



telecafé

Expresión de lo nuestro

**Manual General de Producción  
Telecafé**

2024

**Código:** PD-PRO-01

**Fecha:** 18 de noviembre de 2024

**Versión:** 2

**Sistema Integrado de Gestión**

[www.telecafe.gov.co](http://www.telecafe.gov.co)

    @canaltelecafe

## CONTENIDO

### 1.Recomendación preliminar

### 2.Definiciones básicas

- 2.1 Telecafé
- 2.2 Objetivo de Telecafé
- 2.3 Alcance de Telecafé
- 2.4 Programación
- 2.5 Tipos de programas

### 3.Regulación

### 4.Estructura operativa de Telecafé

### 5.Objetivo del manual general de producción

### 6.Recursos de producción

### 7.Procesos previos a las etapas de producción

### 8.Manual general de producción

### 9.Transmisiones en directo y/o diferido

- 9.1 Protocolo de transmisiones en directo
- 9.2 Protocolo de transmisiones en diferido
- 9.3 Protocolo de producción de programas pregrabados
- 9.4 Protocolo de producción de notas pregrabadas a través de corresponsalías

### 10.Parámetros técnicos y de estilo para corresponsalías

### 11.Procedimiento para entrega de legalizaciones en el modelo de fiducia

- 11.1 Procedimiento para legalización de gastos de producción
- 11.2 Protocolo de legalización de gastos de producción y gastos de manutención

### 12.Estándares de grabación en cualquier soporte

### 13.Especificaciones técnicas para entrega de material audiovisual

### 14.Glosario

### 15.Clasificación de los programas de televisión

### 16.Ficción

### 17.No ficción

### 18.Estructura de Telecafé

## TELECAFÉ, EXPRESIÓN DE LO NUESTRO

### Presentación

En el corazón del Eje Cafetero, Telecafé se erige como un canal regional de televisión pública comprometido con la información veraz y oportuna, la creación de contenidos de alta calidad y el fortalecimiento de los valores que nos definen como región. Desde su fundación, Telecafé ha sido más que una pantalla; es patrimonio cultural que une a los tres departamentos que conforman el Eje Cafetero: Caldas, Quindío y Risaralda. Este medio de comunicación es orgullo de nuestra tierra y un vehículo esencial para transmitir entretenimiento, información y educación que enriquecen el día a día de las comunidades que impacta.

Con una programación convergente y fundamentada en sólidos valores, Telecafé contribuye activamente al desarrollo pues sus contenidos no solo reflejan la identidad cultural, sino que también promueven el aprendizaje, el diálogo y la participación. En cada producción, se encuentran historias que inspiran, informan y educan, generando un impacto positivo en la audiencia local y nacional.

El Manual de Producción de Telecafé es una herramienta clave para todos los actores que hacen parte de la cadena de producción. Este documento está diseñado para ser una guía práctica y conceptual que facilite el desarrollo de proyectos audiovisuales alineados con los estándares de calidad y los valores que caracterizan al canal.

Con este documento, productores, realizadores independientes, coproductores, proveedores de derechos de emisión y otros aliados estratégicos encontrarán información detallada sobre aspectos técnicos y conceptuales esenciales para garantizar la excelencia en cada proyecto.

El manual también refleja el espíritu colaborativo que impulsa a Telecafé en su labor diaria. Las relaciones con aliados estratégicos —desde coproductores hasta proveedores de servicios— son fundamentales para la sostenibilidad y la expansión de la oferta de contenidos. Por eso, este manual está pensado como un recurso valioso que fomente la comunicación efectiva y la producción eficiente en cada etapa del proceso creativo.

El objetivo del Manual General de producción es establecer las directrices para la producción de programas para Telecafé 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 Telecafé. Telecafé es, sin duda, un pilar de la televisión pública colombiana. Su misión va más allá de ser un canal; es una ventana abierta al mundo desde el Eje Cafetero, un medio que conecta a las comunidades con su identidad, su cultura y su territorio. A través de sus producciones, Telecafé enriquece el panorama audiovisual nacional, demostrando que la televisión pública puede ser innovadora, educativa y transformadora.



## **MISIÓN**

Satisfacer con responsabilidad y respeto las necesidades de entretenimiento, educación e información del televidente; así mismo, ofrecer servicios complementarios según las expectativas de nuestros clientes en operación logística, central de medios, marketing digital, entre otros. Todo esto, gracias a un excelente grupo humano que con ética, compromiso y profesionalismo, produce, transmite, comercializa programas y presta servicios adicionales con altos estándares de calidad, que contribuyen al desarrollo social, cultural y de integración del Eje Cafetero y Colombia, para la satisfacción de nuestros clientes, socios y colaboradores.

## **VISIÓN**

Ser un Canal de Televisión líder en producciones de pantalla tradicional y multipantalla, con calidad y estándares internacionales que generan identidad regional, cumpliendo eficaz y eficientemente los propósitos de informar, educar y entretener al usuario.

## RECOMENDACIÓN PRELIMINAR

En el contexto actual, los medios de comunicación enfrentan el desafío de adaptarse a un entorno dinámico caracterizado por avances tecnológicos constantes, cambios en las demandas y el consumo de contenido debido a la convergencia de medios de comunicación y la diversificación en el uso de dispositivos por parte de sus audiencias.

Esta evolución exige que la arquitectura de producción de un medio sea flexible, eficiente y alineada con las expectativas de su público, sin perder de vista el cumplimiento de la normatividad vigente que regula su operación.

Conscientes de este panorama, Telecafé ha desarrollado este Manual de Producción, una herramienta que busca no solo estandarizar los procesos y garantizar la calidad de los contenidos audiovisuales, sino también permitir la adaptación de las prácticas, a las transformaciones del sector audiovisual y dar a conocer elementos editoriales y de compromiso social.

Los cambios tecnológicos y sociales implican una revisión constante de los métodos y herramientas empleados en la producción de contenidos audiovisuales. Por ello, los manuales de producción y estilo deben ser flexibles, incorporando mecanismos que:

1. Faciliten procesos efectivos de producción: La flexibilidad permite optimizar recursos, adaptar las metodologías y mejorar la eficiencia operativa en cada proyecto audiovisual.
2. Preserven la identidad de Telecafé: Aunque el manual pueda actualizarse, estas transformaciones deben respetar los valores, la misión y la visión de Telecafé como el canal público del Eje Cafetero.
3. Se alineen con el marco normativo y la gestión pública: Como medio que opera con recursos públicos, Telecafé debe garantizar que cualquier ajuste en sus procesos respete las disposiciones legales, los indicadores de gestión establecidos y los planes de mejoramiento institucional.

