

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-18, GRUPO DE MEMORIA Y CIRCULACIÓN -
DIRECCIÓN AUDIOVISUALES, CINE Y MEDIOS INTERACTIVOS DEL MINISTERIO DE
CULTURA**

CERTIFICA QUE

FUNDACION PATRIMONIO FILMICO COLOMBIANO, identificado con NIT No. **860533189**, cumplió a satisfacción técnica, administrativa, financiera y jurídicamente con el objeto y las obligaciones del contrato de **Convenio Interadministrativo No. 697/2026**, en la forma y oportunidad pactadas.

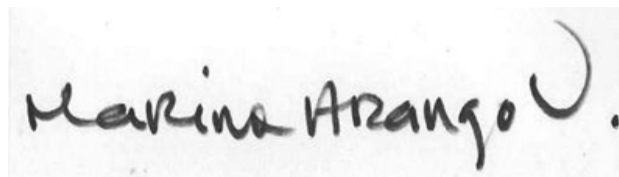
En caso que se haya generado un pago anterior en virtud del contrato, CERTIFICO que el informe de ejecución correspondiente a dicho periodo se encuentra publicado en SECOP II.⁽¹⁾

Por lo anterior, se genera registro de reevaluación al proveedor donde autoriza cancelar la suma de **\$ 72.255.000,00 "SETENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/Cte."**; correspondientes al **Primer Pago** y tras previa verificación del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales.

Afecta los siguientes usos presupuestales:

No. COMPROMISO	RUBRO	USO	VALOR
229926	C-3301-1603-41-20302A-3301067-02	A-02-02-02-009-005-09	\$ 72.255.000,00
T O T A L			\$ 72.255.000,00

Se expide en Bogotá, D.C. a los 20 días del mes de abril de 2026



MARINA ARANGO VALENCIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-18, GRUPO DE
MEMORIA Y CIRCULACIÓN - DIRECCIÓN AUDIOVISUALES,
CINE Y MEDIOS INTERACTIVOS
Supervisor

(1) Solo aplica para contratos que están publicados en SECOP II

**MINISTERIO DE CULTURA
INFORME DE ACTIVIDADES**

CONTRATO No.: 697 de 2026

PERIODO DEL INFORME: 29 de enero de 2026 al 28 de febrero de 2026

VIGENCIA DEL CONTRATO: 29 de enero de 2026 al 28 de diciembre de 2026

CONTRATISTA: FUNDACION PATRIMONIO FILMICO COLOMBIANO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA CONSERVACIÓN, PRESERVACIÓN, ACCESO Y ADMINISTRACIÓN DEL ACERVO AUDIOVISUAL DEL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA EL PERIODO EN MENCIÓN

Para el cumplimiento del objeto del contrato desarrolle las siguientes actividades acorde con el contrato en mención:

No.	Tipo	Obligación	Actividad	Porcentaje Avance	Soporte
1		Almacenar en condiciones de humedad y temperatura controladas las unidades documentales audiovisuales en soportes analógicos (17.761 unidades), así como los elementos conexos a las obras (afiches, fotos, guiones, etc.), pertenecientes al acervo del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y aquellas que se reciban durante la vigencia del contrato, (500 metros lineales).	El acervo audiovisual del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, objeto del Contrato Interadministrativo N° 697 de 2026, está compuesto por soportes fotoquímicos (filmicos) y magnéticos (video y sonoro). Desde hace varios años, estos materiales han estado bajo la custodia técnica de la Fundación con fines de conservación de largo plazo. Para su adecuada custodia técnica, han sido organizados y almacenados en estantes metálicos dentro de bóvedas con condiciones controladas de humedad, temperatura y luz. Estas bóvedas (F1 para los soportes magnéticos de video, y B1, C1 y D1 para los soportes filmicos), son monitoreadas de manera continua mediante supervisión técnica especializada.	9%	
2		Realizar la limpieza externa al acervo audiovisual del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, correspondiente a 14.765 unidades documentales, correspondientes a Soportes analógicos, filmicos y ópticos. Antes de iniciar el proceso de limpieza, se solicita que cada unidad sea objeto de tomas fotográficas que permitan conservar la información registrada en cada soporte, si este tiene estuche, de las dos: externa e interna; y que toda la información registrada sea ingresada a una base de datos.	Durante el periodo informado, se inició el proceso de ubicación de los soportes que serán objeto de limpieza externa en el marco del contrato, posteriormente, se realizará intervención de los materiales en áreas aptas para las actividades de limpieza externa (registro fotográfico, aspirado, soplado, retiro de materiales adheridos - se emplea alcohol isopropílico, agua destilada y vitela), luego se realizará identificación con código de barras, encajado y traslado de los soportes a los lugares de disposición para los siguientes procesos	9%	
3		Realizar la revisión de implicación de derechos legales básicos de 405 obras audiovisuales correspondientes al acervo del Ministerio, de acuerdo con los listados que entregue la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos. El Ministerio suministra contenidos audiovisuales.	El Ministerio se encuentra realizando la selección de los materiales que deben ser objeto de análisis en el marco de esta obligación. Una vez se entregue a la Fundación el listado de materiales seleccionados, se realizará un análisis de títulos para determinar la estrategia de revisión y análisis y con base en estos elementos, se diseñará la metodología de ejecución.	9%	

