y copia en .pdf del contrato interadministrativo firmado y perfeccionado que soporta la financiación.
- 2 Copia de la cédula del productor delegado o ejecutivo o autorizado.
- 3 Copia en PDF del contrato vigente, suscrito entre el productor y RTVC
- 4 Certificación de cuenta bancaria activa.
- 5 Formato de solicitud de anticipo

RTVC Sistema de Medios Públicos	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

7.2. PROCESOS PREVIOS A LAS ETAPAS DE PRODUCCIÓN

Los procesos previos que se deben tener en cuenta para iniciar una producción por encargo están representados en este flujograma:




Para producciones propias se requiere surtir los siguientes procesos:

- Justificación de la necesidad
- Ficha técnica del producto
- Elaboración de presupuesto
- Aprobación del presupuesto por parte de la dirección del canal
- Evaluación del impacto en el público. Redes y mediciones de audiencias.
- Seguimiento a la calidad del formato y al contenido.

7.3. PROCESO CONTRACTUAL

Canal Institucional se remite a lo dispuesto por RTVC en su Manual de Contratación Interno adoptado mediante la Resolución No. 461 de 2016 y modificado por las Resoluciones No. 030 de 2019, No. 073 de 2019, No. 095 de 2020, No. 015 de 2021, No. 096 del 29 de marzo de 2021 modificado y actualizado por medio de la **Resolución**

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

0405 de 2022, en el cual se establecen las normas y procedimientos aplicables a los procesos de contratación misional que adelante la Entidad.

Para adelantar la escogencia de los contratistas que provean los bienes y/o servicios que requiera la Empresa en cumplimiento de su objeto social “Contratación Misional” deberá hacer uso de los procesos de selección previstos en su manual, en concordancia con el Derecho Privado. Las disposiciones sobre los procesos de selección se encuentran en el título II del precitado manual para las etapas precontractual, contractual y postcontractual.

A continuación algunos conceptos y procedimientos correspondientes a las diferentes etapas del proceso contractual de manera enunciativa, no taxativa, toda vez que tales disposiciones se encuentran reguladas en el manual de contratación de RTVC y la normatividad aplicable.

7.3.1. ESTUDIOS PREVIOS:

La contratación de RTVC en todas sus modalidades, con el propósito de cuantificar el costo y la incidencia de la contratación, deberá tener en cuenta la magnitud y complejidad de ésta, y se deberá realizar una adecuada planeación que comprenderá los siguiente: análisis y determinación de la necesidad que pretende con la contratación, y definición de conveniencia, establecer la clasificación con el cuarto nivel de los Códigos UNSCPC, estructuración técnica, financiera y jurídica del proyecto a contratar, determinación de los criterios de evaluación de ofertas y proveedores, y análisis y gestión de riesgos, los cuales deberán estar incorporados en los estudios previos de la contratación y justificar que para la contratación de la obra, bien o servicio no hay un acuerdo marco que cubra la necesidad.

NOTA: Tanto para la Contratación Administrativa y de Funcionamiento como para la Misional deberá realizarse el análisis del sector conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y atender lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Modificado Artículo 1 del Decreto No 399 de 2021 en lo referente a estudios previos, y demás normas que las o los modifiquen, aclaren o adicionen, así como establecer la clasificación de los Códigos UNSCPC.

Constituyen el conjunto de documentos que definen la necesidad de la contratación y la forma de satisfacerla, y que sirven de soporte para la elaboración de las reglas de participación o sus equivalentes para iniciar un proceso de selección y/o para la elaboración de un contrato. En todo caso, los estudios previos deberán realizarse a la luz de los principios que regulan la contratación, y en especial, del principio de selección objetiva


7.3.2. COMPETENCIA PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS

Podrán elaborar los estudios previos los funcionarios del nivel directivo, asesor, jefe de área o coordinador de RTVC según corresponda, con el apoyo de los servidores públicos que consideren, o de los contratistas que por la naturaleza de sus actividades puedan determinar necesidades de contratación, siempre y cuando el estudio correspondiente sea avalado y suscrito por el jefe de la dependencia que tiene la necesidad de que se adelante el correspondiente proceso.

El estudio previo deberá elaborarse antes de dar inicio al proceso de selección o la elaboración del contrato según corresponda.


7.3.3. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

- Descripción de la necesidad.
- Objeto a contratar.
- Alcance del objeto.

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

- Fundamentos jurídicos y modalidades de la contratación.
- Plazo de ejecución del contrato.
- Valor del contrato y forma de pago (Anticipos, pagos anticipados, etc).
 - Estudios de mercado y del sector (Solicitud de cotizaciones, Consulta de bases de datos especializadas y/o Análisis de consumos de precios históricos).
- Análisis y determinación del mecanismo de garantías.
 - Garantía de seriedad de la oferta.
 - Garantías con ocasión de las obligaciones contraídas.
 - Buen manejo y correcta inversión del anticipo
 - Devolución del Pago anticipado
 - Cumplimiento del contrato
 - Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales
 - Estabilidad de la obra
 - Calidad de bien o servicio
 - Correcto funcionamiento
 - Garantía de Responsabilidad civil extracontractual
 - previo
- Determinación y justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta mas favorable garantizando el principio de selección objetiva.
 - Factores de precio y/o calidad
 - Experiencia del proponente
 - Experiencia del equipo de trabajo
 - Formación del equipo de trabajo
 - Equipos
 - Tecnología
 - Cumplimiento de normas técnicas
 - Apoyo a la industria nacional según lo previsto en la Ley 816 de 2003 o la que haga sus veces.
 - Vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, en el número mínimo de trabajadores con discapacidad dispuesto por el Decreto 392 de 2018 y demás normas que lo modifiquen, aclaren o adicionen, de acuerdo con la modalidad de selección.
 - En general, factores que de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar y el análisis de conveniencia expresado en los estudios previos de la contratación se establezcan para garantizar condiciones imparciales y la selección del ofrecimiento más favorable para la entidad.
- Determinación y cuantificación de riesgos previsible de acuerdo con la naturaleza de cada contrato.
 - Identificación y Previsibilidad
 - Estimación o Cuantificación
 - Distribución del Riesgo
 - Asignación de Riesgo
- Anexo técnico

7.4. MODALIDADES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA CONTRATACIÓN MISIONAL

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

7.4.1. INVITACIÓN ABIERTA

Previo agotamiento de la fase de planeación, se realizará invitación abierta cuando se trate de contratación cuyo valor sea superior o igual a 1.018 SMLMV, y en los eventos en que teniendo en cuenta la justificación contenida en los estudios previos no proceda otra modalidad de selección prevista en el Manual de Contratación.

Adicionalmente, se acudirá a esta modalidad para cualquier contratación y sin importar la cuantía en aquellos eventos en los que por diferentes circunstancias resulte necesario adelantar el proceso de selección de contratista mediante convocatoria pública o en los casos que se requiera contar con diferentes opciones en el mercado y pluralidad de ofertas para seleccionar la oferta más favorable mediante factores objetivos.

7.4.2. INVITACIÓN CERRADA

RTVC-, previo agotamiento de la fase de planeación realizará invitación cerrada en los siguientes eventos:

- Adquisición de bienes y servicios para el suministro, construcción, instalación, operación, mantenimiento y soporte de la red, equipos y demás elementos necesarios para garantizar su adecuado funcionamiento para la emisión, transmisión y producción de la radio y televisión pública, así como de las demás actividades relacionadas con su objeto social, cuando su cuantía sea superior o igual a 300 SMMLV e inferior a 1.018 SMMLV.
- Para la adquisición de bienes y servicios necesarios para la producción, promoción, conservación y archivo de televisión y radio, cuando su cuantía sea superior o igual a 300 SMMLV.
- Para la contratación de proyectos de producción de televisión y radio cuando su cuantía sea superior o igual a 300 SMMLV.
- En caso de que no pueda ser adjudicado un contrato adelantando el procedimiento de invitación abierta.
- Para la adquisición de bienes o servicios en los casos que por disposición legal para las Entidades de la naturaleza de RTVC sea restringida la utilización de la contratación directa.

7.5. ACUERDOS MARCO PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS MISIONALES

RTVC podrá, dentro del contexto de una invitación abierta o cerrada, suscribir acuerdos marco que permitan adquirir o suministrar bienes y servicios inherentes al cumplimiento de su misionalidad para tal efecto en las reglas de participación se deberán fijar todos los términos, parámetros y características, según la necesidad, que deben cumplir los posible futuros proveedores del bien o servicio.