Este manual está diseñado para ser un documento vivo, que se pueda modificar con los argumentos técnicos requeridos, que esté sujeto a revisiones y actualizaciones periódicas que permitan a Telecafé mantenerse a la vanguardia de las mejores prácticas de producción audiovisual.

Cada cambio que se incorpore en este manual estará fundamentado en la normatividad vigente, así como en un análisis cuidadoso de las tendencias del sector, el desempeño del canal y las expectativas de la audiencia. De esta manera, se asegura que los ajustes respondan no solo a necesidades internas, sino también a los compromisos éticos y legales asociados al manejo de recursos públicos.

## DEFINICIONES BÁSICAS

### Telecafé

Telecafé es un canal de televisión pública abierta con cobertura nacional que emite programas con temáticas públicas institucionales. Fue creado en octubre de 1992 por la Comisión Nacional de Televisión, como una apuesta para conectar los departamentos de Caldas, Risaralda y Quindío; 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 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.

### Alcance de Telecafé

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 Telecafé deben responder a estos principios y objetivos.

### Programación

En su misión de conectar a las audiencias del Eje Cafetero y del mundo, Telecafé ofrece una programación diversa y dinámica, diseñada para satisfacer los intereses y necesidades de múltiples públicos. Dentro de su programación habitual, el canal presenta productos audiovisuales de diversos géneros y formatos, incluyendo:

- **Informativos:** Contenidos que garantizan una información veraz, oportuna y de calidad, acercando a la audiencia a los sucesos más relevantes de la región, el país y el mundo.
- **Contenidos de opinión:** Espacios que promueven el diálogo y el análisis sobre temas de interés social, político, cultural y económico.
- **Magacines:** Programas versátiles que abordan entretenimiento, educación y temas de interés general para públicos variados.
- **Programas deportivos:** Cobertura de eventos locales, nacionales e internacionales, destacando disciplinas y deportistas que inspiran a la región.
- **Programación infantil y familiar:** Contenidos diseñados para el aprendizaje y el disfrute de los niños y sus familias, fomentando valores y educación de manera creativa.
- **Contenidos documentales y de ficción:** Producciones que rescatan historias, exploran realidades y promueven la identidad cultural del Eje Cafetero.

Además, Telecafé se destaca por su programación especial, que incluye la transmisión de grandes eventos culturales, sociales y de interés nacional e internacional. Estos contenidos reflejan el compromiso del canal con la promoción de la cultura, la integración social y la proyección de la región en escenarios globales.

## REGULACIÓN

La televisión en Colombia es un servicio de telecomunicaciones esencial, regulado por la Constitución Política como un servicio de carácter público. Según la normativa vigente, la televisión “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.” Este principio fundamenta el compromiso de Telecafé como un operador público de televisión regional, dedicado a brindar contenidos de calidad que reflejen la riqueza cultural, educativa y social de los departamentos que conforman el Eje Cafetero.

En el país, las señales de televisión pública pueden ser recibidas libremente por cualquier persona a través de señal abierta, sin necesidad de vinculación a empresas distribuidoras de señales, como operadores satelitales o de cable. Todos los canales públicos del orden nacional, regional y local son gratuitos y accesibles, lo que garantiza que toda la ciudadanía pueda disfrutar de su programación. En el caso de Telecafé, además de la señal abierta, los contenidos también están disponibles para todo el mundo a través de su página web oficial, [www.telecafe.gov.co](http://www.telecafe.gov.co) y su estrategia convergente que llega a través de las redes sociales. Esto refuerza su alcance y compromiso con la difusión de información, entretenimiento y educación tanto a nivel local como global.

Telecafé, como operador público de televisión regional, se rige por la normativa vigente en Colombia sobre el servicio de televisión pública, cumpliendo con los estándares establecidos por los organismos reguladores. Estas normativas abarcan aspectos técnicos, de calidad y de contenido, los cuales están diseñados para garantizar una oferta que responda a las necesidades de la audiencia y que preserve los principios de pluralidad, diversidad y servicio público. Los interesados pueden consultar las normas que rigen la operación de Telecafé en el siguiente enlace: Normatividad Telecafé.

En el ámbito de la televisión pública regional, Telecafé es una de las entidades encargadas de llevar los beneficios de este servicio a las comunidades del Eje Cafetero. Bajo este marco normativo, el canal cumple con la misión de ofrecer una programación convergente y fundamentada en sólidos valores, que contribuye al desarrollo social, cultural y económico de la región. Este compromiso se extiende a la cadena de producción, abarcando relaciones con coproductores, proveedores, realizadores independientes y otros aliados estratégicos que trabajan en conjunto para garantizar la calidad y relevancia de los contenidos.

### Aspectos Editoriales de Telecafé

En Telecafé, la creación y difusión de contenidos audiovisuales se fundamentan en principios editoriales que garantizan el cumplimiento de nuestras responsabilidades como canal regional de televisión pública. Estos lineamientos son esenciales para preservar la calidad, el respeto por la audiencia y la alineación con los valores que nos distinguen como medio de comunicación comprometido con la educación, la información y el servicio ciudadano.

### Compromiso con contenidos formativos, informativos y de servicio al ciudadano

Los contenidos de Telecafé están diseñados para ser formativos, informativos y orientados al servicio ciudadano. Este enfoque busca promover el desarrollo cultural, educativo y social del Eje Cafetero, ofreciendo una programación que enriquezca la vida de las personas y fomente el conocimiento, la participación y el sentido de pertenencia.

### Prohibiciones y restricciones en los contenidos

**1.Reconocimiento institucional colectivo:** En nuestros contenidos no se pueden presentar las actuaciones de las entidades y organismos como obra personal de sus gestores o administradores. El objetivo es garantizar que las acciones sean reconocidas como el resultado del trabajo institucional colectivo y no como logros individuales.

**2.Prohibición del proselitismo político o religioso:** En ningún caso se permite realizar proselitismo político o religioso, garantizando así una programación que respete la diversidad y el pluralismo de la región.

**3.Pluralismo:** Telecafé se compromete a no atentar contra el pluralismo político, religioso, social y cultural. La representación justa y equitativa de todas las perspectivas es un principio rector en nuestra programación.

**4.Respeto a la honra y los símbolos patrios:** Es imperativo no atentar contra la honra de las personas, las instituciones o los símbolos patrios. En Telecafé, nos aseguramos de que todos los contenidos reflejen un respeto irrestricto hacia los valores e identidades que nos definen como sociedad.

### Protección a menores de edad y autorregulación

•**Imágenes de menores de edad:** Se presta especial cuidado al presentar información que contenga imágenes de menores de edad, cumpliendo con las normativas vigentes para proteger sus derechos y su integridad.

•**Autorregulación y cumplimiento normativo:** En Telecafé, 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. Este proceso de autorregulación refuerza nuestro compromiso con la transparencia, la ética y la responsabilidad social.