Nota 1: Previo envío del informe verifique que el documento adjunto como evidencia corresponda al soporte de la actividad reportada.

Nota 2: En caso de que en las evidencias sean aportadas mediante enlaces que dirijan a los soportes, verifique que los enlaces correspondan a correos institucionales, sean públicos y se encuentren actualizados.

MINISTERIO DE CULTURA INFORME DE ACTIVIDADES

4	Normalizar las matrices del Fondo Acumulado Audiovisual CREA, que consta de 300 unidades audiovisuales, del Acervo del Ministerio, que suministra los documentos relacionados. Cotejo físico y de bases de datos.	Durante el periodo objeto del presente informe, la Fundación recopiló la base de datos de las 300 unidades audiovisuales del Fondo CREA, así mismo, realizó la búsqueda y disposición física de tales unidades. Con estos insumos, se iniciarán las actividades de cotejo de información contenida en el soporte analógico y su caja contenedora (cuando exista), contra la información disponible en la base de datos. Cuando haya lugar a ello, en cada caso, directamente en la base de datos se consignará la información faltante o se corregirá la inicialmente registrada, con lo cual, se ejecutará de manera efectiva el proceso de normalización de la base de datos. Al finalizar este proceso, la Fundación entregará al Ministerio una base de datos actualizada del Fondo CREA.	9%	
5	Digitalización desde soportes analógicos de video de 7 unidades del Acervo, de acuerdo con los listados que entregue la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos en los siguientes soportes: 2 Betacam SP, 1 DVCAM, 6 MINIDV y 14 Betacam Digital. La entrega al Ministerio se debe realizar de acuerdo con las siguientes características técnicas: A. Formato de salida .mov, usando el Códec ProRes 422 HQ, y el audio con una frecuencia de muestreo de 48KHZ. B. Entregar base de datos con los siguientes metadatos: serie, subserie, título, formato de origen, duración, código de almacenamiento, año de producción, director, productor. C. Almacenar en disco duro externo metálico formateado en EXFAT. Proveer discos de almacenamiento. D. Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, en carpetas marcadas con la serie y subserie, con el código de la matriz que se use para la migración. Los títulos de la marcación de los documentos audiovisuales digitalizados deben corresponder y ser verificados con los créditos iniciales dentro de cada programa, para lo cual hay que visualizar el inicio de cada contenido.	El Ministerio se encuentra realizando la selección de los materiales que deben ser objeto de digitalización en el marco de esta obligación. Una vez se entregue a la Fundación el listado de materiales seleccionados, se procederá con la digitalización y generación de entregables, así: A. Formato de salida .mov, usando el Códec ProRes 422 HQ, y el audio con una frecuencia de muestreo de 48KHZ. B. Entregar base de datos con los siguientes metadatos: serie, subserie, título, formato de origen, duración, código de almacenamiento, año de producción, director, productor. C. Almacenar en disco duro externo metálico formateado en EXFAT. Proveer discos de almacenamiento. D. Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, en carpetas marcadas con la serie y subserie, con el código de la matriz que se use para la migración. Los títulos de la marcación de los documentos audiovisuales digitalizados deben corresponder y ser verificados con los créditos iniciales dentro de cada programa, para lo cual hay que visualizar el inicio de cada contenido.	9%	