El objeto del Acuerdo Marco de Precios es establecer las condiciones en las cuales los proveedores deben suministrar a RTVC bienes y servicios requeridos para las diferentes actividades misionales de RTVC.


7.5.1. ACUERDO MARCO DE PRECIOS – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo.


Generalmente, los compradores se vinculan a un acuerdo marco de precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones del mismo y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo.

7.5.2. CONTRATACIÓN DIRECTA MISIONAL

Procederá la presente modalidad de contratación en los casos que se señalan a continuación:

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

- En los casos en que no pueda ser adjudicado el contrato habiendo tramitado la invitación cerrada o invitación abierta cuando le necesidad sea inminente.
- En los contratos para adquirir derechos de emisión.
- Para la adquisición de bienes y servicios necesarios para participar en cualquier etapa de la cadena de agregación de valor de contenidos multiplataforma de audio, video, y/o digitales incluidos los relacionados con la memoria, para sí mismo o para terceros dentro y fuera del territorio nacional; así como ofrecer todos los servicios asociados con la comunicación, promoción y divulgación, en cualquier plataforma, incluyendo la prestación del servicio de asistencia técnica en todos aquellos temas en que cuente con la idoneidad y experiencia requerida, de acuerdo con lo determinado en la Ley, equipos y demás elementos necesarios para garantizar de la Radio y Televisión Pública cuando su cuantía sea inferior a 300 SMMLV.
- Para la contratación de proyectos de producción por encargo o coproducción de programas de televisión y/o radio de acuerdo con lo establecido en el manual general de producción de Canal Institucional.
- La contratación de servicios profesionales para la producción de televisión y radio cuando su cuantía sea superior o igual al 10% de la menor cuantía establecida por la Empresa.
- Cuando exista proveedor exclusivo o un único proveedor en el mercado del bien o servicio a contratar, o se trate del titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor.
- Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a las áreas misionales, artísticos, técnicos y tecnológicos que puedan encomendarse a personas naturales o jurídicas que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate y cuando no exista personal suficiente en la planta de la entidad para prestar el servicio objeto del contrato.
- Contratos cuyo objeto sea brindar capacitación a los funcionarios de la entidad en aspectos técnicos para el desarrollo de actividades de carácter misional.
- Contratos de seguro y corretaje.
- Contratos de licenciamiento de software.
- Contratos de compraventa, comodato, servidumbre, arrendamiento o permuta de bienes muebles e inmuebles.
- Contratos de empréstito.
- Contratos de asociación a riesgo compartido u otros de colaboración empresarial.
- Negocios interadministrativos, o de cooperación con Entidades públicas y privadas de carácter Nacional o Internacional.
- Negocios de ciencia y tecnología.
- Cuando las circunstancias del mercado hagan necesaria una especial agilidad en la contratación para aprovechar una oportunidad de negocio.

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

- Cuando la competencia, la confidencialidad o la estrategia de negocio hagan necesario que no se requiera una pluralidad de ofertas.
- Fiducia mercantil o cualquier figura fiduciaria.
- Servicio de Segmento Satelital, cuando la permanencia de la prestación de servicio lo requiera.
- Contratos con personas jurídicas extranjeras cuando la clase del bien o servicio así lo amerite.
- Cuando con ocasión del cumplimiento misional para responder a la necesidad de un cliente y/o a un proceso estratégico para el cumplimiento de los fines misionales y/o posicionamiento de marca, se haga necesario contratar una administración delegada una bolsa logística o una contratación derivada.
- Contratos en los que se haga el posicionamiento de marca
- Cuando se requiera la constitución de garantías en los eventos de la contratación derivada o de venta de servicios.
- Cuando se trate de una contratación derivada proveniente de la venta de servicios buscando satisfacer la necesidad del cliente.
- Cuando se requiera realizar convenios o contratos de alianza con entidades de educación superior o afines.
- Cuando se requiera realizar convenios o contratos de alianza con el fin de facilitar la realización de ideas, proyectos e iniciativas en los que RTVC no cuente con la capacidad de realizarlos de manera autónoma. Los aliados de RTVC contarán con la infraestructura y los recursos físicos y/o humanos necesarios para fortalecer un relacionamiento con las distintas industrias que puedan ser de interés en el posicionamiento y notoriedad de las marcas de RTVC.

7.5.3. ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO

Cuando se trate de contratación cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía establecida por la Entidad.


7.6. PROCEDIMIENTO A APLICAR POR LA FIDUCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

Para la adquisición de bienes y servicios cuando los recursos han sido entregados por RTVC a una entidad financiera a través de un encargo de fiduciario de administración y pagos se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el manual de contratación de RTVC.

7.6.1. CONTRATACIÓN DE URGENCIA

Cuando se requiera atender casos de fuerza mayor, caso fortuito, urgencias, calamidades, siniestros, desastres, cuando se deba atender o cumplir órdenes judiciales o de autoridad administrativa en términos perentorios, o cualquier otra circunstancia que así lo amerite, y que para su atención inmediata no sea posible acudir a la modalidad de selección que corresponda, dados los tiempos que ello demandaría, se podrán contratar directamente los bienes, obras, servicios o suministros necesarios para atender dichos eventos.

El responsable del área o dependencia solicitante justificará la conveniencia y oportunidad de acudir a este mecanismo de contratación mediante documento que lo remitirá a la coordinación de procesos de selección y

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

contratación quien verificará y validará la sustentación para garantizar el cumplimiento de los supuestos que habilitan esta causal.

7.7. MÍNIMA CUANTÍA

9.MÍNIMA CUANTÍA Corresponde a la modalidad de contratación de aquellos contratos que no exceden el 10% de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto y se adelantará conforme al procedimiento previsto en artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Estatuto General de Contratación Pública y demás normas que las o los modifiquen, aclaren o adicionen.

7.8. REGLAS DE PARTICIPACIÓN


Las reglas de participación son el documento contractual para los procesos que se adelanten por Contratación Misional en el cual se indica cómo y bajo qué condiciones se llevará a cabo un proceso de selección, este documento debe contener toda la información necesaria para que el proyecto llegue a buen fin de acuerdo con la necesidad que tenga la Entidad; asimismo, este documento se constituye como las reglas del proceso para que en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas a fin de seleccionar entre ellas la más favorable.

7.9. CONTENIDO MÍNIMO DE LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN

- La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, o los requerimientos técnicos, según sea el caso.
- Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que gobiernan la presentación de las ofertas, así como la evaluación y ponderación de las mismas, y la adjudicación del contrato.
- Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de desierto del proceso.
- Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo.
- Los factores de desempate en caso de que dos o más propuestas, luego de aplicados los criterios de ponderación arrojen un mismo resultado en su puntaje.

Una vez adquiridos los bienes y servicios a través de los diferentes mecanismos de selección precitados, para el desarrollo de la actividad misional encargada a Canal Institucional, producción de contenidos audiovisuales propios o derivados de obligaciones con terceros, es posible que se presenten circunstancias como modificaciones, suspensión, cesión, terminación anticipada, eventos en los cuales se procederá de conformidad con lo dispuesto en el manual de contratación de RTVC y en el mismo sentido para las terminaciones y liquidaciones cuando a ellas hubiere lugar.

7.10. MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

7.10.1. PROTOCOLO DE TRANSMISIONES EN DIRECTO Y/O DIFERIDO

Se considera una transmisión a la emisión de un programa producto de un evento cuyo desarrollo se realiza en vivo y que se emite en directo o se graba para diferirse.

Las transmisiones de Canal Institucional son producto de cualquiera de estas dos iniciativas:

- Producción por encargo
- Producción propia

A su vez, pueden ser de varios tipos:

- Audiencias públicas de rendición de cuentas o Informes de gestión de las entidades.
- Eventos Especiales como, conciertos, desfiles, actos conmemorativos, etc


Y pueden realizarse en diversos escenarios, entre ellos:

- Estudios de televisión de RTVC
- Otros estudios de televisión
- Auditorios
- Escenarios deportivos
- Escenarios teatrales en interiores o al aire libre
- Otros escenarios en interiores o al aire libre


Para todos los tipos de transmisión y lugares de origen de estas, deben haberse surtido todos los procesos previos hasta contar con el contrato o convenio firmado por ambas partes y emisión de pólizas de cumplimiento y, si aplica, con el Acta de Inicio que tramita el área jurídica de RTVC y firman las partes.