### Respeto por los derechos de autor

Uno de los pilares de nuestra labor editorial es el respeto por los derechos de autor. Telecafé se asegura de contar con la documentación que certifique el pago y/o cesión de derechos de autor y la autorización de uso de música, guiones, voces e imágenes en todos sus contenidos.

<sup>1</sup> 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.



## ESTRUCTURA OPERATIVA DE TELECAFÉ

Telecafé está liderado por Amanda Jaimes Mendoza, la persona a cargo de la Dirección del Canal. Está conformado por equipos 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.



### Secretario General

Asesorar legalmente a Telecafé en la Interpretación y aplicación de la normatividad legal vigente, relacionados con la gestión administrativa, contractual, presupuestal y disciplinaria, buscando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

### Coordinador Área de Producción y programación

Proponer, diseñar, planear, ejecutar y supervisar, todas las actividades inherentes a la producción y programación del Canal, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en esta materia, garantizando el cumplimiento de los requerimientos necesarios para una prestación del servicio de óptima calidad.

### Coordinador Área de Tecnología e Innovación

Proponer, Planear, coordinar y ejecutar, planes y proyectos de innovación tecnológica, que contribuya a la prestación del servicio a través de un equipo humano y técnico que permita alcanzar una excelente calidad de producción, emisión y transmisión de los programas de Telecafé.

### Coordinador Área Administrativa y Financiera

Planear, formular, coordinar y liderar los procesos de gestión financiera, humana y administrativa, garantizando el desarrollo institucional de Telecafé, a través de la optimización de los recursos financieros, humanos, físicos y de infraestructura, además del fortalecimiento estratégico del Canal, dando cumplimiento a los objetivos, misión y metas institucionales.

### Coordinador Comercial y de Mercadeo

Planear, formular, coordinar y liderar los procesos del área, que garanticen la fidelización de los clientes y la generación de nuevos ingresos, dando cumplimiento al objetivo estratégico de sostenibilidad a través del fortalecimiento de la gestión comercial.



## OBJETIVO DEL MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN

## RECURSOS DE PRODUCCIÓN

Telecafé produce sus programas con recursos provenientes de diversas fuentes:

### Recursos propios

#### Contratos y convenios interadministrativos

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, Telecafé 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 Telecafé, por lo que es importante informarse sobre la última versión disponible de los manuales en el Sistema de Gestión de Telecafé, 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 Telecafé para manejarlos, tiene protocolos a seguir previa la ejecución, durante y después de la misma.

#### Gestión y Supervisión de Contratos en Telecafé

En su compromiso por garantizar la calidad y cumplimiento normativo en la producción de contenidos audiovisuales, Telecafé realiza diferentes tipos de contratos que se adaptan a las necesidades de cada proyecto. Estos contratos permiten al canal desarrollar productos audiovisuales de alta calidad, cumpliendo con los estándares legales y con el propósito de fortalecer su rol como el canal público del Eje Cafetero.

## Tipos de Contratos en Telecafé

### 1. Producciones propias o In-House:

Telecafé contrata el personal necesario para garantizar el desarrollo completo de los proyectos audiovisuales producidos internamente. Estos equipos son seleccionados con base en su experiencia y habilidades, asegurando que cada producción refleje los valores y estándares del canal.

### 2. Coproducciones:

Telecafé establece acuerdos de coproducción mediante la modalidad de asociación, en los que los recursos de cada una de las partes involucradas son cuantificados. En estos contratos, los porcentajes de participación se definen previamente para cubrir los diversos gastos de producción, promoviendo una colaboración equitativa y transparente entre las partes.

### 3. Contratos de Obra por Encargo:

En esta modalidad, una empresa seleccionada, conforme a la normativa interna, es contratada para realizar productos audiovisuales específicos. Estos contratos se fundamentan en acuerdos claros que garantizan la calidad del producto final y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Todos los contratos realizados por Telecafé cuentan con un riguroso proceso de contratación y supervisión, diseñado para cumplir con las normativas legales vigentes y asegurar la transparencia y eficacia en cada etapa del proceso. La Gerencia de Telecafé, como entidad encargada del control y supervisión de la ejecución contractual, ha adoptado la Guía de Supervisión.

La supervisión rigurosa de los contratos en Telecafé garantiza que cada proyecto se ejecute de manera eficiente, transparente y en cumplimiento con las normativas legales. Este enfoque refuerza la posición del canal como un líder en televisión pública y asegura que cada producción audiovisual refleje los valores y el compromiso de Telecafé con el Eje Cafetero y su audiencia.

“Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, TELECAFÉ LTDA vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un Supervisor y/o un Interventor, según corresponda. No obstante, la Entidad mantendrá controles administrativos sobre los contratos suscritos en función de la tarea de vigilancia obligatoria establecida por la ley.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma Entidad Estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad Estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La supervisión, será ejercida siempre por un funcionario de la Entidad y podrá ser realizada por una persona natural o jurídica externa cuando la complejidad del contrato exija conocimientos especializados, caso en el cual, se denomina interventoría.

Tanto el Supervisor, como el Interventor, deberán desarrollar las funciones que se establecen en el presente Manual y la Ley, además de las actividades que se estipulen en el respectivo contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de la función administrativa previstos en la Constitución Política y el Estatuto General de Contratación Pública, cuando sea el caso.

Cuando la vigilancia y seguimiento del objeto contractual sea contratada con un externo, el Interventor asume el seguimiento del contrato en todas las áreas, es decir la técnica, la administrativa, la jurídica, así como la financiera y contable, sin perjuicio del control que debe adelantar TELECAFÉ LTDA.

El supervisor y/o interventor cooperará con TELECAFÉ LTDA., y el contratista en el logro de los objetivos contractuales, velará porque los contratos se adelanten en los tiempos establecidos y comprobará que los recursos sean ejecutados en forma adecuada. El contratista cumplirá sus obligaciones con economía de medios y tiempo, procurando su desempeño oportuno y ágil.

En cumplimiento del principio de eficacia, el supervisor responderá por los resultados de su gestión y, en cuanto de él dependan, de los del contrato o proyecto. En virtud del principio de imparcialidad, procurará el logro de los fines contractuales garantizando la conservación y el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato, mediante una igualdad de tratamiento de los intereses de TELECAFÉ LTDA., y del contratista.

La labor de supervisión no solo implica el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de las partes, sino que también se debe tener presente lo siguiente:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
2. Asegurarse que el contrato tiene las disposiciones necesarias para su seguimiento y en caso de encontrar alguna falencia, solicitar al ordenador del gasto las modificaciones contractuales que considere pertinentes siempre y cuando las mismas sean procedentes.
3. Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos.
4. Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
5. Manejar la relación con el proveedor o contratista.
6. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
7. Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso.
8. Llevar una adecuada ejecución presupuestal y financiera del contrato.