MINISTERIO DE CULTURA

INFORME DE ACTIVIDADES

6	Transcodificación de soportes ópticos (15 unidades), de acuerdo con los listados que suministre la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos. La entrega al Ministerio se debe realizar de acuerdo con las siguientes características técnicas: A. Formato de salida .MP4, usando el códec H.264/H.265, y el audio con una frecuencia de muestreo de 44.1KHZ. B. Entregar base de datos con los siguientes metadatos: serie, subserie, título, formato de origen, duración, código de almacenamiento, año de producción, director, productor. C. Almacenar en disco duro externo metálico formateado en EXFAT. Prover discos de almacenamiento. D. Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, en carpetas marcadas con la serie y subserie, con el código de la matriz que se use para la migración. Los títulos de la marcación de los documentos audiovisuales digitalizados deben corresponder y ser verificados con los créditos iniciales dentro de cada programa, para lo cual hay que visualizar el inicio de cada contenido.	El Ministerio se encuentra realizando la selección de 15 unidades de soportes ópticos que deben ser objeto de Transcodificación en el marco de esta obligación. Una vez se entregue a la Fundación el listado de materiales seleccionados, se procederá con la transcodificación y generación de entregables, así: A. Formato de salida .MP4, usando el códec H.264/H.265, y el audio con una frecuencia de muestreo de 44.1KHZ. B. Entregar base de datos con los siguientes metadatos: serie, subserie, título, formato de origen, duración, código de almacenamiento, año de producción, director, productor. C. Almacenar en disco duro externo metálico formateado en EXFAT. Prover discos de almacenamiento. D. Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, en carpetas marcadas con la serie y subserie, con el código de la matriz que se use para la migración. Los títulos de la marcación de los documentos audiovisuales digitalizados deben corresponder y ser verificados con los créditos iniciales dentro de cada programa, para lo cual hay que visualizar el inicio de cada contenido.	9%	
7	Realizar versiones remasterizadas digitalmente con inserción de créditos iniciales y finales, de 47 matrices de 25 minutos de duración cada uno. El Ministerio suministra las matrices audiovisuales con créditos y sin créditos. Restaurar luminancia, crominancia y sonido (Mezcla a un canal) cuando se requiera. Insertar el cabezote de la serie original, los créditos iniciales y finales de acuerdo con las copias que los contienen. Entregar los productos finales editados y finalizados al Ministerio con las características técnicas que éste defina, en una unidad de almacenamiento digital y suministrarla.	El Ministerio se encuentra realizando la selección de las matrices que deben ser objeto de inserción de créditos iniciales y finales en el marco de esta obligación. Una vez se entregue a la Fundación el listado de materiales seleccionados, se procederá con la restauración de luminancia, crominancia y sonido (Mezcla a un canal) cuando se requiera; así mismo, con la Inserción del cabezote de la serie original, los créditos iniciales y finales. La Fundación entregará los productos finales editados y finalizados al Ministerio con las características técnicas que se acuerden para este efecto, en una unidad de almacenamiento digital	9%	
8	Digitalización a través de escaneado, desde dos copias en 16 mm, con sonido óptico de dos unidades fílmicas que corresponden a: 1. Pietaje: 972-1, Duración: 27'; y 2. Pietaje: 302-5, duración: 8' 24 ". La entrega al Ministerio se debe realizar de acuerdo con las siguientes características técnicas: A. Formato de salida 4K, con copia en.DPX Códec ProRes 444 y en H264, y el audio con una frecuencia de muestreo de 48KHZ en .WAP. B. Entregar base de datos con los siguientes metadatos: serie, subserie, título, formato de origen, duración, código de almacenamiento, año de producción, director, productor. C. Almacenar en disco duro externo metálico formateado en EXFAT. Prover discos de almacenamiento. D. Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, en carpetas marcadas con la serie y subserie, con el código de la matriz que se use para la migración.	Para el desarrollo de esta obligación el Ministerio seleccionó las obras audiovisuales: 1. "Y su mamá qué hace?" (16mm, 08min, 28seg de duración) y 2. "Carmen Carrascal" (16mm, 27min, 20seg de duración). Durante el periodo objeto del presente informe, la Fundación realizó el alistamiento de los soportes fílmicos de las dos obras audiovisuales y procedió con su captura digital mediante escaneado, en donde se generaron archivos DPX en códec ProRes 4444, en resolución 4K y una copia baja en formato MP4, así mismo, archivos de audio con una frecuencia de muestreo de 48KHZ en extensión .Wav.	9%	

