

ANEXO No 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Bogotá D.C, [Fecha]

Señores
CAPITAL
La Ciudad

Referencia: Convocatoria Publica No. ____de 2020

Estimados señores:

Nosotros, los suscritos _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en el proceso de Convocatoria Publica No. ____ de 2020 cuyo objeto es "XXXXX." Hacemos la siguiente propuesta, seria e irrevocable, a CAPITAL de conformidad con las características y condiciones contenidas en estos Pliegos de Condiciones.

Declaramos así mismo:

Que esta propuesta y el contrato que se llegará a celebrar sólo comprometen a los proponentes firmantes de esta carta.

- 1)** Que aceptamos todas y cada una de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones del proceso de "Convocatoria Publica No. ____ de 2020", antes enunciado.
- 2)** Que ninguna entidad o persona distinta del proponente tiene interés en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- 3)** Que el proponente conoce la información general del proceso de selección, de los Pliegos de Condiciones, los términos del contrato y acepta todos los requisitos y condiciones en ellos contenidos.
- 4)** Que si se nos adjudica el contrato nos comprometemos a otorgar las garantías requeridas y a entregarlas al Área Jurídica dentro de los términos señalados para ello.
- 5)** Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el objeto la presente convocatoria pública de conformidad con el cronograma que para el efecto se realice, a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin perjuicio de continuar la ejecución del contrato, en caso de prorrogarse la vigencia del mismo.
- 6)** Que la presente propuesta consta de _____ folios debidamente numerados y se entrega en original y copias de la misma.
- 7)** Que el proponente está en capacidad de suministrar el transporte requerido en los Pliegos de condiciones, en las fechas, lugares, horas y durante el tiempo que en su momento determine CAPITAL.
- 8)** Que me encuentro al día con el cumplimiento y pago de mis obligaciones tributarias, así como las demás obligaciones en materia de seguridad social y demás normas laborales y legales, en especial el art. 50 de la ley 789 de 2004 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
- 9)** Así mismo, el proponente y sus integrantes declaramos bajo la gravedad del juramento que no estamos incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la

Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

- 10)** Que no hemos sido sancionados o nos han impuesto multas por actividades contractuales por ninguna entidad del Estado, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la entrega de las propuestas. (NOTA.: si el proponente ha sido objeto durante dicho periodo de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso.
- 11)** Que no nos encontramos reportados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la Nación, Ley 610 de 2000 12. Declaro que los documentos presentados con la propuesta corresponden a la realidad.
- 12)** Que no hemos sido sancionados ni nos han impuesto multas por actividades contractuales por parte de ninguna Entidad del Estado, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la entrega de las propuestas.
- 13)** La propuesta que presento tiene una vigencia NOVENTA (90) días, contados a partir de la fecha señalada para la presentación de la propuesta en el cronograma contenido en los Pliegos de Condiciones de la Convocatoria Pública No. ____ de 2020.

- 14)** Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto [Nombre] _____
Dirección [Dirección de la compañía] _____
Teléfono [Teléfono de la compañía] _____
Celular e-mail [Dirección de correo electrónico de la compañía] _____

Atentamente,

Nombre o Razón Social del OFERENTE _____
Nombre del Representante Legal _____
Nit _____ de _____
Dirección _____
Ciudad _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: La entidad procederá a la publicación de los Anexos en WORD. No obstante, se aclara que los formatos son diligenciables pero inmodificables en lo ya escrito y para todos los efectos, el formato que prevalecerá será aquél que fue publicado en formato PDF acompañando el Pliego de Condiciones Definitivo.

ANEXO No. 2
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
CAPITAL
La Ciudad

Referencia: Convocatoria Publica No. ____de 2020

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución, liquidación del contrato y tres (3) años más.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACIÓN	(%)¹
_____	_____
_____	_____
_____	_____

1. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
2. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
3. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
4. La sede del Consorcio es:

¹ El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2020.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

NOTA: La entidad procederá a la publicación de los Anexos en WORD. No obstante, se aclara que los formatos son diligenciables pero inmodificables en lo ya escrito y para todos los efectos, el formato que prevalecerá será aquél que fue publicado en formato PDF acompañando el Pliego de Condiciones Definitivo.



ANEXO No. 3
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Bogotá D.C.