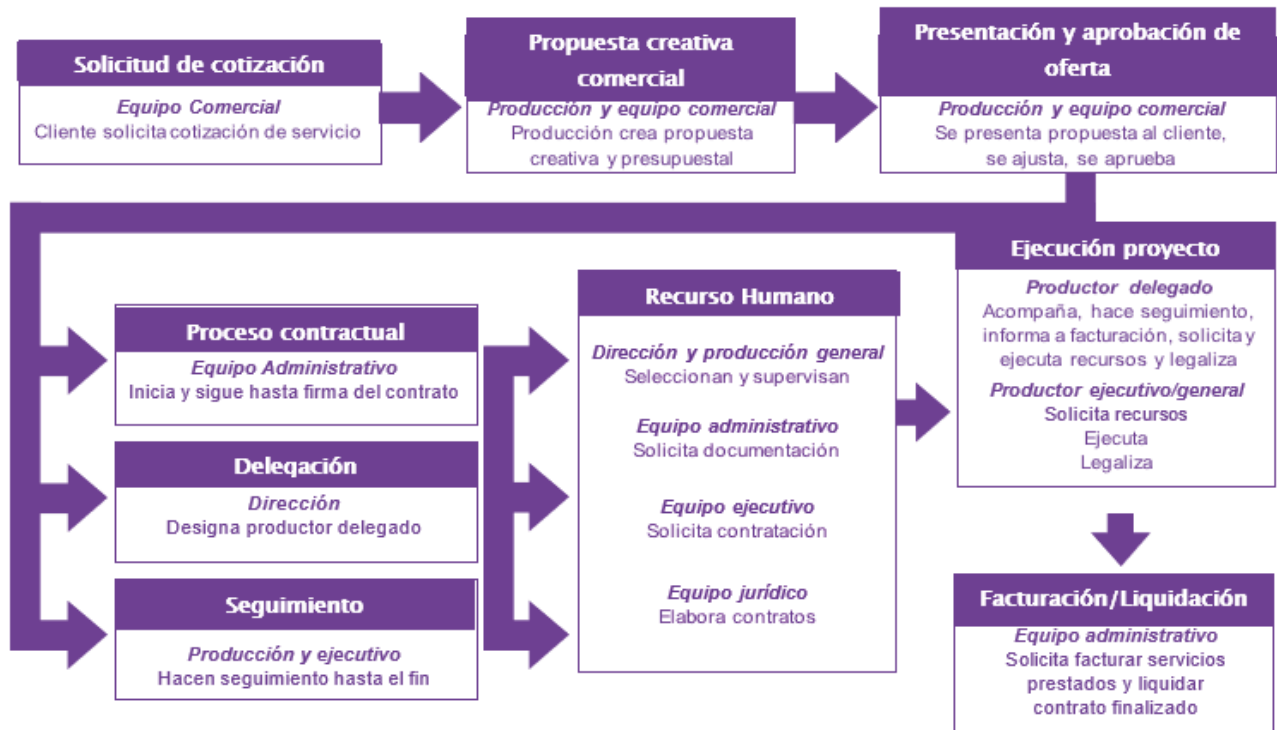
9. Contar con todos y cada uno de los soportes que hagan parte de cuentas de cobro y/o facturas.
10. Dejar de reconocer o autorizar cualquier cuenta de cobro o pago, si la misma no viene con los soportes mínimos exigidos por TELECAFÉ LTDA, o aquellos soportes que demuestren la prestación real y efectiva del servicio.
11. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de TELECAFÉ LTDA.
12. Contar con los debidos soportes y justificaciones, en caso de que sea necesario modificar, adicionar o prorrogar el contrato.
13. Proponer, en el marco de lo consagrado en la ley, mecanismos para solucionar las diferencias que puedan surgir con el contratista durante la ejecución del contrato.
14. Liquidar el contrato si hay lugar a ello.” **Tomado del Manual de Supervisión e Interventoría de Contratos**

**Para solicitar gastos de producción deben surtirse los siguientes pasos:**

1. Enviar al profesional a cargo del presupuesto aprobado del proyecto, estudios de mercado que los soporten, cronogramas de ejecución que planifiquen los tiempos de desembolso 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 Telecafé
4. Certificación de cuenta bancaria activa.
5. Formato de solicitud de anticipo

## 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
- Cronograma.

## MANUAL GENERAL DE PRODUCCIÓN

La producción de programas de televisión es un proceso dinámico que varía significativamente dependiendo de la modalidad en que se planifique su emisión. Cada tipo de programa, ya sea transmitido en vivo, grabado en vivo para diferirse, o pregrabado y editado, implica consideraciones específicas en términos de logística, recursos técnicos y humanos, tiempos de ejecución y procesos creativos.

## 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 Telecafé son producto de cualquiera de estas dos iniciativas:

- Productos por encargo
- Producción propia

A su vez, pueden ser de varios tipos:

- Transmisiones especiales informativas, culturales o académicas
- Audiencias públicas de rendición de cuentas o Informes de gestión de las entidades locales regionales y/o nacionales
- Eventos Especiales como, conciertos, desfiles, actos conmemorativos, etc

Y pueden realizarse en diversos escenarios, entre ellos:

- Estudios de televisión de Telecafé
- 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 Telecafé y firman las partes.



## PROTOCOLO DE TRANSMISIONES EN DIRECTO

Actividad	Participan
<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"> <li>•Fecha</li> <li>•Hora</li> <li>•Lugar</li> <li>•Duración</li> <li>•Operador logístico (si lo hay)</li> </ul>	<p>Participan un representante del cliente, el productor delegado y/o el productor de transmisiones de Telecafé y un representante del equipo de gestión comercial.</p>
<p><b>Visita técnica al lugar origen de la transmisión, para determinar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Distancia y tiempo de llegada al lugar de la transmisión.</li> <li>•Distancias entre el escenario y la ubicación posible de equipos de transmisión.</li> <li>•Ubicación de la unidad móvil o el puesto fijo.</li> <li>•Ubicación de cámaras.</li> <li>•Ubicación de soportes de cámaras (grúa, dolly, jib).</li> <li>•Ubicación de elementos de escenografía y ambientación (pantallas, graderías, backings, pendones, banderas, mobiliario, otros).</li> </ul> <p>Necesidades de iluminación y amplificación de sonido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Necesidades logísticas (montaje, carpas, otros).</li> <li>•Ubicación de planta eléctrica y zona de parqueo de vehículos de la transmisión.</li> </ul> <p>Necesidades y ubicación de tarimas, andamios, plataformas para cámaras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Prueba técnica de señal de antena transmisora (flyaway, microondas, microondas digital u otra) y satélite, desde el lugar de la producción.</li> </ul>	<p>Productor de transmisiones, ingenieros a cargo de los equipos de transmisión, director de cámaras, director de fotografía (o luminotécnico)</p> <p>El resultado de la visita debe considerar:</p>