MINISTERIO DE CULTURA INFORME DE ACTIVIDADES

9	Recibir, asignar un código de adquisición unificado y conservar los contenidos audiovisuales que ingresen en calidad de Depósito Legal de Obras Cinematográficas Colombianas de Largometraje, Bienes de Interés Cultural de la Nación; y asignar el mismo código de adquisición unificado en la base de datos a las unidades digitales, analógicas y discos duros CRU que ya se encuentran en conservación en calidad del Depósito Legal. Informar a la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos, DACMI, y a la Biblioteca Nacional de Colombia, el cumplimiento mensual del trámite del Depósito Legal. Las películas vienen acompañadas de afiches, fotos y otros elementos promocionales que pueden ser físicos y digitales. El Ministerio suministra los documentos necesarios. Alimentar un documento en línea mensualmente diseñado con los campos que para tal fin defina la DACMI.	En cumplimiento de los procedimientos establecidos para la recepción y gestión de obras audiovisuales en el marco del Depósito Legal, la Fundación realiza el acopio del material entregado por los productores. Tras revisar la información correspondiente, los soportes que contienen los másteres son sometidos a custodia técnica, mientras que la documentación del trámite es remitida a la Biblioteca Nacional para la ejecución de las actividades y procedimientos de su competencia. En calidad de Depósito Legal, durante el periodo objeto del presente informe, la Fundación recibió una obra audiovisual	9%	
10	Recibir, inventariar y marcar con código de barras 48 unidades ópticas correspondientes al Acervo de Divulgación y Prensa.	El Ministerio se encuentra realizando la selección de las 48 unidades ópticas correspondientes al Acervo de Divulgación y Prensa que deben ser objeto de recibo e inventario en el marco de esta obligación. Una vez se entreguen a la Fundación los materiales seleccionados, se procederá con su inventario y etiquetado con código de barras.	9%	
11	Realizar la transcodificación de 1.054 unidades ópticas a formato digital, correspondientes al Acervo de Divulgación y Prensa. La entrega al Ministerio se debe realizar de acuerdo con las siguientes características técnicas: A. Formato de salida .MP4, usando el códec H.264/H.265, y el audio con una frecuencia de muestreo de 44.1KHZ. B. Entregar base de datos con los siguientes metadatos: serie, subserie, título, formato de origen, duración, código de almacenamiento, año de producción, director, productor. C. Almacenar en disco duro externo metálico formateado en EXFAT. Proveer discos de almacenamiento. D. Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, en carpetas marcadas con la serie y subserie, con el código de la matriz que se use para la migración. Los títulos de la marcación de los documentos audiovisuales digitalizados deben corresponder y ser verificados con los créditos iniciales dentro de cada programa, para lo cual hay que visualizar el inicio de cada contenido.	El Ministerio se encuentra realizando la selección de las 1.054 unidades ópticas que deben ser objeto de Transcodificación en el marco de esta obligación. Una vez se entregue a la Fundación el listado de materiales seleccionados, se procederá con la transcodificación y generación de entregables, así: A. Formato de salida .MP4, usando el códec H.264/H.265, y el audio con una frecuencia de muestreo de 44.1KHZ. B. Entregar base de datos con los siguientes metadatos: serie, subserie, título, formato de origen, duración, código de almacenamiento, año de producción, director, productor. C. Almacenar en disco duro externo metálico formateado en EXFAT. Proveer discos de almacenamiento. D. Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, en carpetas marcadas con la serie y subserie, con el código de la matriz que se use para la migración. Los títulos de la marcación de los documentos audiovisuales digitalizados deben corresponder y ser verificados con los créditos iniciales dentro de cada programa, para lo cual hay que visualizar el inicio de cada contenido.	9%	

Nota 1: Previo envío del informe verifique que el documento adjunto como evidencia corresponda al soporte de la actividad reportada.