7.10.2. PROTOCOLO DE TRANSMISIONES EN DIRECTO

ACTIVIDAD	PARTICIPAN
Reunión con el cliente para escuchar sus necesidades y sus ideas de cómo satisfacerlas para lograr sus objetivos de comunicación. Establecer con claridad: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fecha ✓ Hora ✓ Lugar ✓ Duración ✓ Operador logístico (si lo hay) 	Participan un representante del cliente, el contratista con actividades para la producción delegada y/o el contratista con actividades en producción de transmisiones de RTVC y un representante del equipo de gestión comercial.

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

<p>Visita técnica al lugar origen de la transmisión, para determinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Distancia y tiempo de llegada al lugar de la transmisión ✓ Distancias entre el escenario y la ubicación posible de equipos de transmisión. ✓ Ubicación de la unidad móvil o el puesto fijo ✓ Ubicación de cámaras ✓ Ubicación y distribución de ópticas en las cámaras. ✓ Ubicación de soportes de cámaras (grúa, dolly, jib) ✓ Ubicación de elementos de escenografía y ambientación (pantallas, graderías, backings, pendones, banderas, mobiliario, otros) ✓ Necesidades de iluminación y amplificación de sonido ✓ Necesidades logísticas (montaje, permisos, carpas, otros) ✓ Ubicación de planta eléctrica y zona de parqueo de vehículos de la transmisión ✓ Necesidades y ubicación de tarimas, andamios, plataformas para cámaras ✓ Prueba técnica de señal de antena transmisora (flyaway, microondas, microondas digital u otra) y satélite, desde el lugar de la producción. 	<p>Contratista con actividades en la producción de transmisiones, ingenieros a cargo de los equipos de transmisión, contratista con actividades de dirección de cámaras, dirección de fotografía (o actividades de luminotécnico)</p> <p>El resultado de la visita debe considerar:</p>
<p>Reunión de Comité Operativo con Dirección del Canal para informar a los jefes de área de producción, programación, digital, técnica y oficina de comunicaciones sobre el evento o los eventos a transmitir por parte de Canal Institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El programador deberá reservar el espacio en parrilla para la transmisión. ➤ La persona a cargo de la difusión digital inicia la promoción en página web y en las plataformas sociales. ➤ La persona a cargo de autopromociones inicia el proceso de elaboración de las mismas. ➤ El coordinador de edición y graficación reserva turnos para la elaboración de las piezas gráficas. ➤ El coordinador de turnos de maquillaje reserva los mismos (si la transmisión se realiza en Bogotá) 	<p>Dirección del Canal. Encargados de las actividades de producción.</p> <p>Contratistas que hacen parte del equipo Digital</p> <p>Contratistas que hacen parte del equipo Técnico</p> <p>Contratistas que hacen parte del equipo de Comunicaciones Contratistas que hacen parte del equipo de Programación Contratistas que hacen parte del equipo de Autopromoción</p>


	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

<ul style="list-style-type: none"> ➤ El productor general y el productor de transmisiones inician proceso de preproducción y solicitan al equipo ejecutivo la contratación derivada de personas jurídicas y naturales; y realizan las solicitudes por bolsa de los proveedores que se encuentren contratados. ➤ El equipo ejecutivo inicia proceso de contratación derivada de personas naturales y jurídicas necesarias para la producción de acuerdo con el contrato interadministrativo suscrito. ➤ El equipo ejecutivo solicita a los proveedores contratados los servicios para la producción, llevando permanente control de los recursos y su ejecución. ➤ El contratista con actividades de producción delegada indica quién es el responsable de la entrega de libretos o continuidades y quién es el responsable por parte del cliente de suministrar la información para la elaboración de videos (vtr's) y créditos. ➤ El contratista con actividades de producción ejecutiva inicia procesos de realización de vtr's (si aplica) y paquete gráfico 	
<p>Gestión de permisos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Con un mes de anterioridad gestionar permisos (si se requiere) para ubicación de vehículos y equipos de transmisión en espacio público (en Bogotá el PUFA, el cual requiere plano o mapa de ubicación geográfica, plan de movilidad, firma de contrato entre IDARTES y Gerencia RTVC, firma de póliza de responsabilidad por parte de RTVC) ➤ Gestionar permisos de ingreso para equipos, vehículos y contratistas (pueden requerir además presentación de carnets de empresa, de ARL, certificación de curso de alturas y copia de planillas de pago de salud y pensión). ➤ Gestionar acreditaciones, si el evento a transmitir lo requiere. 	<p>Contratistas con actividades en producción delegada, contratistas con actividades en la producción de transmisiones, áreas de soporte.</p>


Preproducción

- ✓ Realizar diseño de producción
- ✓ Solicitar recursos técnicos y de producción a requerimientosci@rtvc.gov.co o al área que indique la dirección del canal.
- ✓ El productor delegado realiza la solicitud de desembolso de los gastos de producción y recursos de manutención (en caso que el proyecto lo requiera), al profesional de soporte financiero de la subgerencia de televisión, de acuerdo con el presupuesto del contrato, diligenciando los formatos de solicitud y adjuntando los documentos que se requieran según el modelo de manejo que esté operando.
- ✓ Solicitar a la Coordinación Técnica de Señales, a través de correo gestiontecnica@rtvc.gov.co, el segmento satelital, indicando hora y duración de las pruebas de satélite y del directo. En las pruebas se evaluará la recepción de señal y la calidad técnica de audio y video y sincronización de ambas señales (lipsync).
- ✓ Enviar un correo al área de Emisión de Televisión Centro de Emisión: gestiontv@rtvc.gov.co, informando sobre el evento a realizar y solicitando los recursos técnicos adicionales que requiera el directo, como en los casos en los que se use parte de la infraestructura de emisión de RTVC.
- ✓ La solicitud de segmento satelital para el día de la transmisión debe comenzar 20 minutos antes del directo, para verificar la recepción de la señal en el master de emisión de RTVC.
- ✓ Solicitar o enviar vtr's al cliente y solicitará aprobación de los mismos (por escrito). Deben estar aprobados 24 horas antes de la transmisión
- ✓ Enviar reel de presentadores al cliente y solicitar aprobación de la selección por escrito. Debe estar aprobado un mes antes de la transmisión
- ✓ El escenógrafo en sinergia con el graficador de Staff, y el luminotécnico, diseñan y entregan los renders de la propuesta escenográfica. Se solicitará al cliente aprobación por escrito. Debe estar aprobado un mes antes de la transmisión.
- ✓ El productor delegado entregará al equipo de escenografía los recursos económicos para la compra de materiales, que se usarán en la construcción de la propuesta aprobada por el cliente.
- ✓ Enviar paquete gráfico al cliente y solicitar aprobación por escrito. Debe estar aprobado 24 horas antes de la transmisión
- ✓ Solicitar libreto o guía de continuidad, aprobada por el cliente por escrito. Debe estar aprobado 24 horas antes de la transmisión
- ✓ Realizar montaje técnico y escenográfico el día anterior
- ✓ Realizar ensayo, si aplica

Contratistas con actividades en producción delegada, contratistas con actividades en la producción de transmisiones

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinar que el paquete gráfico y los vtr's, así como los créditos sean entregados con anterioridad (24 horas) y hacer pruebas de estos 	
Producción <ul style="list-style-type: none"> ✓ Citar al equipo de transmisión mínimo 6 horas antes del evento ✓ Entregar copias de la continuidad a quienes la requieran (unidad móvil, master de emisión) ✓ Coordinar con el master de emisión del canal la entrada al aire, las pruebas deben hacerse una hora antes de la transmisión ✓ Asegurarse de que el evento está siendo grabado para entrega de copia al cliente, si aplica. ✓ Seguir la continuidad en la medida de lo posible, y tener también la capacidad de reaccionar y tomar decisiones al aire en caso de cualquier eventualidad. 	Contratistas con actividades en producción delegada, contratistas con actividades en la producción de transmisiones Áreas de soporte técnico de emisión
Legalización de gastos de manutención y de producción <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diligenciar formato de solicitud de giro de anticipo por concepto de gastos de producción y enviarlo junto con el presupuesto del proyecto que soporta la solicitud al contratista que presta apoyo de la supervisión del contrato con la Fiduciaria, esta solicitud se debe enviar con un plazo de anticipación de 3 días antes de necesitar el recurso. ✓ Una vez ejecutados los recursos debe diligenciar el formato de legalización de gastos y anexar los documentos completos de soporte. ✓ Una vez sea revisadas y aprobada la legalización se debe reintegrar los recursos que no fueron ejecutados al igual que las retenciones efectuadas. 	Contratistas con actividades de producción ejecutiva y/o general y contratistas con actividades en la Producción de campo y/o contratistas en actividades de Producción delegada

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

7.10.3. PROTOCOLO DE TRANSMISIONES EN DIFERIDO

El protocolo es similar, difiere en que el evento no se transmite en directo, sino que se graba y se difiere.