Actividad	Participan
<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 Telecafé.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•El programador deberá reservar el espacio en parrilla para la transmisión.</li> <li>•La persona a cargo de la difusión digital inicia la promoción en página web y en las plataformas sociales.</li> <li>•La persona a cargo de autopromociones inicia el proceso de elaboración de las mismas.</li> <li>•El coordinador de edición y graficación reserva turnos para la elaboración de las piezas gráficas.</li> <li>•El coordinador de turnos de maquillaje reserva los mismos.</li> <li>•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.</li> <li>•El equipo ejecutivo inicia proceso de contratación derivada de personas naturales y jurídicas necesarias para la producción de acuerdo con el contrato interadministrativo suscrito.</li> <li>•El equipo ejecutivo solicita a los proveedores contratados los servicios para la producción, llevando permanente control de los recursos y su ejecución.</li> <li>•El productor delegado 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.</li> <li>•El productor ejecutivo inicia procesos de realización de vtr's (si aplica) y paquete gráfico.</li> </ul>	<p>Dirección del Canal  Responsables de producción  Responsables de área Digital  Responsables de área Técnica  Responsable de Comunicaciones  Responsable de Programación  Responsable de Autopromoción</p>

Actividad	Participan
<p><b>Gestión de permisos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Con un mes de anterioridad gestionar permisos (si se requiere) para ubicación de vehículos y equipos de transmisión en espacio público.</li> <li>•Gestionar permisos de ingreso para equipos, vehículos y personal (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).</li> <li>•Gestionar acreditaciones, si el evento a transmitir lo requiere</li> </ul>	<p>Productor Delegado, Productor de transmisiones, áreas de soporte.</p>
<p><b>Preproducción:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Realizar diseño de producción.</li> <li>•Solicitar recursos técnicos y de producción a (insertar correo) o al área que indique la dirección del canal.</li> <li>•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.</li> <li>•Solicitar a la Coordinación Técnica de Señales, a través de correo (insertar correo) , 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).</li> <li>•Enviar un correo al área de Emisión de Televisión</li> <li>•Centro de Emisión: (insertar correo), 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 Telecafé.</li> <li>•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 Telecafé.</li> </ul>	<p>Productor delegado Productor de transmisiones</p>

Actividad	Participan
<p>Solicitar o enviar vtr's al cliente y solicitará aprobación de los mismos (por escrito). Deben estar aprobados 24 horas antes de la transmisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Enviar reel de presentadores al cliente y solicitar aprobación de la selección por escrito. Debe estar aprobado un mes antes de la transmisión.</li> <li>•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.</li> <li>•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.</li> <li>•Enviar paquete gráfico al cliente y solicitar aprobación por escrito. Debe estar aprobado 24 horas antes de la transmisión.</li> <li>•Solicitar libreto o guía de continuidad, aprobada por el cliente por escrito. Debe estar aprobado 24 horas antes de la transmisión.</li> <li>•Realizar montaje técnico y escenográfico el día anterior. Realizar ensayo, si aplica.</li> <li>•Coordinar que el paquete gráfico y los vtr´s, así como los créditos sean entregados con anterioridad (24 horas) y hacer pruebas de estos.</li> </ul>	<p>Productor delegado Productor de transmisiones</p>

Actividad	Participan
<p><b>Producción:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·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).</li> <li>·Coordinar con el master de emisión del canal la entrada al aire, las pruebas deben hacerse una hora antes de la transmisión.</li> <li>·Asegurarse de que el evento está siendo grabado para entrega de copia al cliente, si aplica.</li> <li>·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.</li> </ul>	<p>Productor delegado            Productor de transmisiones            Áreas de soporte técnico de emisión</p>
<p><b>Legalización de gastos de manutención y de producción:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·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 2 días antes de necesitar el recurso.</li> <li>·Una vez ejecutados los recursos debe diligenciar el formato de legalización de gastos y anexar los documentos completos de soporte.</li> <li>·Una vez sea revisadas y aprobada la legalización se debe reintegrar los recursos que no fueron ejecutados al igual que las retenciones efectuadas.</li> </ul>	<p>Productores ejecutivos , generales y Productores de campo Productores delegados</p>

## PROTOCOLO DE TRANSMISIONES EN DIFERIDO

Actividad	Participan
<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"> <li>•Fecha</li> <li>•Hora</li> <li>•Lugar</li> <li>•Duración</li> <li>•Operador logístico (si lo hay)</li> </ul>	<p>Participan un representante del cliente, el productor delegado, el productor de transmisiones de Telecafé 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"> <li>•Distancia y tiempo de llegada al lugar de la transmisión. Distancias entre el escenario y la ubicación posible de equipos de transmisión.</li> <li>•Ubicación de la unidad móvil o el puesto fijo.</li> <li>•Ubicación de cámaras.</li> <li>•Ubicación de soportes de cámaras (grúa, dolly, jib).</li> <li>•Ubicación de elementos de escenografía y ambientación (pantallas, graderías, backings, pendones, banderas, mobiliario, otros).</li> <li>•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.</li> <li>•Necesidades y ubicación de tarimas, andamios, plataformas para cámaras.</li> <li>•Prueba de técnica de emisión y recepción de señales entre antena transmisora (flyaway, microondas, microondas digital u otra) y satélite.</li> </ul>	<p>Productor de transmisiones, ingenieros a cargo de los equipos de transmisión, director de fotografía (o luminotécnico). El resultado de la visita debe considerar:</p>

Actividad	Participan
<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 Telecafé.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•El programador deberá reservar el espacio en parrilla para la transmisión.</li> <li>•La persona a cargo de la difusión digital inicia la promoción en página web.</li> <li>•La persona a cargo de Promociones inicia el proceso de elaboración de las mismas.</li> <li>•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.</li> <li>•El coordinador de turnos de maquillaje reserva los mismos.</li> <li>•El productor general y el productor de transmisiones inician proceso de preproducción.</li> <li>•El equipo ejecutivo inicia proceso de contratación de proveedores. El equipo ejecutivo inicia proceso de contratación derivada.</li> <li>•El productor delegado 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.</li> <li>•El productor ejecutivo inicia procesos de realización de vtr's (si aplica) y paquete gráfico.</li> </ul> <p>El escenógrafo entrega renders de propuesta escenográfica.</p>	<p>Dirección del Canal          Responsables de producción          Responsables de Digital          Responsables de Técnica          Responsable de Comunicaciones          Responsable de Programación          Responsable de Autopromoción</p>
<p><b>Gestión de permisos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Con un mes de anterioridad gestionar permisos (si se requiere) para ubicación de vehículos y equipos de transmisión en espacio público.</li> <li>•Gestionar permisos de ingreso para equipos, vehículos y personal (pueden requerir además presentación de carnets de empresa, de ARL y copia de planillas de pago de salud y pensión).</li> </ul>	<p>Productor Delegado,          Productor de transmisiones,          áreas de soporte.</p>