Nota 2: En caso de que en las evidencias sean aportadas mediante enlaces que dirijan a los soportes, verifique que los enlaces correspondan a correos institucionales, sean públicos y se encuentren actualizados.

MINISTERIO DE CULTURA INFORME DE ACTIVIDADES

12	Revisión y diagnóstico de 13 discos duros DATA que posee actualmente el Grupo de Divulgación y Prensa. Realizar el diagnóstico técnico para identificar vulnerabilidades y tomar decisiones.	Una vez se entreguen a la Fundación los 13 discos duros DATA que posee actualmente el Grupo de Divulgación y Prensa, se procederá con la realización del diagnóstico técnico que permita identificar las condiciones de lecturabilidad y vulnerabilidades; se entregará in informe que le permita al ministerio la toma de decisiones.	9%	
13	Respaldo de 21 Teras de información correspondientes a los SharePoint desde el 2023 hasta el 2025 del Grupo de Divulgación y Prensa en discos NAS y copia a LTO 9, de acuerdo con los inventarios suministrados por el Ministerio. A. Almacenar en discos NAS. Proveer discos de almacenamiento. B. Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, con el código de la matriz que entregue el Ministerio, y cada una de sus copias debe estar marcada con los mismos códigos, idénticos.	El Ministerio se encuentra realizando la recopilación de los 21 terabytes de información correspondientes a los SharePoint desde el 2023 hasta el 2025 del Grupo de Divulgación y Prensa, una vez estos materiales sean entregados a la Fundación, se procederá con su copiado en discos NAS y cintas LTO 9, de acuerdo con los inventarios suministrados por el Ministerio y el alcance técnico previsto en el Contrato.	9%	
14	Copia a LTO 9 de la transcodificación realizada de los 1.054 ópticos y de las 21 Teras correspondientes a los SharePoint del Grupo de Divulgación y Prensa. A. Migración digital a cintas LTO 9 que contendrán: los archivos digitalizados en alta calidad sin compresión (ProRes 4.2.2. HQ - video o .WAV - sonido), una copia de los archivos LQ (códec H264 – video o MP3 - sonido), y el reporte QC de cada archivo de video. B. Proveer las cintas LTO 9 C. Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, con el código de la matriz que entregue el Ministerio, y cada una de sus copias debe estar marcada con los mismos códigos, idénticos.	Una vez se finalicen los procesos de transcodificación de los 1.054 soportes ópticos previstos en la obligación No. 9 y el copiado de los 21 terabytes previstos en la obligación No. 13, del Contrato Interadministrativo N° 697 de 2026, se procederá con: A. la migración digital a cintas LTO 9 que contendrán: los archivos digitalizados en alta calidad sin compresión (ProRes 4.2.2. HQ - video o .WAV - sonido), una copia de los archivos LQ (códec H264 – video o MP3 - sonido), y el reporte QC de cada archivo de video. B. Provisión de las cintas LTO 9 C. Los contenidos digitalizados estarán separados uno a uno, título a título, con el código de la matriz que entregue el Ministerio, y cada una de sus copias estará marcada con los correspondientes códigos.	9%	
15	Realizar los informes necesarios cuando el Ministerio lo requiera, así como el reporte de solicitudes y uso del Acervo; y con el informe final de actividades, un consolidado de la información actualizada y verificada. La entrega se debe realizar en un soporte o medio digital que contenga la base de datos organizada por códigos y tipo de soportes, en archivo Excel, de la totalidad del Acervo audiovisual, sonoro y los elementos conexos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, tanto analógicos como digitales, incluyendo los afiches entregados por Depósito Legal de Obras Cinematográficas.	La fundación realizará y presentará los informes de avance del Contrato Interadministrativo N° 697 de 2026. En los anteriores términos la Fundación Patrimonio Fílmico Colombiano rinde el primer informe del Contrato Interadministrativo N° 697 de 2026.	9%	

Nota 1: Previo envío del informe verifique que el documento adjunto como evidencia corresponda al soporte de la actividad reportada.