Señores
CAPITAL
La Ciudad

Objeto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

REFERENCIA: CONVOCATORIA PUBLICA No. _____-2020

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución, liquidación del contrato y tres (3) años más.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN ² DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO COMPROMISO	(%) ³
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato,

² Discriminar en función de las obligaciones e ítems establecidos en el anexo técnico, para cada uno de los integrantes.

³ El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2020.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

NOTA: La entidad procederá a la publicación de los Anexos en WORD. No obstante, se aclara que los formatos son diligenciables pero inmodificables en lo ya escrito y para todos los efectos, el formato que prevalecerá será aquél que fue publicado en formato PDF acompañando el Pliego de Condiciones Definitivo.

ANEXO No. 4 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Bogotá D.C.

Señores
CAPITAL
La Ciudad

Objeto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

REFERENCIA: CONVOCATORIA PUBLICA No. _____-2020

En el marco de los principios y normas constitucionales y legales, CAPITAL, promueve esta iniciativa de compromiso relevante para salvaguardar la plena transparencia y la moralidad ante su gestión contractual por ello quienes suscribimos el presente Pacto de Transparencia, manifestamos nuestro COMPROMISO en los siguientes términos:

ALCANCE DEL PACTO: En mi calidad de proponente manifestamos que acogemos todas las medidas orientadas a mejorar la transparencia en la contratación del Canal, minimizando a cero la ocurrencia de hechos contrarios a la ética de lo público, provenientes de la iniciativa privada y/o la pública, y promover un entorno de competencia justa, así como de amplia visibilidad ante la opinión pública y la ciudadanía.

POLITICA Y PRÁCTICA DE TRANSPARENCIA: Como medidas de integridad y transparencia acogemos como proponentes:

1. Cumplir estrictamente, en su tenor literal, finalidades y su espíritu las normas vigentes en materia contractual, incluido el pliego y sus posibles adendas.
2. No tener contacto directo ni indirecto con los funcionarios y/o contratista del Canal que participan o participaron en la etapa preparatoria del proceso y declarar que ello sería causa de judicialización por tráfico de influencias y/u otros delitos.
3. No ofrecer sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el presente proceso y declarar que ello sería causal de judicialización.
4. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes cualquier ofrecimiento, favores, dádivas prerrogativas, recompensas o gratificaciones efectuadas por Interesados y/o proponentes a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, durante el proceso, antes del inicio y/o durante la etapa de evaluación, que pueden ser interpretadas como efectuadas con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la Adjudicación.
5. Adicionalmente, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República.

6. Hacer un estudio completo del Pliego y del Proyecto a fin de contar con los elementos de juicio e información económica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar una Propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta de tal manera que permita participar en el Proceso de Selección y en caso de resultar Adjudicatario permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos asociados a la ejecución del mismo.
7. Las comunicaciones que se formulen por parte de la presente firma proponente se realizará de manera exclusiva a través de los medios y procedimientos previstos en el Pliego de Condiciones.
8. Comprometerse a que la actuación de la firma proponente se realizará con fundamento en el Principio de Buena Fe.
9. No hacer arreglos previos con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la Adjudicación.
10. No utilizar en la etapa de evaluación de las Propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores.
11. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del Proceso de Selección.
12. Igualmente se acepta que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar el espíritu de la Ley Aplicable y los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
13. En las audiencias abstenerse de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirse a asuntos personales de otros Interesados y/o proponentes, debatiendo sólo los asuntos relacionados con el proceso de selección y las propuestas.
14. Actuar con lealtad y respeto hacia los demás interesados y/o proponentes, así como frente al Canal. Por lo tanto, abstenerse de utilizar herramientas para dilatar el proceso de selección.
15. Así mismo, interesado y/o proponente (en adelante cualquiera los "Obligados"), se comprometen a:
 - a. Suscribir entre los empleados, proveedores y subcontratistas un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la Propuesta y en la ejecución del Contrato.
 - b. No ofrecer trabajo como parte del Obligado que resulte adjudicatario a ningún funcionario público o contratista vinculados al Canal, ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil a partir de la adjudicación y hasta el año siguiente a la finalización de la ejecución del contrato.
 - c. No ofrecer gratificaciones o atenciones en especie, ni financiar fiestas, recepciones u homenajes a funcionarios públicos durante las diferentes etapas del proceso de selección ni durante la ejecución del contrato.

Se reitera que conductas como las descritas serán judicializadas y constituyen faltas penales y/o disciplinarias muy graves y que afectan a la ciudadanía y la credibilidad y confianza en la contratación un instrumento sagrado de gestión de recursos.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Nombre:

C.C.

