

## PARÁMETROS DE ENTREGA

Para la correcta entrega de material de video, sonoro, gráfico y fotográfico, buscando cumplir con los lineamientos de preservación y conservación del Patrimonio audiovisual de la Nación conforme a las leyes de 2000, 397 de 1997, 814 de 2003 y 1185 de 2008, el decreto 1080 de 2015 y la Resolución 3441 del 22 de noviembre de 2017 por parte de externos a ProColombia, los archivos se deben entregar con las siguientes características:

### Entregable Digital:

Los proyectos de video, sonoros, gráficos y fotográficos, cuyo peso sea igual o superior a 2 Terabytes, se deberán entregar en discos duros de alto desempeño (G-tech, Seagate, synology, lajie, etc), o en cintas LTO7 que deberán estar escritas en formato LTFS (Linear Tape File System).

#### 1. Entrega del material de **video**:

Entregar los archivos de video, organizados en una carpeta con el nombre del proyecto, el cual debe contener subcarpetas con lo siguiente:

- Subcarpeta 1: Dos copias con el nombre del proyecto de los archivos editados y aprobados, en alta y baja resolución.

Características Técnicas		Archivo en alta	Archivo en baja
Video	Códec	Apple ProRes	H264
	Bitrate	50 Mbit/s	25 Mbit/s
	Muestreo de video	4:2:2 o superior	
	Resolución	4k o 2k (2048)	

- Subcarpeta 2: Entregar los rushes o material pregrabado de cada proyecto, en alta resolución, Raw o Apple ProRes 4:2:2 HQ, no proxy. Este material debe estar dividido en carpetas, dentro de cada una, se debe diferenciar los archivos que contengan imágenes de personas y sin personas. **Es importante aclarar que solo se entrega material original que cumpla con los parámetros técnicos de luminancia, crominancia y sin errores de imagen, que pueda ser reutilizable de acuerdo con los derechos de uso, con piezas únicas no repetidas.**
- Subcarpeta 3: Entregar los editables (archivos en premier) de cada proyecto, incluyendo todos los clips que se usaron para realizar la pieza audiovisual, los cuales deben estar enlazados al editable.
- El nombre de los archivos GIF debe hacer alusión a su contenido.

2. Entrega del material Sonoro:

Entregar los archivos sonoros en alta calidad, organizados en una carpeta con el nombre del proyecto y debe contener la música y los sonidos originales, además se debe entregar un listado del material descargado de bancos sonoros.

3. Entrega del material fotográfico dos copias de cada imagen, sin compresión:

- Copia 1. RAW original o .TIFF (Tagged Image File Format).
- Copia 2. En JPEG en baja resolución (Joint Photographic Experts Group).

Dependiendo del proyecto se debe diferenciar por carpetas marcadas de la siguiente manera:

- Fotografías de personas
- Fotografías sin personas
- Listado del material descargado de banco de imágenes

**Es importante aclarar que solo se entrega material original que cumpla con los parámetros técnicos de luminancia, crominancia y sin errores de imagen, que pueda ser reutilizable de acuerdo con los derechos de uso, con piezas únicas no repetidas.**

4. Entrega del material gráfico:

Entregar los artes organizados en una carpeta, marcada con el nombre del proyecto o actividad promocional. El archivo desde su creación se debe marcar con el nombre del proyecto sin abreviaturas o siglas y se debe entregar:

- Archivo PDF (Para impresión) si aplica
- Archivo JPG.
- Editable enlazado.

**Es importante aclarar que solo se va a catalogar los archivos que puedan ser reutilizables de acuerdo con los derechos de uso.**

Nota: toda la información que se suministre en los archivos debe ser clara y precisa, sin abreviaturas o siglas.

5. Cada proyecto debe venir con los siguientes documentos adjuntos:

- Copia del contrato o documento que soporte los derechos de uso (entre la agencia – productora tercera).
- Contrato y cesión de derechos patrimoniales del autor de la pieza o imágenes de stock.
- Derechos de uso de imagen de artistas y/o personajes principales de las imágenes.
- Releases de extras

- Autorización de uso de imagen de locaciones.
- Derechos de uso y/o licencia de locutor, música original o stock.
- Contrato y/o cesión de derechos patrimoniales del equipo de producción (directores y productores).

La solicitud de estos documentos es con el fin de “Garantizar la adecuada cadena de transferencia de los derechos de uso, explotación y modificación, que permita mantener indemne a PROCOLOMBIA de eventuales reclamaciones por derechos de autor y efectuarle la cesión de la propiedad intelectual de las mismas a PROCOLOMBIA”.

6. Cuando ProColombia entregue material que haga parte de su archivo audiovisual (videos, fotografías, sonidos o gráficos), no es necesario que este que se vuelva a recibir, sin embargo si debe relacionarse en el **formato de catalogación** con el mismo nombre que con el que fue entregado.
7. Es obligatorio llenar y remitir el **formato de catalogación** (ver anexos) completamente diligenciado con la información del material de video, sonoro, gráfico y fotográfico, para lo cual se incluye además el instructivo para el correcto diligenciamiento de dicho formato.