ACTIVIDAD	PARTIC IPAN
<p>Reunión con el cliente para escuchar sus necesidades y sus ideas de cómo satisfacerlas para lograr sus objetivos de comunicación. Establecer con claridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fecha ✓ Hora ✓ Lugar ✓ Duración ✓ Operador logístico (si lo hay) 	<p>Participan un representante del cliente, el contratista con actividades de producción delegada, el contratista con actividades de producción de transmisiones de RTVC y un representante del área de gestión comercial.</p>
<p>Visita técnica al lugar origen de la transmisión, para determinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Distancia y tiempo de llegada al lugar de la transmisión ✓ Distancias entre el escenario y la ubicación posible de equipos de transmisión. ✓ Ubicación de la unidad móvil o el puesto fijo ✓ Ubicación de cámaras ✓ Ubicación de soportes de cámaras (grúa, dolly, jib) ✓ Ubicación de elementos de escenografía y ambientación (pantallas, graderías, backings, pendones, banderas, mobiliario, otros) ✓ Necesidades de iluminación y amplificación de sonido ✓ Necesidades logísticas (montaje, carpas, cerramientos) ✓ Ubicación de planta eléctrica y zona de parqueo de vehículos de la transmisión ✓ Necesidades y ubicación de tarimas, andamios, plataformas para cámaras ✓ Prueba de técnica de emisión y recepción de señales entre antena transmisora (flyaway, microondas, microondas digital u otra) y satélite. 	<p>Participa un contratista con actividades en la producción de transmisiones, ingenieros a cargo de los equipos de transmisión, contratista con actividades de dirección de fotografía (o contratista con actividades de luminotécnico)</p> <p>El resultado de la visita debe considerar:</p>

Reunión de Comité Operativo con Dirección del Canal para informar a los jefes de área de producción, programación, digital, técnica y oficina de comunicaciones sobre el evento o los eventos a transmitir por parte de Canal Institucional.

- ☐ El programador deberá reservar el espacio en parrilla para la transmisión.
- ☐ La persona a cargo de la difusión digital inicia la promoción en página web
- ☐ La persona a cargo de Promociones inicia el proceso de elaboración de las mismas.
- ☐ El coordinador de edición y graficación reserva turnos para la elaboración de las piezas gráficas y/o para la reedición, segmentación o reducción del material producido.
- ☐ El coordinador de turnos de maquillaje reserva los mismos (si la transmisión se realiza en Bogotá)
- ☐ El productor general y el productor de transmisiones inician proceso de preproducción.
- ☐ El equipo ejecutivo inicia proceso de contratación de proveedores
- ☐ El equipo ejecutivo inicia proceso de contratación derivada
- ☐ El contratista con actividades de producción delegada indica quién es el responsable de la entrega de libretos o continuidades y quién es el responsable por parte del cliente de suministrar la información para la elaboración de videos (vtr's) y créditos.
- ☐ El productor ejecutivo inicia procesos de realización de vtr's (si aplica) y paquete gráfico.
- ☐ El escenógrafo entrega renders de propuesta escenográfica

Dirección del Canal

Contratistas con actividades de producción

Contratistas que hacen parte del equipo Digital

Contratistas que hacen parte del equipo Técnico

Contratistas que hacen parte del equipo de Comunicaciones

Contratistas que hacen parte del equipo de Programación Responsable de Autopromoción

Gestión de permisos:


- ✓ Con un mes de anterioridad gestionar permisos (si se requiere) para ubicación de vehículos y equipos de transmisión en espacio público (en Bogotá el PUFA, el cual requiere plano o mapa de ubicación geográfica, plan de movilidad, firma de contrato entre Idartes y Gerencia RTVC, firma de póliza de responsabilidad por parte de RTVC)
- ✓ Gestionar permisos de ingreso para equipos, vehículos y contratistas (pueden requerir además presentación de carnets de empresa, de ARL y copia de planillas de pago de salud y pensión).

Participa un contratista con actividades de producción delegada, contratista en actividades de producción de transmisiones, áreas de soporte

Preproducción

- ✓ Realizar diseño de producción
- ✓ Solicitar recursos técnicos y de producción a requerimientosci@rtvc.gov.co o al área que indique el dirección del canal
- ✓ Solicitar a la Coordinación Técnica de Señales, a través de correo: gestiontecnica@rtvc.gov.co , el segmento satelital, indicando hora y duración y las pruebas de satélite y recepción de señal para evaluar calidad técnica de audio y video y sincronización de ambas señales (lipsync)
- ✓ Enviar un correo al área de Emisión de Televisión Centro de Emisión: gestiontv@rtvc.gov.co, informando sobre el evento a realizar y solicitando los recursos técnicos adicionales que requiera el directo, como en los casos en los que se use parte de la infraestructura de emisión de RTVC.
- ✓ Enviar render de escenografía al cliente y solicitar aprobación por escrito. Debe estar aprobado un mes antes de la transmisión
- ✓ Solicitar o enviar vtr's al cliente y aprobación de los mismos (por escrito). Deben estar aprobados 24 horas antes de la transmisión.
- ✓ Enviar reel de presentadores al cliente y solicitar aprobación de la selección por escrito. Debe estar aprobado un mes antes de la transmisión
- ✓ Enviar paquete gráfico al cliente y solicitar aprobación por escrito. Debe estar aprobado 24 horas antes de la transmisión
- ✓ Solicitar libreto o guía de continuidad, aprobada por el cliente por escrito. Debe estar aprobado 24 horas antes de la transmisión
- ✓ Realizar montaje técnico y escenográfico el día anterior
- ✓ Realizar ensayo, si aplica
- ✓ Coordinar que el paquete gráfico y los vtr's, así como los
- ✓ créditos sen entregados con anterioridad (24 horas) y hacer pruebas de estos.

Contratista en actividades de producción delegada y contratista en actividades de producción de transmisiones


	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

Producción <ul style="list-style-type: none"> ✓ Citar al equipo de transmisión mínimo 6 horas antes del evento ✓ Entregar copias de la continuidad a quienes la requieran (unidad móvil, master de emisión) ✓ Coordinar con el master de emisión del canal la entrada al aire, las últimas pruebas deben hacerse una hora antes de la transmisión. ✓ Seguir la continuidad ✓ Asegurarse de que el evento está siendo grabado 	Contratista en actividades de producción delegada y contratista en actividades de producción de transmisiones Áreas de soporte técnico de emisión
Postproducción <ul style="list-style-type: none"> ✓ Transferir el material audiovisual grabado en la Unidad Móvil a la Ingesta del canal ✓ Editar con las especificaciones técnicas requeridas para la emisión ✓ Entregar programa a tráfico ✓ Entregar copia al cliente 	Contratista en actividades de producción delegada, contratista en actividades de producción ejecutiva, contratista en actividades de realización y contratista en actividades de apoyo logístico de edición y contratistas en actividades de edición
Legalización de gastos de manutención y de producción <p>Diligenciar formato de solicitud de giro de anticipo por concepto de gastos de producción y enviarlo junto con el presupuesto del proyecto que soporta la solicitud al contratista que presta apoyo de la supervisión del contrato con la Fiduciaria, esta solicitud se debe enviar con un plazo de anticipación de 3 días antes de necesitar el recurso.</p> <p>Una vez ejecutados los recursos debe diligenciar el formato de legalización de gastos y anexar los documentos completos de soporte.</p> <p>Una vez sea revisadas y aprobada la legalización se debe reintegrar los recursos que no fueron ejecutados al igual que las retenciones efectuadas.</p>	Contratistas con actividades de producción ejecutiva y Contratistas en actividades de producción delegada

7.10.4. PROTOCOLO DE PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS PREGRABADOS


En el **anexo 1** se encuentra la mayoría de los géneros y formatos de programas que pueden ser producidos. El Canal Institucional produce estos programas por encargo o con recursos propios, como ya se mencionó. En la producción de un programa participa un equipo básico que garantiza la eficacia, eficiencia y efectividad de la producción.

Los proyectos especiales requieren de un tratamiento con particularidades propias de su carácter, estos pueden ser programas, transmisiones o mensajes, que por las necesidades de comunicación del cliente se enmarcan


	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

dentro de los parámetros de una producción similar a la publicitaria, la documental o la del espectáculo. Sus especificidades se mencionan dentro del protocolo siguiente.