Nombre de la Empresa:

Correo Electrónico Teléfono:

NOTA: La entidad procederá a la publicación de los Anexos en WORD. No obstante, se aclara que los formatos son diligenciables pero inmodificables en lo ya escrito y para todos los efectos, el formato que prevalecerá será aquél que fue publicado en formato PDF acompañando el Pliego de Condiciones Definitivo.



ANEXO No. 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Bogotá D.C, [Fecha]

Señores
CAPITAL
La Ciudad

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante. y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, los presentes Términos de Referencia, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que CAPITAL adelanta un proceso de convocatoria pública para la celebración de un contrato.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de CAPITAL para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se registrá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,
2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:
 - 3.1. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de CAPITAL, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
 - 3.2. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de CAPITAL durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso.
5. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año). En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información]

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Nombre:

C.C.

Nombre de la Empresa:

Correo Electrónico Teléfono:

NOTA: La entidad procederá a la publicación de los Anexos en WORD. No obstante, se aclara que los formatos son diligenciables pero inmodificables en lo ya escrito y para todos los efectos, el formato que prevalecerá será aquél que fue publicado en formato PDF acompañando el Pliego de Condiciones Definitivo.

ANEXO No. 6 ENTREGABLES Y PARÁMETROS TÉCNICOS TEMA LIBRE

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con los entregables y requerimientos técnicos establecidos en el presente documento, los cuales se presentan de manera informativa deben ser tenidos en cuenta para la formulación de la propuesta puesto que inciden en la formulación operativa de la propuesta:

LIBRO DE PRODUCCIÓN

Se entrega al finalizar los capítulos con la siguiente información en físico y en digital:

DIGITAL:

Disco duro con puerto USB 3.0. formateado en ExFAT que contenga:

- a. Formulación creativa final.
 - b. Ficha técnica de cada capítulo.
 - c. Fotografías de los rodajes (Formato JPEG 1920 X 1080) - Mínimo 10 fotografías por la serie.
 - d. Todos los capítulos en formato MXF y en MP4 (codec H264).
 - e. Investigaciones.
 - f. Guiones finales.
 - g. Estrategia de producción y formulación operativa final.
 - h. Tracks de música original, música autorizada o música de librería.
 - i. Cue sheet formato MPTV-FT-061.
 - j. Releases (locaciones, imágenes, música, actores, equipo creativo) formatos MPTV-FT-052 Y MPTV-FT-049.
 - k. Paquete Gráfico: proyectos editables de logos, cortinillas, cabezote, banners, gráficos o demás piezas que permitan construir las piezas promocionales de la serie y las fuentes tipográficas correspondientes.
 - l. Reel de entre 1:30 y 2 minutos de duración del proyecto en MP4 (codec H264).
 - m. Perfil del director.
 - n. 1 fotografía del director / Formato JPEG 1920 X 1080 - Digital.
 - ñ. 1 fotografía de cada uno de los protagonistas de la serie. / Formato JPEG 1920 X 1080 - Digital.
- *las fotografías deben venir acompañadas de sus correspondiente releases.

FÍSICO:

- a. Formulación creativa final.
 - b. Ficha técnica de cada capítulo.
 - c. Releases con firma original.
- * Además de lo listado anteriormente se deben entregar los contenidos convergentes descritos en el apartado de convergencia de cada uno de los proyectos a convocar.**

PARÁMETROS TÉCNICOS

Los masters de emisión de los capítulos entregados deben cumplir los siguientes parámetros:

VIDEO: Sin compresión, ruido de cuantificación, distorsión o grano. Time Code continuo con in

00:00:00:00.

AUDIO: Limpio, sin distorsión, saturación, sobre modulación, hum, chispa, estática, reverberación, inducción, golpes de micrófono, etc. En Lipsync con pérdida de sincronismo por timing no inferior a 10 ms. Enfasado sin inversión.

META DATA: Closed caption ErA70S.

ESTRUCTURA:

- Cinco (5) segundos de negro.
- Quince (15) segundos de claqueta, que debe incluir la siguiente información: Nombre del programa, referencia, número de capítulo, duración.
- Nivelación de video con barras SMPTEal 75% y nivelación en audio con patrón, durante Quince (15) segundos
- Cinco (5) segundos de negro.
- Cuerpo del programa: Si aplica y el programa viene por bloques o tiene cortes entre cada bloque del programa, se debe incluir un corte a negro de diez (10) segundos con claqueta que indique corte a comerciales, tiempo de duración, nombre del programa, referencia, número de bloques, capítulo (si aplica).
- Incluir salida del FONTIC proporcionada por CANAL CAPITAL.