Actividad	Participan
<p><b>Preproducción:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Realizar diseño de producción</li> <li>•Solicitar recursos técnicos y de producción a Insertar correo o al área que indique el dirección del canal.</li> <li>•Solicitar a la Coordinación Técnica de Señales, a través de correo: (insertar correo) , 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)</li> <li>•Enviar un correo al área de Emisión de Televisión Centro de Emisión: (insertar correo), 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 Telecafé.</li> <li>•Enviar render de escenografía al cliente y solicitar aprobación por escrito. Debe estar aprobado un mes antes de la transmisión.</li> </ul> <p>Solicitar o enviar vtr's al cliente y aprobación de los mismos (por escrito). Deben estar aprobados 24 horas antes de la transmisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Enviar reel de presentadores al cliente y solicitar aprobación de la selección por escrito. Debe estar aprobado un mes antes de la transmisión.</li> <li>•Enviar paquete gráfico al cliente y solicitar aprobación por escrito. Debe estar aprobado 24 horas antes de la transmisión</li> <li>•Solicitar libreto o guía de continuidad, aprobada por el cliente por escrito. Debe estar aprobado 24 horas antes de la transmisión</li> <li>•Realizar montaje técnico y escenográfico el día anterior.</li> <li>•Realizar ensayo, si aplica.</li> <li>•Coordinar que el paquete gráfico y los vtr ´s, así como los créditos sen entregados con anterioridad (24 horas) y hacer pruebas de estos.</li> </ul>	<p>Productor delegado Productor de transmisiones</p>



Actividad	Participan
<p><b>Producción:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Citar al equipo de transmisión mínimo 6 horas antes del evento.</li> <li>•Entregar copias de la continuidad a quienes la requieran (unidad móvil, master de emisión).</li> <li>•Coordinar con el master de emisión del canal la entrada al aire, las últimas pruebas deben hacerse una hora antes de la transmisión.</li> <li>•Seguir la continuidad.</li> <li>•Asegurarse de que el evento está siendo grabado.</li> </ul>	<p>Productor delegado            Productor de transmisiones            Áreas de soporte técnico de emisión</p>
<p><b>Postproducción:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Transferir el material audiovisual grabado en la Unidad Móvil a la Ingesta del canal.</li> <li>•Editar con las especificaciones técnicas requeridas para la emisión.</li> <li>•Entregar programa a tráfico.</li> <li>•Entregar copia al cliente.</li> </ul>	<p>Productor delegado            Productor ejecutivo            Realizador Coordinador de edición            Editores</p>
<p><b>Legalización de gastos de manutención y de producción:</b></p> <p>Diligenciar el formato de legalización de gastos y anexar los documentos de respaldo. Entregar oportunamente al área a cargo.</p>	<p>Productores ejecutivos y generales            Productores delegados</p>

## PROTOCOLO DE PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS PREGRABADOS

Telecafé 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 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"> <li>•Género y formato del programa</li> <li>•Número de capítulos Duración</li> <li>•Estructura narrativa</li> <li>•Entrega y socialización de manual de estilo</li> <li>•Entrega y socialización de manual de producción</li> <li>•Requerimientos de paquete gráfico (cabecote, cortinillas, créditos)</li> <li>•Entrega de reel de presentadores (si aplica)</li> </ul>	<p>Participan un representante del cliente, el productor delegado y/o el productor ejecutivo y/o productor de transmisiones y/o jefe de grupo de Telecafé.</p>
<b>Proyecto especial</b>	
<p>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>Productor general y de contenidos, productor ejecutivo y copy.</p>
<b>Proyecto operativa</b>	
<p>Entrega de presupuestos a producción</p>	<p>El equipo comercial entrega al productor delegado y al productor del programa o proyecto. El presupuesto que es base de la oferta y el contrato respectivo</p>

Actividad	Participan
<b>Proyecto operativa</b>	
Desglose de recursos técnicos	El productor delegado y el productor del programa desglosan los recursos técnicos y operativos que se requieren para la realización Del programa o proyecto.
Elaboración del plan de producción	El productor delegado y el productor del programa o proyecto elaboran un plan de producción que permita optimizar recursos económicos, operativos y espaciotemporales.
Flujo de recursos	El productor delegado y el productor de programa o proyecto elaboran un flujo de recursos económicos.
Tratamiento audiovisual acorde con el manual de estilo del canal	Director y/o realizador armonizan el tratamiento audiovisual del programa con el manual de estilo de Telecafé.
Para proyectos especiales de mensajes institucionales o imágenes corporativas, el Ilustrador realiza story board y el copy entrega textos preliminares	Copy e ilustrador.
Entrega de Story Y Copy al Cliente Para aprobación	Director creativo, productor ejecutivo, productor delegado.
Solicitud de recursos técnicos y de producción a las áreas ejecutivas y de coordinación	El productor delegado 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 productor ejecutivo solicita los permisos a que haya lugar para grabar el programa.

Actividad	Participan
<b>Proyecto operativa</b>	
Solicitud de render de escenografía (si aplica)	El productor delegado solicita render de escenografía (si aplica).
Envío y aprobación de render de escenografía	El productor delegado envía render de escenografía y solicita probación del cliente.
Solicitud de cámara y estudio para casting de actores	El productor solicita cámara y estudio para casting de actores.
Realización de casting de actores (si aplica)	El director realiza casting de actores.
Envío y aprobación de casting de actores, voces, otros talentos (si aplica)	Si el programa lo requiere, el productor delegado envía casting al cliente y solicita aprobación de éste.
Envío de scouting de locaciones (si aplica)	El productor delegado envía el registro al cliente para selección y aprobación.
Solicitud de elaboración de paquete gráfico	El productor delegado solicita a graficación la elaboración del paquete gráfico (cabezote, cortinillas, créditos).
Envío y aprobación de paquete gráfico.	El productor delegado envía paquete gráfico y solicita aprobación del cliente.
Consejo de redacción o comité de contenidos.	El productor 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 copias	El guionista escribe escaletas, guiones o libretos y entrega al productor.