Nota 2: En caso de que en las evidencias sean aportadas mediante enlaces que dirijan a los soportes, verifique que los enlaces correspondan a correos institucionales, sean públicos y se encuentren actualizados.

MINISTERIO DE CULTURA
INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES ADICIONALES

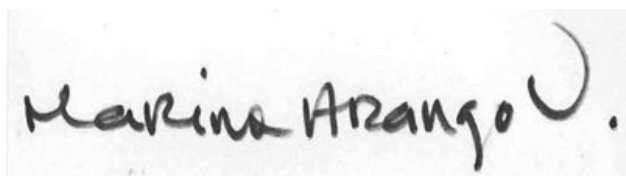
No.	Actividad

Cordial saludo,

En mi calidad de contratista me comprometo a publicar el presente informe y la certificación de cumplimiento en el SECOP II dentro de los 3 días hábiles siguientes a la aprobación del mismo.⁽¹⁾



**FUNDACION PATRIMONIO FILMICO
COLOMBIANO**
CONTRATISTA
NIT 860533189



Vo. Bo.: MARINA ARANGO VALENCIA

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-18, GRUPO DE MEMORIA Y
CIRCULACIÓN - DIRECCIÓN AUDIOVISUALES, CINE Y MEDIOS
INTERACTIVOS
Ministerio de Cultura
Supervisor

(1) Solo aplica para contratos que están publicados en SECOP II

Nota 1: Previo envío del informe verifique que el documento adjunto como evidencia corresponda al soporte de la actividad reportada.

Nota 2: En caso de que en las evidencias sean aportadas mediante enlaces que dirijan a los soportes, verifique que los enlaces correspondan a correos institucionales, sean públicos y se encuentren actualizados.

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA
FUNDACIÓN PATRIMONIO FÍLMICO COLOMBIANO
NIT. 860.533.189 – 0**

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con el resultado de las pruebas selectivas realizadas sobre los documentos y registros de contabilidad, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y de Aseguramiento de la Información, la **FUNDACIÓN PATRIMONIO FÍLMICO COLOMBIANO**, ha cumplido de forma oportuna con el pago de los aportes de sus trabajadores a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones, Aportes a Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y Servicio Nacional de Aprendizaje durante los últimos doce (12) meses.

De acuerdo con los documentos, registros de contabilidad y las planillas de pago que he tenido a la vista, la **FUNDACIÓN PATRIMONIO FÍLMICO COLOMBIANO**, ha realizado el pago de las obligaciones referentes a los sistemas de salud, pensiones, ARL y obligaciones parafiscales, señaladas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificada por la ley 828 de 2003. Correspondiente al mes de enero del 2026, se cancelaron de manera oportuna dentro de los términos acordados por la **FUNDACIÓN PATRIMONIO FÍLMICO COLOMBIANO**.

Dada en Bogotá, D.C. a los seis (6) días del mes de febrero de 2026, con destino al **Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes**


JOAQUÍN ALFREDO ARAQUE MORA

Revisor Fiscal

TP-225519 – T

CER-0426-26

Por delegación de

KRESTON R.M. S.A.

Consultores, Auditores, Asesores

Kreston Colombia

Miembro de Kreston International Ltd.