ACTIVIDAD	PARTICIPAN
<p>Reunión con el cliente para escuchar sus necesidades y proponer ideas de cómo satisfacerlas para lograr sus objetivos de comunicación. Establecer con claridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Género y formato del programa ✓ Número de capítulos ✓ Duración ✓ Estructura narrativa ✓ Entrega y socialización de Manual de Estilo ✓ Entrega y socialización de Manual de Producción ✓ Requerimientos de paquete ✓ Entrega de reel de presentadores (si aplica) 	<p>Participan un representante del cliente, contratistas en actividades de producción delegada y/o contratista en actividades de producción ejecutiva y/o contratista en actividades de producción de transmisiones y/o jefe de grupo de Canal Institucional</p>
<p>Proyecto especial Si el proyecto reviste carácter de ESPECIAL, se elabora una propuesta de desarrollo de proyecto (formato de brief) que se presenta al cliente junto con el presupuesto, para su aprobación.</p>	<p>Contratistas en actividades de producción general y de contenidos, contratistas en actividades de producción ejecutiva y contratistas en actividades de Copy.</p>
PROPUESTA OPERATIVA	
Entrega de presupuestos a Producción	El equipo comercial entrega al contratista de producción delegada y al contratista de producción de programa o proyecto el presupuesto que es base de la oferta y el contrato respectivo
Desglose de recursos técnicos	El contratista con actividades de producción delegada y el contratista con actividades de producción de programa desglosan los recursos técnicos y operativos que se requieren para la realización del programa o proyecto.
Elaboración del plan de producción	El contratista con actividades de producción delegada y el contratista con actividades de producción de programas o proyectos elaboran un plan de producción que permita optimizar recursos económicos, operativos y espaciotemporales.
Flujo de recursos	El contratista con actividades de producción delegada y el contratista con actividades de producción de programas o proyectos elaboran un flujo de recursos económicos.

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

PREPRODUCCIÓN	
Tratamiento audiovisual acorde con el Manual de estilo del Canal	Contratista con actividades de dirección y/o contratista con actividades de realización armonizan el tratamiento audiovisual del programa con el Manual de estilo de Canal Institucional.
Para proyectos especiales de mensajes institucionales o imágenes de ilustrador realiza story board y el copy entrega textos preliminares	Contratista con actividades de Copy e ilustración
Entrega story board y copy a cliente para aprobación	Contratista con actividades de dirección creativa, contratistas con actividades de producción ejecutiva, contratista con actividades de producción delegada
Solicitud de recursos técnicos y de producción a las áreas ejecutivas y de coordinación	El contratista con actividades de producción delegada y/o general y/o de transmisiones solicita los recursos técnicos y de producción diligenciando los formatos pertinentes y enviando la solicitud al conducto regular por los canales habilitados para ello (correo institucional)
Solicitud de permisos (si aplica)	El contratista con actividades de producción ejecutiva solicita los permisos a que haya lugar para grabar el programa.
Solicitud de render de escenografía (si aplica)	El contratista con actividades de producción delegada solicita render de escenografía (si aplica)
Envío y aprobación de render de escenografía	El contratista con actividades de producción delegada envía render de escenografía y solicita aprobación del cliente
Solicitud de cámara y estudio para casting de actores	El contratista con actividades de producción solicita cámara y estudio para casting de actores
Realización de casting de actores (si aplica)	El contratista con actividades de dirección realiza casting de actores
Envío y aprobación de casting de actores, voces, otros talentos (si aplica)	Si el programa lo requiere, el contratista con actividades de producción delegada envía casting al cliente y solicita aprobación de éste.
Realización de scouting de locaciones (si aplica)	El contratista con actividades de dirección, el contratista con actividades de dirección de fotografía y el contratista con actividades de producción ejecutiva realizan la búsqueda de locaciones y las registran.
Envío de scouting de locaciones (si aplica)	El contratista con actividades de producción delegada envía el registro al cliente para selección y aprobación.
Solicitud de elaboración de paquete gráfico	El contratista con actividades de producción delegada solicita a Graficación la elaboración del paquete gráfico

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8


	(cabezote, cortinillas, créditos)
Envío y aprobación de paquete gráfico	El contratista con actividades de producción delegada envía paquete gráfico y solicita aprobación del cliente
Consejo de redacción o comité de contenidos	El contratista con actividades de producción cita a comité de redacción o de contenidos (si aplica). En el comité se definen los contenidos a abordar para cada programa.
Escritura de guiones, libretos o copies	El contratista con actividades de redacción de guiones escribe escaletas, guiones o libretos y entrega al productor
Aprobación de guiones, libretos o copies	El contratista con actividades de producción delegada envía textos y solicita aprobación del cliente.
Entrega de sinopsis general y por capítulos	El contratista con actividades de redacción de guiones escribe sinopsis general y por capítulos y la entrega al contratista con actividades de producción delegada. Este las entrega a la Oficina de comunicaciones, a Programación y a Autopromociones y a Digital.
Montaje de escenografía y/o ambientación de locaciones	Contratistas con actividades de escenografía, producción y dirección de arte

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

Montaje de luces y sonido	Contratista con actividades de dirección general. Contratistas con actividades de dirección de fotografía, contratistas con actividades de iluminación y sonido
Montaje de cámaras	Contratistas con actividades de producción General, Dirección general, contratistas con actividades de registro audiovisual, ingenieros (si aplica)
Llamado a ensayo	Contratistas con actividades de producción ejecutiva y/o asistente de dirección
Ensayo	Equipo técnico completo, contratistas con actividades de dirección, contratistas con actividades de actores, maquillador, vestuarista (si aplica), contratistas con actividades de producción.
PRODUCCIÓN	
Llamado a grabación	Contratistas con actividades de producción y asistente de dirección (si aplica)
Grabación en HD mínimo 1920-1080	Equipo completo del programa o proyecto
Diligenciamiento de autorizaciones de uso de imagen, voz, o ambos (release) y cesión de derechos de autor de imágenes fijas o en movimiento, textos o música.	El contratista con actividades de producción del programa se encarga de obtener las firmas y de archivar las autorizaciones.
Al cierre, diligenciamiento de entrega a	Contratistas con actividades de producción ejecutiva y/o delegada
POSTPRODUCCIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ingesta ✓ Edición ✓ Graficación ✓ Finalización ✓ Sonorización ✓ Entrega programa a tráfico, alistamiento y revisión técnica ✓ Entrega copia al cliente 	<p>El contratista con actividades de Producción delegada El contratista con actividades de Producción ejecutiva El contratista con actividades de realización</p> <p>El contratista con actividades de Coordinador de edición Editores</p>
Legalización de gastos de viaje y de producción Diligenciar el formato de legalización de gastos y anexar los documentos de respaldo. Entregar oportunamente al área a cargo.	El contratista con actividades de producción ejecutiva y/o generales Contratistas con actividades de producción delegada y/o actividades de producción de transmisiones.

7.10.5. PROTOCOLO DE PRODUCCIÓN DE NOTAS PREGRABADAS A TRAVÉS DE CORRESPONSALÍAS

Las corresponsalías son servicios de apoyo fuera de Bogotá, para la grabación de notas para programas y transmisiones, que serán incluidas dentro del cuerpo de los mismos.

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8


El servicio (que puede incluir camarógrafo, sonidista y periodista o únicamente el registro audiovisual por parte del camarógrafo) debe ser solicitado por el productor delegado y/o productor general y/o productor de transmisiones mediante correo enviado al área encargada.

El realizador se comunica con el corresponsal para darle indicaciones acerca del cubrimiento que requiere (personajes, lugares, tratamiento audiovisual, cuestionario). El productor envía los parámetros técnicos y acuerda con el corresponsal el sistema de envío de la grabación y los formatos diligenciados (disco, transferencia digital).

El material es revisado y aprobado por el realizador e incluido en el programa en la sala de edición.