Actividad	Participan
<b>Proyecto operativa</b>	
Aprobación de guiones, libretos o copias	El productor delegado envía textos y solicita aprobación del cliente.
Entrega de sinopsis general y por capítulos	El guionista escribe sinopsis general y por capítulos y la entrega al productor delegado. Este la entrega a la oficina de comunicaciones, a programación y a autopromociones y a digital.
Montaje de escenografía y/o ambientación de locaciones	Escenógrafo, productor, director de arte.
Montaje de luces y sonido	Director general, director de fotografía, luminotécnico y sonidista.
Montaje de cámaras	Productor general, director general, camarógrafos, ingenieros (si aplica).
Llamado a ensayo	Productor ejecutivo o asistente de dirección.
Ensayo	Equipo técnico completo, director, actores, maquillador, vestuarista (si aplica), productor.

Actividad	Participan
<b>Producción</b>	
Llamado a grabación	Productor 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 productor del programa se encarga de obtener las firmas y de archivar las autorizaciones.
Al cierre, diligenciamiento de entrega a satisfacción de locaciones y estudios	Productor ejecutivo o delegado.
<b>Postproducción</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Ingesta</li> <li>•Edición</li> <li>•Graficación</li> <li>•Finalización</li> <li>•Sonorización</li> </ul> Entrega programa a tráfico, alistamiento y revisión técnica <ul style="list-style-type: none"> <li>•Entrega copia al cliente</li> </ul>	Productor delegado, productor ejecutivo, realizador, coordinador de edición, editores.
<b>Legalización de gastos de viaje y de producción</b>	
Diligenciar el formato de legalización de gastos y anexar los documentos de respaldo. Entregar oportunamente al área a cargo.	Productores ejecutivos y/o generales productores delegados y/o productor de transmisiones.

## PROTOCOLO DE PRODUCCIÓN DE NOTAS PREGRABADAS A TRAVÉS DE CORRESPONSALÍAS

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

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.

## 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.

## PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE LEGALIZACIONES EN EL MODELO DE FIDUCIA

Telecafé 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 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.

### Procedimiento para legalización de gastos de producción

**A)** 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.

**B)** Todas las legalizaciones de gastos de producción deben contar con la autorización y visto bueno del supervisor asignado.

**C)** 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.

**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)** Todos los gastos deben estar acompañadas del correspondiente soporte del gasto y visto bueno del productor ejecutivo y del supervisor encargado.

**F)** 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.

**G)** Se debe presentar una relación de forma detallada y agrupada por concepto de todos los pagos realizados durante el periodo, verificando:

**1.** Que cada gasto tiene autorización del productor general de cada proyecto y la tabla de legalización firmada por el productor delegado y/o productor ejecutivo. Y del supervisor encargado.

**2.** Que cada soporte de gasto cuente con nombres completos y/o razón social del beneficiario, número de identificación, dirección, teléfono, descripción del gasto, fecha y valor.

### Soportes a presentar en la legalización:

**A)** Persona natural (régimen simplificado) por prestación de servicios: cuenta de cobro, fotocopia de la cedula y copia de RUT actualizado (no menor a 2013); 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 que el 40% del ingreso sea inferior al salario mínimo la planilla debe soportar el pago de un salario mínimo.

**B)** Persona natural (régimen común): factura 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 2013); 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, en los casos que el 40% del ingreso sea inferior al salario mínimo la planilla debe soportar el pago de un salario mínimo . 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.

**C)** Persona jurídica (régimen común): factura de venta o documento equivalente descritos en el art. 616-1 del E.T. Expedida por la persona o establecimiento a nombre del encargo fiduciario vigente dirección y teléfono, anexando copia del RUT actualizado (no menor a 2013); si el valor cobrado es mayor al SMLV 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)** Las facturas deben tener resolución de la DIAN vigente.

**C)** El transporte en región deberá en la mayoría de los casos contratarse con personas jurídicas que puedan presentar toda la documentación requerida como factura, resolución de la DIAN con la actividad económica que la faculte para prestar el servicio de transporte, y certificación de pago de parafiscales. 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 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)** En caso de contratar el servicio de transporte en una región apartada, con una persona natural, el monto no debe exceder la suma de \$2.000.000 (dos millones de pesos m/cte.).
- F)** 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.
- G)** El archivo en Excel llamado legalización de gastos, debe venir completo y correctamente diligenciado. Debe ser diligenciado en letra mayúscula, incluyendo toda la información requerida en cuanto al no del contrato, nombre del contratista, valor a legalizar etc.
- H)** 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.
- I)** Se girarán anticipos solamente cuando haya sido legalizado mínimo el 70 % 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.
- J)** Todos los documentos deben estar diligenciados a nombre del encargo fiduciario vigente, en ningún caso se aceptará facturación diligenciada a nombre de terceros.
- K)** 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.
- L)** Se establece un término máximo para legalizaciones: el día 25 de cada mes, o el siguiente día hábil.
- M)** 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.
- N)** Todo servicio ocasional extraordinario como alquiler de lancha, transporte en caballo, etc., debe venir soportado con una descripción completa y la documentación que respalde este gasto, al igual que las respectivas fotografías en donde se compruebe la utilización de este tipo de servicio.
- O)** Para todos los gastos superiores a \$1.000.000.00, es necesario hacer solicitud de orden de servicio o contrato a través de fiducoldex.
- P)** Solamente serán autorizados gastos de alimentación y refrigerios en aquellas situaciones que sean aprobadas directamente por la dirección del Telecafé, es necesario adjuntar justificación por escrito.

## 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 70% 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 Telecafé.

El monto estipulado para los gastos de manutención de los contratistas será de \$XXXXXX pesos m/cte., cuando tenga que pernoctar o el 0,5 de este valor (\$XXXX 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 personal, 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 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)** Las legalizaciones deben contar con el visto bueno del supervisor asignado.

**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 o documento equivalente, en original, fechados dentro del período a legalizar, sin tachaduras ni enmendaduras. Cada documento debe ser aprobado por el supervisor del contrato y contar con su visto bueno y el del productor delegado o ejecutivo.

**F)** Junto con los documentos de soporte, debe presentarse una relación de gastos detallada y en mayúsculas, en el formato de legalización de gastos, agrupada por conceptos, verificando:

- Que cada pago esté autorizado por el productor del proyecto o proyectos
- Que la relación está firmada por el productor delegado y/o ejecutivo y por el supervisor.
- Que contenga el nombre del contratista que legaliza, el número del contrato, el valor a legalizar.

### Soportes a presentar en la legalización:

**A)** Para pagos realizados a personas naturales de régimen simplificado, por prestación de servicios, deben presentar:

- Cuenta de cobro o documento equivalente a factura, Fotocopia del documento de identidad,
- Copia del RUT actualizado (de 2022 en adelante);
- Copia de la planilla de pago de salud y pensión. Si el valor cobrado supera un SMLV, los pagos deben calcularse sobre el 40% del valor total de lo cobrado y haberse realizado durante el mes en que se prestó el servicio.
- El contratista deberá presentar un informe en donde explique las actividades que realizó en los días que estuvo de viaje adjuntando evidencia de cada gasto realizado.