PRIMER INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 697 DE 2026 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES Y LA FUNDACION PATRIMONIO FILMICO COLOMBIANO

PERIODO INFORMADO: DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2026

1 GENERALIDADES DEL PROYECTO

El Contrato Interadministrativo N° 697 de 2026, incluyó entre otros elementos, los que se relacionan a continuación:

1.1 Objeto

Prestar los servicios para la conservación, preservación, acceso y administración del Acervo Audiovisual del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

1.2 Plazo del contrato

El plazo del contrato será de once (11) meses, sin que exceda el 31 de diciembre de 2026; contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución en SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.3 Valor del contrato e imputación presupuestal

El valor del presente contrato es de **SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$794.832.483)**. Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegue a causar; en tal evento **EL CONTRATISTA** se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. **PARÁGRAFO 1:** El valor del contrato corresponde monto que se obtiene de multiplicar el valor mensual y/o proporcional a pagar, por el plazo de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO 2.** El presente proceso se financia con recursos provenientes del Presupuesto asignado al **MINISTERIO** para la Vigencia Fiscal 2026, con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

- Dirección de Audiovisuales Cine y Medios Interactivos No. 31926 del 05 de enero de 2026, por valor de QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/L (\$586.432.483).
- Biblioteca Nacional de Colombia: No. 77326 del 08 de enero de 2026, por valor de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$8.400.000).
- Grupo de Prensa y Divulgación: No. 45526 del 06 de enero de 2026, por valor de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L (\$200.000.000).



1.4 Obligaciones del contratista

Para el desarrollo del presente contrato LA FUNDACION PATRIMONIO FILMICO se compromete a: cumplir con las siguientes obligaciones: OBLIGACIONES:

... OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Almacenar en condiciones de humedad y temperatura controladas las unidades documentales audiovisuales en soportes analógicos (17.761 unidades), así como los elementos conexos a las obras (afiches, fotos, guiones, etc.), pertenecientes al acervo del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y aquellas que se reciban durante la vigencia del contrato, (500 metros lineales).

2. Realizar la limpieza externa al acervo audiovisual del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, correspondiente a 14.765 unidades documentales, correspondientes a Soportes analógicos, fílmicos y ópticos. Antes de iniciar el proceso de limpieza, se solicita que cada unidad sea objeto de tomas fotográficas que permitan conservar la información registrada en cada soporte, si este tiene estuche, de las dos: externa e interna; y que toda la información registrada sea ingresada a una base de datos.

3. Realizar la revisión de implicación de derechos legales básicos de 405 obras audiovisuales correspondientes al acervo del Ministerio, de acuerdo con los listados que entregue la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos. El Ministerio suministra contenidos audiovisuales.

4. Normalizar las matrices del Fondo Acumulado Audiovisual CREA, que consta de 300 unidades audiovisuales, del Acervo del Ministerio, que suministra los documentos relacionados. Cotejo físico y de bases de datos.

5. Digitalización desde soportes analógicos de video de 7 unidades del Acervo, de acuerdo con los listados que entregue la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos en los siguientes soportes: 2 Betacam SP, 1 DVCAM, 6 MINIDV y 14 Betacam Digital. La entrega al Ministerio se debe realizar de acuerdo con las siguientes características técnicas: **A.** Formato de salida .mov, usando el Códec ProRes 422 HQ, y el audio con una frecuencia de muestreo de 48KHZ. **B.** Entregar base de datos con los siguientes metadatos: serie, subserie, título, formato de origen, duración, código de almacenamiento, año de producción, director, productor. **C.** Almacenar en disco duro externo metálico formateado en EXFAT. Prover discos de almacenamiento. **D.** Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, en carpetas marcadas con la serie y subserie, con el código de la matriz que se use para la migración. Los títulos de la marcación de los documentos audiovisuales digitalizados deben corresponder y ser verificados con los créditos iniciales dentro de cada programa, para lo cual hay que visualizar el inicio de cada contenido.

6. Transcodificación de soportes ópticos (15 unidades), de acuerdo con los listados que suministre la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos. La entrega al Ministerio se debe realizar de acuerdo con las siguientes características técnicas: **A.** Formato de salida .MP4, usando el códec H.264/H.265, y el audio con una frecuencia de muestreo de 44.1KHZ. **B.** Entregar base de datos con los siguientes metadatos: serie, subserie, título, formato de origen, duración, código de almacenamiento, año de producción, director, productor. **C.** Almacenar en disco duro externo metálico formateado en EXFAT. Prover discos de almacenamiento. **D.** Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a



uno, título a título, en carpetas marcadas con la serie y subserie, con el código de la matriz que se use para la migración. Los títulos de la marcación de los documentos audiovisuales digitalizados deben corresponder y ser verificados con los créditos iniciales dentro de cada programa, para lo cual hay que visualizar el inicio de cada contenido.