FORMATO:

- Contenedor: .MXF (Material Exchange Format) .
- Codec: XD CAM HD.
- Bitrate: 50Mbps .
- Muestreo: 4:2:2 .
- Resolución: 1920 x 1080 .
- Tasa de Fotogramas: 29.97i Fps entrelazados .
- Relación de Aspecto: 16:9.

PARÁMETROS DE VIDEO:

- NIVELES DE VIDEO: Máximo 700 mV para niveles de blanco, Mínimo 0 mV para niveles de Negro .
- NIVELES DE CROMA: Límite a 263 mV. Referenciar a patrón de barras de color SMPTE 75% (100/0/75/0).

PARÁMETROS DE AUDIO:

- Canales: 1 y 2, downmixing monofónico .
- Niveles: Promedio de -12dB. Mínimos en -20 dB.
- Picos: Saturación en -5dB (máximo 3 segs) .
- Frecuencia: Muestreo de 48KHz, 24 bits.

ZONA DE SEGURIDAD:

La información audiovisual del contenido a emitir deberá estar ubicada al 80% del cuadro (1.536 por 864 píxeles). El límite superior izquierdo es 192 píxeles desde la izquierda y 108 píxeles desde la parte superior de la imagen, el inferior derecho es 1.728 píxeles desde la izquierda y 972 píxeles desde la parte superior de la imagen.

UBICACIÓN DEL LOGO - MOSCA:

La mosca de Canal Capital está ubicada en el área superior derecha de la pantalla por lo que se hace necesario tener en cuenta que en este noveno de la pantalla no haya información relevante del



CC-CP-02-2020

mensaje audiovisual, estática o gráfica que pueda ser omitida en el momento en que se despliega el logo animado.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Nombre:

C.C.

Nombre de la Empresa:

Correo Electrónico Teléfono:

NOTA: La entidad procederá a la publicación de los Anexos en WORD. No obstante, se aclara que los formatos son diligenciables pero inmodificables en lo ya escrito y para todos los efectos, el formato que prevalecerá será aquél que fue publicado en formato PDF acompañando el Pliego de Condiciones Definitivo.



ANEXO No. 6A
ENTREGABLES Y PARÁMETROS TÉCNICOS "MENOS DE 10", "REVOLUZION" y "EL MUNDO NO ES, NI SERÁ LO QUE SOLÍA SER"

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con los entregables y requerimientos técnicos establecidos en el presente documento, los cuales se presentan de manera informativa deben ser tenidos en cuenta para la formulación de la propuesta puesto que inciden en la formulación operativa de la propuesta:

LIBRO DE PRODUCCIÓN

Se entrega al finalizar los capítulos con la siguiente información en físico y en digital:

DIGITAL:

Disco duro con puerto USB 3.0. formateado en ExFAT que contenga:

- a. Formulación creativa final.
 - b. Ficha técnica de cada capítulo.
 - c. Fotografías de los rodajes (Formato JPEG 1920 X 1080) - Mínimo 10 fotografías por la serie.
 - d. Todos los capítulos en formato MXF y en MP4 (codec H264).
 - e. Investigaciones.
 - f. Guiones finales.
 - g. Estrategia de producción y formulación operativa final.
 - h. Tracks de música original, música autorizada o música de librería.
 - i. Cue sheet formato MPTV-FT-061.
 - j. Releases (locaciones, imágenes, música, actores, equipo creativo) formatos MPTV-FT-052 Y MPTV-FT-049.
 - k. Paquete Gráfico: proyectos editables de logos, cortinillas, cabezote, banners, gráficos o demás piezas que permitan construir las piezas promocionales de la serie y las fuentes tipográficas correspondientes.
 - l. Reel de entre 1:30 y 2 minutos de duración del proyecto en MP4 (codec H264).
 - m. Perfil del director.
 - n. 1 fotografía del director / Formato JPEG 1920 X 1080 - Digital.
 - ñ. 1 fotografía de cada uno de los protagonistas de la serie./ Formato JPEG 1920 X 1080 - Digital.
- *las fotografías deben venir acompañadas de sus correspondiente releases.