7.10.6. PARÁMETROS TÉCNICOS Y DE ESTILO PARA CORRESPONSALÍAS

Equipo Básico	Cámara full HD, dos tarjetas de video, trípode, micrófono de solapa, flex, luces (mínimo 1), baterías y cargador.
Formato de grabación	Full HD (1920*1080)
Formato de envío	.mov
Codec	Apple ProRes (En USB, disco o tarjetas) H.264 (Vía internet)
Audio	Canales separados, sin mezcla, nivel estándar
Composición	En entrevista plano medio, con trípode, a nivel, posición del entrevistado perfil $\frac{3}{4}$, aire a derecha o izquierda en encuadre de entrevista, no aparece el corresponsal en cuadro. Cuidar entorno de manera que el fondo no distraiga. Los niños deben ser entrevistados a su nivel.
Imagen del entrevistado	La imagen del entrevistado debe ser cuidada (brillo del rostro, peinado, maquillaje, vestuario) Cuidar contraste, brillo, contraluz, sombras
Entrevista	Identificación del personaje en audio e imagen al comienzo de la entrevista. Debe indicar la ortografía de su nombre y apellido. Indicar cargo o crédito con el que desea ser identificado.
Tomas ilustrativas	Mínimo 3 minutos de imágenes del entorno del entrevistado. No deben contener: * Publicidad * Imágenes de niños en riesgo de accidentes (en posiciones o actividades peligrosas)
Otras recomendaciones	Dejar cola de entrada y salida en cada toma.

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

7.11. PASO A PASO PARA ENTREGA DE LEGALIZACIONES EN EL MODELO DE FIDUCIA

INSTRUCCIÓN DE GIRO PARA GASTOS DE PRODUCCIÓN

Los plazos para pagos por gastos de viaje y gastos de producción serán los siguientes:

- Una vez radicada en la ventanilla de correspondencia la instrucción de pago con la totalidad de los documentos y requisitos exigidos en el Manual Operativo, antes de las 10:00 a.m. el pago se efectuará el **MISMO DÍA HÁBIL DE RADICACIÓN**.
- En el caso de los giros para gastos de producción la solicitud se manejará mediante formato establecido por la Fiduciaria.
- Para el caso de nuevas solicitudes de giro por gasto de producción a una misma persona natural, el giro anterior deberá estar legalizado como mínimo en un 80%.
- Las personas que recibirán gastos de producción deberán estar vinculados contractualmente con RTVC y/o en contratación derivada por la FIDUCIARIA.
- Para los giros y legalizaciones la FIDUCIARIA y RTVC deberán aplicar lo establecido en el **PASO A PASO PARA ENTREGA DE LEGALIZACIONES**


NOTA 1: Todos los formatos de legalización deberán contener los datos del productor asignado al proyecto a quien se le hizo efectivo la entrega y/o giro del anticipo, la subcuenta y el proyecto al cual se le hace cargo el giro del anticipo.

En aras de facilitar y agilizar el proceso de revisión de las legalizaciones, será necesario que el productor o encargado de RTVC remita al soporte de la supervisión el formato de legalización en Excel al igual que los soportes escaneados.

NOTA 2: En cualquier caso, en el evento de presentarse rechazos en los pagos efectuados, la FIDUCIARIA informará en forma inmediata a RTVC al correo que designe RTVC para tal fin

7.11.1. PASO A PASO PARA LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE PRODUCCION

- Las bases para practicar retención en la fuente en Colombia se realizarán de acuerdo con la tabla de retenciones vigente expedida por la DIAN. Si la suma de los pagos realizados a un proveedor en el mismo mes, supera las bases de retención establecidas anualmente por la DIAN, todos éstos estarán sujetos a las retenciones aplicables a título de impuesto de renta, IVA e ICA.
- Todas las legalizaciones de gastos de producción deben contar con la autorización y visto bueno del productor delegado de la entrega de la legalización, es responsabilidad de los productores delegados verificar que los soportes entregados corresponden a los gastos autorizados para ser ejecutados teniendo en cuenta los presupuestos internos de cada proyecto.
- Todos los pagos efectuados con los recursos de gastos de producción se deben presentar para legalización dentro del mismo periodo que se generó, teniendo en cuenta que las legalizaciones serán de 25 a 25 de cada mes en que se generó el hecho económico y se hizo el pago.

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8


- d) Las legalizaciones deberán presentarse en los siguientes 5 días hábiles después de la ejecución de la producción o del término del viaje de producción.
- e) Los soportes de los gastos deben ser remitidos en documento original y no pueden presentar fechas de periodos anteriores, por tanto, deben corresponder al período a legalizar.
- f) Se debe presentar una relación de forma detallada y agrupada por concepto de todos los pagos realizados durante el periodo, el cual se debe diligenciar dentro del formato de legalizaciones (archivo en Excel), verificando que los soportes entregados cumplan para su validación y aprobación con los requisitos mínimos establecidos por RTVC

Soportes a Presentar en la Legalización:

- a) Persona natural (**No responsable a declarar IVA**) por prestación de servicios: Documento equivalente, recibo de caja, fotocopia de la cedula, informe de actividades y copia de Rut actualizado (no menor a 2020); si el valor cobrado es mayor al SMLV se debe adjuntar planilla de pago de salud y pensión del mes en que se prestó el servicio que cubra el 40% del valor pagado, en los casos en que se pueda documentar el servicio de formas visual, adjuntar foto
- b) Persona Natural (**Responsable a declarar IVA**): Factura electrónica expedido por la persona o establecimiento a nombre del ENCARGO FIDUCIARIO VIGENTE, estos documentos deben tener implícita la siguiente información: nombres y apellidos razón social, dirección y teléfono, anexando copia del Rut actualizado (no menor a 2020); si el valor cobrado es mayor al SMLV se debe adjuntar planilla de pago de salud y pensión del mes en que se prestó el servicio, A la hora de legalizar se debe adjuntar la factura con los datos de la persona que prestó el servicio, no a nombre de los productores u otras entidades.
- c) Persona Jurídica (**Responsable a declarar IVA**): Factura electrónica. expedida por la persona o establecimiento a nombre del ENCARGO FIDUCIARIO VIGENTE dirección y teléfono, anexando copia del Rut actualizado (no menor a 2020); si la actividad prestada en un servicio, se debe adjuntar carta de cumplimiento en el pago de parafiscales firmada por representante legal o revisor fiscal, si la empresa no cuenta con empleados, debe adjuntar carta que indique que por no tener empleados contratados no está obligado al aporte de parafiscales firmado por el representante legal.

OBSERVACIONES GENERALES:

- a) Las legalizaciones de gastos de producción deberán presentarse en máximo 5 días hábiles después de la finalización de la grabación.
- b) Para las personas naturales o jurídicas, solo son aceptadas facturas electrónicas.
- c) El transporte en región deberá en la mayoría de los casos contratarse con personas jurídicas que cumplan con los requisitos mínimos de validación de los soportes. En los casos en que el requerimiento de transporte se necesite en lugares remotos de Colombia, donde sea imposible encontrar una empresa de transporte, el productor deberá buscar un proveedor que como persona natural aporte el Rut y la cedula de ciudadanía. En ambos casos el productor deberá realizar imágenes del vehículo en que se prestó el servicio, para verificar y documentar las características del vehículo y las placas
- d) Los servicios de transporte deben venir acompañados de tres (3) cotizaciones, con sus soportes completos, foto del vehículo y una descripción en donde se relacionan los traslados y la relación de las personas que utilizaron este servicio.
- e) El productor deberá adjuntar a la legalización un mapa señalando la distancia del recorrido, y los puntos que se visitaron en la ejecución de la producción.

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

- f) El archivo en Excel llamado Legalización de gastos, debe venir **COMPLETO** y correctamente diligenciado. Debe ser diligenciado en letra **MAYUSCULA**, incluyendo toda la información requerida en cuanto al No del contrato, Nombre del contratista, valor a legalizar etc.
- g) Las retenciones que se hayan efectuado de acuerdo con la tabla de retenciones suministrada deben relacionarse en los recibos de caja y deben ser deducidas del valor bruto del recibo.
- h) Se giraran anticipos solamente cuando haya sido legalizado mínimo el 80 % del anticipo anterior, sin importar que tipo de solicitud se esté realizando (Gastos de manutención, gastos de producción etc..) , hay que tener en cuenta que el rubro general de gastos de producción está compuesto por gastos de manutención , gastos de transporte y gastos de producción.
- i) **TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN ESTAR DILIGENCIADOS A NOMBRE DEL ENCARGO FIDUCIARIO VIGENTE**, *en ningún caso se aceptará facturación diligenciada a nombre de terceros.*
- j) Todos los soportes deben encontrarse en perfecto estado sin ningún tipo de enmendaduras de lo contrario no serán válidos al momento de efectuar la legalización.
- k) Se establece un término máximo para legalizaciones: el día 25 de cada mes, o el siguiente día hábil.
- l) Los soportes de legalización serán aceptados en formato digital cuando los soportes físicos no puedan ser allegados en original antes de la fecha establecida en el presente manual. Sin embargo, para cierre de mes se debe contar con los documentos originales para las legalizaciones, antes del día 25.
- m) Todo servicio ocasional extraordinario como alquiler de lancha, transporte en caballo, etc..., debe venir soportado con una descripción completa y la documentación que respalde esta gasto, al igual que las respectivas fotografías en donde se compruebe la utilización de este tipo de servicio.
- n) Para todos los gastos superiores a \$1.000. 000.00 y que no son imprevistos, es necesario hacer solicitud de orden de servicio o contrato a través de Fiducoldex, o en su defecto tener la aprobación del supervisor del contrato para pagarlos con cargo a gastos de producción.
- o) Solamente serán autorizados gastos de alimentación y refrigerios en aquellas situaciones que sean aprobadas directamente por la Dirección del Canal Institucional, es necesario adjuntar justificación por escrito.