**B)** Para pagos realizados a personas naturales del régimen común, por prestación de servicios, deben presentar:

- Factura a nombre de la fiduciaria o de quien le sea indicado por el profesional a cargo de los desembolsos. La factura debe tener nombre, apellidos o razón social, dirección, teléfono, numeración, resolución vigente de facturación expedida por la DIAN.
- Copia del RUT actualizado (de 2021 en adelante)
- Copia de la planilla de pago de salud y pensión. Si el valor cobrado supera un SMLV, los pagos deben calcularse sobre el 40% del valor total de lo cobrado antes de IVA y haberse realizado durante el mes en que se prestó el servicio.

**C)** Para pagos realizados a personas jurídicas del régimen común, debe presentar:

- Factura de venta o documento equivalente según art. 616-1 del estatuto tributario, expedida por la persona o el establecimiento a nombre de quien indique el profesional a cargo del desembolso. La factura debe tener razón social, dirección, teléfono, numeración, resolución vigente de facturación expedida por la DIAN.
- Rut actualizado (de 2021 en adelante)
- Si el valor cobrado es superior a un SMLV, adjuntar carta de cumplimiento del pago de parafiscales, firmada por el representante legal o el revisor fiscal. Si la empresa no cuenta con empleados, debe anexar carta que indique la no obligación a aportes parafiscales, firmada por el representante legal.

Los soportes de legalización se aceptan en formato digital cuando no pueden allegarse los soportes físicos antes de la fecha establecida para la legalización. Sin embargo, para el cierre del mes, antes de la fecha que indique el profesional a cargo, deberán haber sido entregados los documentos originales. De no estar al día con la entrega de la documentación no se entregarán recursos.

### 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 Telecafé 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 productor 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 y de viaje que realicen los productores ejecutivos deberán contar la autorización y visto bueno del productor general.

**F)** En el modelo de fiducia, el profesional de la subgerencia de televisión que supervisa la ejecución de esta figura solicitará la apertura de cuentas bancarias, para los productores delegados y para los productores de los proyectos para que en ellas se depositen los montos solicitados.

**G)** La fiducia emitirá los certificados para los productores que recibieron recursos para que queden exentos de tributación en las respectivas declaraciones de renta.

**H)** En caso de que el contratista tenga una segunda cuenta, y no pueda eximir la que la fiducia le abrirá para la ejecución de estos recursos de producción, Telecafé a través de la fiducia pagará el 4 por mil de las transacciones que en ejercicio de la producción y del manejo de estos recursos se ocasionen.

## ESTÁNDARES DE GRABACIÓN EN CUALQUIER SOPORTE

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

Formato contenedor: .MXF o .MOV

Codec: XDCAM 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

### 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

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



## 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.

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 fluído 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 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.

## CLASIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TELEVISIÓN

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

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.

## FICCIÓN

Hipergénero	Subgéneros	Definición
Drama	<p>Histórico Biográfico Épico Melodrama Trágico Romántico o melodrama de acción Bélico</p>	<p>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.</p>
Comedia	<p>Policíaco Judicial Costumbrista Ciencia ficción Aventura Fantasía Suspenso terror</p>	<p>Las comedias abordan temas desde una perspectiva de divertimento, suelen tener como objetivo el entretenimiento.</p>

## NO FICCIÓN

Géneros	Subgéneros	Definición
<b>Informativo</b>  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
	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 y del cumplimiento de las metas misionales de cada año.
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 y del cumplimiento de las metas misionales de cada año.	

Géneros	Subgéneros	Definición
<p><b>Varietades</b></p> <p>Se enmarcan bajo este nombre los programas cuyo género es ambiguo, pero cuyo fin es la entretención. Algunos programas de variedades tienen fines formativos</p>	Reality Show	Programa en donde personajes reales, en tiempos y escenarios reales, compiten por obtener un premio, enfrentando situaciones extremas.
	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.
	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.

Géneros	Subgéneros	Definición
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.
<b>Publicidad / Propaganda</b>	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 Publiirreportaje	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.

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
<b>Largometraje*</b>	Piezas audiovisuales de más de 60 minutos de duración.
<b>Mediometraje</b>	Piezas audiovisuales de entre 31 y 59 minutos de duración.
<b>Cortometraje</b>	Piezas audiovisuales de entre 1 y 30 minutos de duración.
<b>Cápsula o Píldora</b>	Formato de corta duración (no excede los 10 minutos) en el que se condensa información sobre temas especializados.
<b>Microdocumental</b>	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:

<b>Formato</b>	<b>Definición</b>
<b>Unitario</b>	Conformado por un relato o programa cuyo tema se abre y cierra en un único episodio.
<b>Seriado</b>	Conformado por una serie de relatos o programas con una identidad temática común.
<b>Seriado de larga duración</b>	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.
<b>Seriado con episodios temáticos</b>	Conformada por capítulos en los que las tramas se cierran al final de cada temporada. En la siguiente temporada la trama es nueva.
<b>Seriado con episodios dependientes</b>	Conformada por capítulos en donde la trama principal sólo concluye al final de la totalidad de los episodios.
<b>Serie episódica</b>	Conformada por capítulos en donde lo único común son la temática, la estética y el nombre de la serie. Conformada por capítulos en donde lo único común son la temática, la estética y el nombre de la serie.
<b>Miniserie</b>	Conformada por una serie de hasta 13 capítulos en los que se narra la totalidad de una historia.



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

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

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

Periodicidad
<b>Diario</b>
<b>Semanal</b>
<b>Quincenal</b>
<b>Mensual, Bimensual, trimestral, semestral</b>
<b>Anual</b>
<b>Unitario o Especial</b>

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

Técnica	Descripción
<b>Animación</b>	Programa en el que se emplean técnicas de animación como el dibujo animado, el stop motion, el cut-off, la rotoscopia y otras variantes.
<b>Infografía</b>	Representación gráfica de una información

## ESTRUCTURA

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**  
Respaldado 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**  
Respaldado por

**Productor ejecutivo asignado**  
**Productor asignado**  
**Asistente 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**  
Respaldado por

**productor general**  
Conformado por  
**Productores delegados**



**telecafé**  
Expresión de lo nuestro

**Manual General de Producción  
Telecafé  
2024**

**Código:** PD-PRO-01

**Fecha:** 18 de noviembre de 2024

**Versión:** 2

**Sistema Integrado de Gestión**

[www.telecafe.gov.co](http://www.telecafe.gov.co)

    @canaltelecafe