FÍSICO:

- a. Formulación creativa final.
 - b. Ficha técnica de cada capítulo.
 - c. Releases con firma original.
- * Además de lo listado anteriormente se deben entregar los contenidos convergentes descritos en el apartado de convergencia de cada uno de los proyectos a convocar.**

PARÁMETROS TÉCNICOS

Teniendo en cuenta las condiciones de producción en el marco de la pandemia y las características audiovisuales de los proyectos, se pueden combinar formatos de origen FULL HD (capturas de pantalla, celulares, webcams) con material grabado en 4K, siempre y cuando se garantice que el material realizado con los equipos de la producción (ya sean cámaras o celulares) sea grabado en 4K , así como la finalización de los capítulos.

Los masters de emisión de los capítulos entregados deben cumplir los siguientes parámetros:

- Resolución: 4k (3840X2160 – 2160p)

- Contenedor: Quicktime movie (.mov) MXF, para su emisión en televisión y (.mp4) para su emisión en web
- Codec: XDCAM HD @50Mbps MPEG-5
- Frecuencia de cuadros: 29.97 fps drop-frame
- Dominancia de campo: Upper (odd)
- Resolución de aspecto: 16:9

En el video, los niveles de blanco no deben exceder los 700mV y la señal en negro no debe ser inferior de 0mV. No debe exceder 263 mV en niveles de croma.

Las especificaciones de audio mínimas son las siguientes:

- SMPTE-299M/272M
- Número de canales: Dos canales estéreo C1 y C2, full mezcla
- Profundidad de bits: 24 Bit
- Frecuencia de muestreo: 48 Khz
- Niveles recomendados: a) Diálogos: - 14 a -10 dBfs; b) Música: - 20dBfs; c) Sonido ambiente: -40dBfs o superior.

En cualquier caso, no puede tener defectos audibles y los programas deben contar con sistema closed caption o subtitulación.

UBICACIÓN DEL LOGO - MOSCA:

La mosca de Canal Capital está ubicada en el área superior derecha de la pantalla por lo que se hace necesario tener en cuenta que en este noveno de la pantalla no haya información relevante del mensaje audiovisual, estática o gráfica que pueda ser omitida en el momento en que se despliega el logo animado.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Nombre:

C.C.

Nombre de la Empresa:

Correo Electrónico Teléfono:

NOTA: La entidad procederá a la publicación de los Anexos en WORD. No obstante, se aclara que los formatos son diligenciables pero inmodificables en lo ya escrito y para todos los efectos, el formato que prevalecerá será aquél que fue publicado en formato PDF acompañando el Pliego de Condiciones Definitivo.

ANEXO No. 7
EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

CONTRATANTE	FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN	VALOR CONTRATO EXPRESADO EN SMMLV A LA FECHA DE TERMINACIÓN	LINK DEL TRAILER O CAPÍTULO COMPLETO DEL CONTENIDO CERTIFICADO

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Nombre:

C.C.

Nombre de la Empresa:

Correo Electrónico Teléfono:

NOTA: La entidad procederá a la publicación de los Anexos en WORD. No obstante, se aclara que los formatos son diligenciables pero inmodificables en lo ya escrito y para todos los efectos, el formato que prevalecerá será aquél que fue publicado en formato PDF acompañando el Pliego de Condiciones Definitivo.

ANEXO No. 8
HOJA DE VIDA- EQUIPO HUMANO
ROL A DESEMPEÑAR EN EL PROYECTO:

DATOS PERSONALES	
Nombre completo	
Documento de identidad	
Lugar y fecha de nacimiento	
Dirección y ciudad	
Celular	
Correo electrónico	
Página web (si aplica)	

FORMACIÓN

Datos de estudios universitarios y/o técnicos (diligencie una tabla por cada estudio):

Título	
Nombre del programa	
Nombre de la institución	
Año de finalización	

Datos de formación complementaria (talleres – cursos – seminarios; diligencie una tabla por cada uno):

Nombre	
Institución	
Año	

EXPERIENCIA LABORAL

Diligencie una tabla **por cada proyecto relacionado, solamente con la experiencia específica solicitada para el rol a desempeñar** en el numeral 11.1.5. de estudios previos y capítulo 2 de pliegos - EQUIPO HUMANO:

Rol*	
Nombre del proyecto	
Descripción del proyecto	
Número de capítulos y duración	
Link	<i>En caso de que no aporte certificaciones incluya aquí el link de visualización del contenido en el que aparezca en créditos su nombre y cargo. Si entrega certificaciones incluya aquí el link del trailer, muestra, web o reseña del proyecto.</i>
Canal o ventana de emisión	
Empresa o casa productora	
Año de producción	
Datos jefe inmediato (nombre, teléfono y correo electrónico)	

MUESTRA AUDIOVISUAL

Para los cargos de **director, director de fotografía, director de animación, director de arte, diseñador de personajes, diseñador sonoro, música original y montajista** se debe incluir el link de visualización de un (1) capítulo completo de uno de los contenidos relacionados como experiencia, ya que será tenido en cuenta dentro de los criterios de evaluación.