7.11.2. PROTOCOLO DE LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE PRODUCCIÓN Y GASTOS DE MANUTENCIÓN

Recomendación: Según la modalidad de manejo de recursos, el protocolo puede cambiar, se sugiere mantenerse actualizado de los cambios informándose con el profesional a cargo.

Gastos de producción


Con el fin de que el producto cuente con los recursos para la realización de los programas, deberá legalizar mínimo el 80% de los recursos recibidos previa solicitud de nuevos recursos.

Sólo podrán recibir recursos por gastos de manutención las personas que cuenten con un contrato vigente con RTVC.

El monto estipulado para los gastos de manutención de los contratistas será de \$300.000 pesos m/cte., cuando tenga que pernoctar o el 0,5 de este valor (\$150.000 pesos m/cte.) cuando viaje y regrese en el mismo día. Este monto integral comprende los gastos en los que incurra el contratista para pagar transporte, alimentación y hospedaje. Este valor se calcula para el año 2024 y tendrá el incremento anual del IPC a partir del 2025.

Para legalizar, durante el trabajo en campo deben tenerse en cuenta los siguientes procesos:

- a. Las retenciones a realizar por los pagos a los proveedores de bienes y servicios se aplican con base en la tabla vigente expedida por la DIAN. Para cada bien o servicio y para el monto del pago aplica un porcentaje. Si a un mismo proveedor, durante el mismo mes, se le realizan pagos individuales que no cumplen con la base de retención, pero la suma de los pagos supera el tope de no retención, deberá

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

aplicarse el porcentaje correspondiente de retención en la fuente, IVA e ICA.

- b. Las retenciones realizadas deben relacionarse en los recibos de caja y deben ser deducidas del valor bruto del recibo.
- c. Es responsabilidad de los productores delegados, verificar que los soportes entregados correspondan a gastos aprobados para tal fin.
- d. Los pagos efectuados deben legalizarse dentro del período que indique el profesional a cargo.
- e. Los pagos deben estar sustentados con el recibo, factura electrónica o documento equivalente, en original, fechados dentro del período a legalizar, sin tachaduras ni enmendaduras.

Otras consideraciones:

- a. Si la grabación es mayor a 10 horas continuas el productor delegado solicitará a la dirección la autorización para pedir servicio de catering para el equipo de trabajo, al área de producción ejecutiva.
- b. El productor o contratista de Canal Institucional que deba trabajar en la entidad o en algún montaje o producción después de las 10:30 p.m. podrá solicitar transporte a su domicilio, al área de producción ejecutiva
- c. El contratista con actividades de producción será el único responsable de los recursos asignados, por lo que deberá tomar todas las medidas necesarias para la seguridad de estos recursos.
- d. Se deberán programar capacitaciones regulares en legalizaciones y manejo de recursos de producción a todo el equipo de productores delegados, productores generales de proyectos interadministrativos y asistentes de producción.
- e. Todas las solicitudes de gastos de producción se deben hacer a través de correo electrónico notificando al productor delegado.
- f. La Fiducia emitirá los certificados para los productores que recibieron recursos para que queden exentos de tributación en las respectivas declaraciones de renta.

7.11.3. ESTÁNDARES DE GRABACIÓN EN CUALQUIER SOPORTE


Los siguientes son los estándares de grabación vigentes. Estos pueden cambiar con los cambios tecnológicos.

Formato contenedor:	.mov o mxf
Codec:	XD CAM HD422 1080i60(50Mbps/CBR)
Resolución:	1920x1080
Tasa de Fotogramas:	29.97I
Relación de Aspecto:	16: 9
Niveles de video:	Máximo 700mV para niveles de blanco Mínimo 0mV para niveles de negro
Niveles de croma.	No deben exceder 235 mV
AUDIO.	Frecuencia de Muestreo 48KHz. 24 Bits todo mezclado al canal uno
NIVELES de audio.	Máximo -12dBFS. mínimo -18Dbfs

7.11.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ENTREGA DE MATERIAL AUDIOVISUAL

En el área de Tráfico, alistamiento y revisión técnica se entregan (o envían) los programas para emisión diligenciando el formato de entrega. El área realiza la revisión de calidad bajo los siguientes parámetros:


Formato contenedor:	.mxf o .mov
---------------------	-------------

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

Codec: XDCAM HD422 1080i60 (50Mbps/CBR)
 Frame: Long GOP
 Muestreo: 4:2:2
 Resolución: 1920 x 1080
 Tasa de fotogramas: 29.97 Fpd entrelazados
 Relación de Aspecto: 16:9
 Orden de Campos: Dominancia de cuadro Upper Field First
 Niveles de Video: Máximo 700 mV para niveles de blanco
 Mínimo 0 mV para niveles de negro
 Niveles de croma: No debe excederse de los 263 mV

Nota: Todos los valores deben estar ajustados teniendo en cuenta el patrón de barras de color SMPTE o EBU 75% (100/0/75/0)

Audio: Dos canales
 Frecuencia de muestreo: 48 KHz Bit de
 muestreo: 20/24 Bits
 Niveles de audio: Entre -20 dBFS y máximo -10 dBFS. Promedio -12 dBFS

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

8. ANEXOS

8.1. ANEXO 1

8.1.1. CLASIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TELEVISIÓN


Dentro de las categorías mayores o hipergéneros, los programas se definen según su característica de realidad o irrealidad:

Hipergénero	Definición/características
FICCIÓN	Los programas de ficción tienen como base un contenido ficticio, es decir que es inventado por el creador. También se consideran de ficción los programas que se basan en hechos o personajes reales del pasado, en tanto los hechos ya han sucedido y los personajes no están vivos y si lo están, sus acciones y diálogos son de libre interpretación del creador. Por tanto, en un programa de ficción los personajes son representados por actores (reales o animados).
NO FICCIÓN	Los programas de no ficción basan sus contenidos en hechos y personajes de la realidad del pasado y del presente. En ellos la actuación (si se incluye) es la representación de la realidad sin alteraciones creativas de un autor.

De acuerdo con otras categorizaciones, cada uno de los hipergéneros se divide en subgéneros y mezclas de géneros.


8.1.2. FICCIÓN

GÉNERO	SUBGÉNEROS	DEFINICIÓN
DRAMA	Historico Biográfico Épico Melodrama Trágico Romántico o melodrama	Los dramas abordan temas trascendentes. Aunque la mayor parte de ellos tiene como principal objetivo entretener, dentro de la TV Pública siempre deben ser formativos.
COMEDIA	De Acción Bélico Policíaco Judicial Costumbrista Ciencia Ficción Aventura Fantasía Suspenso Terror	Las comedias abordan temas desde una perspectiva de divertimento, suelen tener como objetivo el entretenimiento.


	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

8.1.3. NO FICCIÓN

GÉNERO	SUBGÉNERO	DEFINICIÓN
INFORMATIVO Como su nombre lo indica los Informativos tienen como objetivo Informar. Bajo este fin, se establece que la información ofrecida debe ser imparcial, veraz y oportuna.	Noticiero	Conjunto de noticias agrupadas por una determinada sintaxis, que incluye subgéneros como la crónica, la entrevista y el reportaje.
	Crónica	Relato de hechos concretos realizado desde el lugar de su acontecer y con referencia directa al espacio y tiempo.
	Reportaje	Ampliación de una noticia con un valor contextual e interpretativo.
	Entrevista	Tipo de reportaje en el que, mediante el diálogo, se dan a conocer aspectos relevantes de un personaje.
	Magazín	Revista, por lo general temática, con secciones.
	Conversatorio o panel	Diálogo entre varios personajes sobre un mismo tema
	Rendición de Cuentas/Audiencia Pública	Programa en el que el o los representantes de una entidad gubernamental dan cuenta de su gestión y del cumplimiento de las metas misionales de cada año.
	Debate	Intercambio de opiniones y argumentos diferentes en torno a un tema mediático. A diferencia del Conversatorio, añade un elemento de controversia por lo que debe contar con un moderador.
VARIEDADES Se enmarcan bajo este nombre los	Documental	Documenta en profundidad hechos, personajes, procesos. Suele ser temático (etnográfico, científico, medioambiental, histórico, biográfico, social, de viajes, político, bélico, otros). En su realización debe considerar la estética y la profundidad investigativa.
	Reality Show	Programa en donde personajes reales, en tiempos y escenarios reales, compiten por obtener un premio, enfrentando situaciones extremas.