Nombre del proyecto	link capítulo completo

PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Diligencie una tabla solamente por cada premio o reconocimiento relacionado con el rol a desempeñar:

Nombre del proyecto	
Premio – reconocimiento	
Categoría	
Rol desempeñado	
Año	

NOTA: La entidad procederá a la publicación de los Anexos en WORD. No obstante, se aclara que los formatos son diligenciables pero inmodificables en lo ya escrito y para todos los efectos, el formato que prevalecerá será aquél que fue publicado en formato PDF acompañando el Pliego de Condiciones Definitivo.

ANEXO No. 9 FORMULACIÓN CREATIVA

Referencia: Convocatoria Pública No. ____ de 2020

TÍTULO	
GÉNERO	
FORMATO	
AUDIENCIA	
NÚMERO DE CAPÍTULOS	
TEMPORADA	
DURACIÓN PROMEDIO POR CAPITULO	
FECHA DE FINALIZACIÓN PROYECTADA EN EL CRONOGRAMA	
PRESUPUESTO TOTAL PROYECTADO	
LINK A LA MUESTRA AUDIOVISUAL	NO APLICA PARA ESTE CASO

1. IDEA CENTRAL O *STORYLINE* (máximo 400 caracteres)

Es una oración que define con claridad y delimita la idea central del proyecto, sintetiza la fuerza temática y narrativa del mismo. Suele responder a las preguntas ¿quién?, ¿qué?, ¿cómo?, ¿dónde? y ¿por qué?

2. SINOPSIS DEL PROYECTO (máximo 2.400 caracteres)

Desarrolla a manera de breve relato en tercera persona, el alcance temático, el potencial narrativo y dramático que tiene la idea central. Permite entrever el orden estructural del proyecto y puntualiza sus componentes narrativos, personajes, situaciones, tono y otros elementos elegidos para comunicar la idea central.

3. ESTRUCTURA NARRATIVA TIPO (máximo 3.500 caracteres; puede usarse una tabla resumen donde explique cada bloque y duración aproximada)

Expone cómo se ordenan los contenidos a lo largo del relato. Puntualiza cómo se divide la historia, ya sea en actos dramáticos, bloques temáticos, segmentos o secciones. Organiza elementos como el detonante, hipótesis, la pregunta central que orienta el desarrollo del programa, el gancho, la introducción, el nudo, el desarrollo y el desenlace para el capítulo tipo de una serie o unitario.

4. ENFOQUE Y PUNTO DE VISTA (máximo 800 caracteres)

Enuncia desde qué punto de vista se cuenta la historia del proyecto; identifica y desarrolla claramente cuáles son las distintas perspectivas desde las cuales se abordará el tema central.

5. TRATAMIENTO DE PERSONAJES (máximo 500 caracteres por personaje)

Describe quiénes son los personajes (protagonistas, antagonistas, entrevistados, secundarios, etc.). Plantea cuál es la motivación y la función de cada uno de ellos. Explica los criterios de selección de personajes y cuál es su arco de transformación (si aplica). Permite entender el rol de los personajes

dentro de la temática elegida y la forma como se representan las distintas formas de ser, atendiendo a la inclusión y la diversidad ciudadana.

6. INVESTIGACIÓN (máximo 5.000 caracteres)

6.1 Marco general de la investigación

Describe los antecedentes, delimita los conceptos y las categorías o ejes conceptuales desde los cuales se abordan los temas y contenidos en función del proyecto –no se trata de consignar informaciones, sino explicar en qué concepto se sustentan.

6.2 Metodología y fuentes

Explica la forma en que se llevará a cabo la consecución, procesamiento y utilización de la información en el proyecto audiovisual. Debe exponer además las fuentes utilizadas en la etapa de formulación y ejecución del proyecto.

6.3 Cubrimiento temático

Enuncia y explica brevemente los temas y subtemas seleccionados para cada uno de los capítulos de la serie o del unitario.

6.4 Cubrimiento geográfico

Enuncia, describe y justifica los lugares específicos en donde se realizarán las grabaciones del proyecto o en los que se desarrolla la historia.

7. TRATAMIENTO AUDIOVISUAL (máximo 3.500 caracteres)

7.1 Género y formato

Describe y justifica la elección del estilo narrativo y audiovisual del proyecto. Para guiar este diligenciamiento, se proponen las siguientes pautas:

Género: Informativo, no ficción, ficción, entretenimiento –entre otros-.

Formato: Documental, musical, concurso, *reality*, *talk show*, magazín, *docu-reality*, falso documental, dramatizado, animación, *live action* –entre otros-.

7.2 Recursos audiovisuales

Presenta el diseño visual y sonoro del proyecto. Describe de manera clara y precisa la propuesta del director y como se articula con las propuestas fotográfica, de diseño sonoro, de montaje, así como los elementos que las conforman. Se debe privilegiar el concepto estético -los recursos expresivos del proyecto- sobre los aspectos técnicos particulares.

7.3 Libro de arte (para series de ficción, animación y títeres)

Presenta mediante artes conceptuales o fotografías la propuesta de arte, dependiendo del tipo de proyecto puede incluir diseño de personajes, escenarios, guion de color, ambientación, utilería y vestuario.

8. SINOPSIS DE CAPÍTULOS (máximo 500 caracteres por capítulo) No aplica para unitarios.

Breve reseña de **los contenidos** de cinco (5) capítulos de la serie. Enuncia los temas seleccionados, los protagonistas, el alcance geográfico y, si es del caso, tratamientos audiovisuales particulares.

9. PROPUESTA MULTIPLATAFORMA (máximo 1200 caracteres) No aplica para todos los procesos.

Describe de manera concreta los contenidos y plataformas que expandirán la experiencia del usuario alrededor de proyecto, no solo a nivel promocional sino buscando generar conversación y participación. Explica estratégicamente la forma como circularán los contenidos de acuerdo con el tipo de usuario y plataforma y alcance, teniendo en cuenta características de interacción y usabilidad. Se debe tener en cuenta que los contenidos puedan existir en la web de Canal Capital (www.conexioncapital.co) y/o en sus diferentes redes sociales:

www.facebook.com/CanalCapitalOficial

www.instagram.com/canalcapital

<https://twitter.com/canalcapital>

www.youtube.com/user/CanalCapitalBogota

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Nombre:

C.C.

Nombre de la Empresa:

Correo Electrónico Teléfono:

NOTA: La entidad procederá a la publicación de los Anexos en WORD. No obstante, se aclara que los formatos son diligenciables pero inmodificables en lo ya escrito y para todos los efectos, el formato que prevalecerá será aquél que fue publicado en formato PDF acompañando el Pliego de Condiciones Definitivo.

ANEXO No. 10 GUIÓN

El guion debe desarrollar lo planteado en la formulación del proyecto: acciones específicas, personajes y lugares, imágenes y sonidos importantes en el desarrollo del proyecto. Este debe corresponder a la totalidad del capítulo o unitario y su lectura debe ser comprensible para el equipo de trabajo.

A continuación, ofrecemos dos opciones de formato de guion. El proponente es libre de escoger el que más convenga a la estructura y estilo de su narración.

FORMATO 1:

1 INT/EXT. LOCACION - DÍA/NOCHE

Descripción de la escena, descripción de la escena, descripción de la escena

PERSONAJE 1

(acotación)

Diálogo diálogo diálogo diálogo
diálogo diálogo diálogo diálogo

PERSONAJE 2

(acotación)

Diálogo diálogo diálogo diálogo
diálogo diálogo diálogo diálogo

2 INT/EXT. LOCACION - DÍA/NOCHE

Descripción de la escena, descripción de la escena, descripción de la escena

PERSONAJE 3

(acotación)

Diálogo diálogo diálogo diálogo
diálogo diálogo diálogo diálogo

PERSONAJE 1

(acotación)

Diálogo diálogo diálogo diálogo
diálogo diálogo diálogo diálogo

TRANSICIÓN:

FORMATO 2:

N° Escena	Video	Audio	Gráficos/textos
1 INT/EXT. LOCACIÓN – DÍA/NOCHE	Descripción de la escena.Descripción de la escena. Descripción de la escena.Descripción de la escena.	PERSONAJE 1 Diálogo diálogo diálogo diálogo.	Texto
2 INT/EXT. LOCACIÓN – DÍA/NOCHE	Descripción de la escena.Descripción de la escena. Descripción de la escena.Descripción de la escena.	PERSONAJE 2 Diálogo diálogo diálogo diálogo.	Gráfica

NOTA: La entidad procederá a la publicación de los Anexos en WORD. No obstante, se aclara que los formatos son diligenciables pero inmodificables en lo ya escrito y para todos los efectos, el formato que prevalecerá será aquél que fue publicado en formato PDF acompañando el Pliego de Condiciones Definitivo.