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

GÉNERO	SUBGÉNERO	DEFINICIÓN
programas cuyo género es ambiguo, pero cuyo fin es la entretención. Algunos programas de variedades tienen fines formativos.	Concurso	Programa en donde personajes reales, generalmente en un estudio de televisión, compiten por obtener puntajes y ganar premios. Los concursos se subdividen en Concursos de Conocimientos; de Destrezas y de Talentos.
	Videoclip	Programa a través del cual se ilustra un tema musical.
VARIEDADES Se enmarcan bajo este nombre los programas cuyo género es ambiguo, pero cuyo fin es la entretención. Algunos programas de variedades tienen fines formativos.	Musical	Programa en el cual se presenta a personajes del mundo de la música interpretando sus obras.
	Concierto	Programa en el que se transmite la interpretación de una orquesta o grupo orquestal.
	Espectáculo	Programa de entretenimiento que tiene lugar en un espacio donde se congrega el público para presenciarlo.
	Evento deportivo	Programa en el que se transmite una competencia entre atletas de una disciplina que compiten por la obtención de un puntaje mayor.
DOCUDRAMA		Programa en el que se mezclan el género documental (no ficción) y el subgénero drama (Ficción) para narrar un hecho de la vida real.
PUBLICIDAD/PROPAGANDA	Comercial	Programa en el que se promociona un producto (bien o servicio) para su venta y consumo. Suelen ser de corta duración.
	Mensaje institucional	Programa en el que se promociona un bien o servicio ofrecido por las instituciones del Estado.
	Televenta o Publireportaje	Programa en el que se promociona un producto para su venta y consumo, a través de la presentación de testimonios de consumidores y la presentación de personajes que usan el producto en vivo para demostrar su efectividad.
	Promocional	Programa que invita a la audiencia a ver un programa de una cadena televisiva o un canal. Se le conoce como autopublicidad.

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8


Producto de la influencia del cine en la televisión, los programas (especialmente los de ficción) se han denominado por su duración, con nombres más afines a la cinematografía. No todos tienen nombres que puedan aplicarse al mundo del audiovisual televisivo:

SEGÚN DURACIÓN	DEFINICIÓN
LARGOMETRAJE*	Piezas audiovisuales de más de 60 minutos de duración.
MEDIOMETRAJE	Piezas audiovisuales de entre 31 y 59 minutos de duración.
CORTOMETRAJE	Piezas audiovisuales de entre 1 y 30 minutos de duración.
Cápsula o Píldora	Formato de corta duración (no excede los 10 minutos) en el que se condensa información sobre temas especializados.
Microdocumental	Formato documental de corta duración (No excede los 15 minutos), en el que se profundiza sobre un tema a documentar.

*El sufijo “metraje” proviene de metro, y se refiere a la medida de la cinta de celuloide del cine expresada en metros.

Según criterios del formato de emisión o su distribución en la parrilla o grilla de programación, los programas pueden ser:

FORMATO	DESCRIPCIÓN
UNITARIO	Conformado por un relato o programa cuyo tema se abre y cierra en un único episodio.
SERIADO	Conformado por una serie de relatos o programas con una identidad temática común.
Seriado de larga duración	Conformado por capítulos en los que se mantienen los personajes y entornos a lo largo de toda la serie, una subtrama que se abre y cierra a lo largo de un número de episodios y una trama principal que se abre y cierra en cada episodio.
Seriado con episodios temáticos	Conformada por capítulos en los que las tramas se cierran al final de cada temporada. En la siguiente temporada la trama es nueva.
Seriado con episodios dependientes	Conformada por capítulos en donde la trama principal sólo concluye al final de la totalidad de los episodios.
Serie episódica	Conformada por capítulos en donde lo único común son la temática, la estética y el nombre de la serie.
Miniserie	Conformada por una serie de hasta 13 capítulos en los que se narra la totalidad de una historia.

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

Según la tecnología empleada para su transmisión, los programas pueden ser:


EMISIÓN	
Directo	Programas cuya emisión se realiza en el momento mismo en que se producen en vivo.
Diferido	Programas cuya emisión se realiza posteriormente a la realización del evento en vivo.
Pregrabado	Programa cuya emisión se realiza posteriormente a su grabación y pasa por un proceso de edición.

Por último, se considera un criterio de clasificación según la periodicidad de la emisión:

PERIODICIDAD
Diario
Semanal
Quincenal
Mensual, Bimensual, trimestral, semestral
Anual
Unitario o Especial

Algunos de estos géneros también pueden subdividirse según sus procesos técnicos de realización:

TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
Animación	Programa en el que se emplean técnicas de animación como el dibujo animado, el stop motion, el cut-off, la rotoscopia y otras variantes.
Infografía	Representación gráfica de una información.

	MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN CANAL INSTITUCIONAL		
	Código:	Fecha:	Versión:
	S - M -6	26 – 12 - 2023	8

8.2. ANEXO 2

8.2.1. ESTRUCTURA DE CANAL INSTITUCIONAL

La siguiente es la conformación de equipos del Canal, liderados por la Dirección del Canal.

EQUIPO ADMINISTRATIVO

Se encarga de los procesos contractuales y supervisión de contratistas y contratos asignada por la Dirección del Canal.

Apoya a los equipos de producción en temas jurídicos y administrativos. Supervisa el cumplimiento de las obligaciones de los productores ejecutivos.

A cargo del **JEFE DE GRUPO**
 Respaldo por
 Equipo de gestión administrativa
 Equipo de facturación

EQUIPO DE PRODUCCIÓN EJECUTIVA

Se encarga de la gestión de proveedores de bienes y servicios y el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a esta gestión.

A cargo del **JEFE DE GRUPO**
 Respaldo por
CONTRATISTA CON ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN EJECUTIVA ASIGNADO
CONTRATISTA CON ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN ASIGNADO
CONTRATISTA CON ACTIVIDADES DE ASISTENCIA DE PRODUCCIÓN ASIGNADO

EQUIPO DE PRODUCCIÓN

Se encarga de velar por el buen desarrollo de los productos hasta la entrega para emisión. Trabaja junto con el equipo de producción ejecutiva

Coordina el equipo de producción de contenidos

A cargo del **JEFE DE GRUPO**
 Respaldo por
CONTRATISTA CON ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN GENERAL

Conformado por
Contratistas con actividades de Producción delegada
Contratistas con actividades de producción de postproducción, estudios y escenografía, contratista con actividades de Producción de transmisiones

EQUIPO DE PROGRAMACIÓN

Se encarga del diseño de parrilla del Canal, su imagen corporativa, la promoción de los programas que componen la parrilla, la reserva de espacios para la emisión de los programas, la curaduría e inclusión de piezas audiovisuales intersticiales para ajustar horarios.

A cargo del COORDINADOR DE PROGRAMACIÓN

Conformado por

Encargado de Actividades de planificación de mensajes, Códigos y Autopromos
Encargado de Gestión de Imágenes en movimiento del Archivo audiovisual

Encargado de Operación de Play List y planificación pauta autopromos

Encargados de Edición para emisión, tráfico y alistamiento técnico

**Intérpretes de Lengua de Señas
colombiana**

**Encargados de Actividades de
Closed Caption**

EQUIPO DE PROYECTOS ESPECIALES (IN HOUSE)

Se encarga de la oferta creativa del Canal, a través de la propuesta de programas y piezas audiovisuales innovadoras que satisfagan la necesidad comunicativa de los clientes (internos y externos).

Se encarga de la producción de programas y piezas audiovisuales con carácter no convencional, como mensajes institucionales, documentales, animación, infografía, paquetes gráficos.

Apoya los procesos creativos de todo el Canal Apoya
los procesos presupuestales de todo el Canal

A cargo del PRODUCTOR GENERAL Y DE CONTENIDOS

Conformado por

Productor Ejecutivo

Productor de Campo

Asistente de producción

Director General

Copys y guionistas Director de fotografía y cámara

Graficadores Ilustrador

Editores Conceptuales

Musicalizador

Videografos