ANEXO No. 11 ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN

Este documento es el puente entre la formulación creativa y la formulación operativa. Describe en prosa la forma sobre cómo se ejecutará el proyecto, desde los distintos componentes y etapas –se sugiere contemplar como guía las actividades que están consignadas en el anexo Cronograma–.

La estrategia de producción debe guardar coherencia con todos los documentos que conforman la propuesta y con lo consignado en la formulación operativa (Anexo 12).

A continuación, se enumeran aspectos importantes a contemplar en el texto explicativo (Máximo una cuartilla):

- Descripción de cómo se realizará el modelo de producción (en bloque o por producto, escalonada, paralela).
- Descripción del flujo de trabajo de los miembros del equipo, en las etapas que intervienen.
- Tiempo invertido en cada uno de los procesos (investigación, escritura de guiones, preproducción, desplazamientos, producción, visualización, edición, posproducción, aprobaciones, revisiones, masterización, entregas y demás procesos necesarios para la realización del proyecto)
- En el eventual caso de que se tengan, desplazamientos fuera de la ciudad de origen (cuántos aéreos, cuántos terrestres).

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Nombre:

C.C.

Nombre de la Empresa:

Correo Electrónico Teléfono:

NOTA: La entidad procederá a la publicación de los Anexos en WORD. No obstante, se aclara que los formatos son diligenciables pero inmodificables en lo ya escrito y para todos los efectos, el formato que prevalecerá será aquél que fue publicado en formato PDF acompañando el Pliego de Condiciones Definitivo.

ANEXO No. 12 FORMULACIÓN OPERATIVA

Se debe diligenciar el archivo de Excel llamado Formulación operativa, el representante legal debe firmar la primera hoja de dicho documento.

NOTA: La entidad procederá a la publicación de los Anexos en WORD. No obstante, se aclara que los formatos son diligenciables pero inmodificables en lo ya escrito y para todos los efectos, el formato que prevalecerá será aquél que fue publicado en formato PDF acompañando el Pliego de Condiciones Definitivo.

**ANEXO No. 13
LISTA DE CHEQUEO**

La lista de chequeo es un apoyo para que los proponentes revisen si tienen lista y completa la documentación requerida para la convocatoria. No es necesaria la entrega del presente anexo.

DOCUMENTOS HABILITANTES CAPACIDAD JURÍDICA	Listo
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (ANEXO 1)	
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL - PERSONAS JURÍDICAS	
ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE	
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO (ANEXO 2)	
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 3)	
DOCUMENTO(S) DE IDENTIFICACIÓN	
PODER CUANDO LA OFERTA SE PRESENTE A TRAVÉS DE UN APODERADO	
APODERADO PARA OFERENTES EXTRANJEROS	
ORIGINAL DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	
CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL	
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (ANEXO 4)	
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO 5)	
ANTECEDENTES FISCALES	
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	
ANTECEDENTES JUDICIALES	
REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	
CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	
DOCUMENTOS HABILITANTES CAPACIDAD FINANCIERA	
ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS 2018-2019	
Fotocopias legibles de la Tarjeta Profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal (cuando esté obligado a tenerlo), con sus respectivos certificados de vigencia y	

Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores, con fecha no mayor a noventa (90) días calendario, anteriores a la fecha de radicación de la propuesta.	
DOCUMENTO HABILITANTE CAPACIDAD TÉCNICA (ANEXO 6)	
EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE (ANEXO 7)	
HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE	
CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN	
HOJAS DE VIDA DEL EQUIPO HUMANO (ANEXO 8)	
CERTIFICACIONES DEL EQUIPO HUMANO	
DOCUMENTOS PONDERABLES	
FORMULACIÓN CREATIVA (ANEXO 9)	
GUIÓN (ANEXO 10)	
ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN (ANEXO 11)	
FORMULACIÓN OPERATIVA (ANEXO 12) Excel	