7. Realizar versiones remasterizadas digitalmente con inserción de créditos iniciales y finales, de 47 matrices de 25 minutos de duración cada uno. El Ministerio suministra las matrices audiovisuales con créditos y sin créditos. Restaurar luminancia, crominancia y sonido (Mezcla a un canal) cuando se requiera. Insertar el cabezote de la serie original, los créditos iniciales y finales de acuerdo con las copias que los contienen. Entregar los productos finales editados y finalizados al Ministerio con las características técnicas que éste defina, en una unidad de almacenamiento digital y suministrarla.

8. Digitalización a través de escaneado, desde dos copias en 16 mm, con sonido óptico de dos unidades fílmicas que corresponden a: 1. Pietaje: 972-1, Duración: 27'; y 2. Pietaje: 302-5, duración: 8' 24 ". La entrega al Ministerio se debe realizar de acuerdo con las siguientes características técnicas: **A.** Formato de salida 4K, con copia en DPX Códec ProRes 444 y en H264, y el audio con una frecuencia de muestreo de 48KHZ en .WAP. **B.** Entregar base de datos con los siguientes metadatos: serie, subserie, título, formato de origen, duración, código de almacenamiento, año de producción, director, productor. **C.** Almacenar en disco duro externo metálico formateado en EXFAT. Proveer discos de almacenamiento. **D.** Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, en carpetas marcadas con la serie y subserie, con el código de la matriz que se use para la migración.

9. Recibir, asignar un código de adquisición unificado y conservar los contenidos audiovisuales que ingresen en calidad de Depósito Legal de Obras Cinematográficas Colombianas de Largometraje, *Bienes de Interés Cultural de la Nación*; y asignar el mismo código de adquisición unificado en la base de datos a las unidades digitales, analógicas y discos duros CRU que ya se encuentran en conservación en calidad del Depósito Legal. Informar a la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos, DACMI, y a la Biblioteca Nacional de Colombia, el cumplimiento mensual del trámite del Depósito Legal. Las películas vienen acompañadas de afiches, fotos y otros elementos promocionales que pueden ser físicos y digitales. El Ministerio suministra los documentos necesarios. Alimentar un documento en línea mensualmente diseñado con los campos que para tal fin defina la DACMI.

10. Recibir, inventariar y marcar con código de barras 48 unidades ópticas correspondientes al Acervo de Divulgación y Prensa.

11. Realizar la transcodificación de 1.054 unidades ópticas a formato digital, correspondientes al Acervo de Divulgación y Prensa. La entrega al Ministerio se debe realizar de acuerdo con las siguientes características técnicas: **A.** Formato de salida .MP4, usando el códec H.264/H.265, y el audio con una frecuencia de muestreo de 44.1KHZ. **B.** Entregar base de datos con los siguientes metadatos: serie, subserie, título, formato de origen, duración, código de almacenamiento, año de producción, director, productor. **C.** Almacenar en disco duro externo metálico formateado en EXFAT. Proveer discos de almacenamiento. **D.** Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, en carpetas marcadas con la serie y subserie, con el código de la matriz que se use para la migración. Los títulos de la marcación de los documentos audiovisuales digitalizados deben corresponder y ser verificados con los créditos iniciales dentro de cada programa, para lo cual hay que visualizar el inicio de cada contenido.



12.Revisión y diagnóstico de 13 discos duros DATA que posee actualmente el Grupo de Divulgación y Prensa. Realizar el diagnóstico técnico para identificar vulnerabilidades y tomar decisiones.

13.Respaldo de 21 Teras de información correspondientes a los SharePoint desde el 2023 hasta el 2025 del Grupo de Divulgación y Prensa en discos NAS y copia a LTO 9, de acuerdo con los inventarios suministrados por el Ministerio. **A.** Almacenar en discos NAS. Proveer discos de almacenamiento. **B.** Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, con el código de la matriz que entregue el Ministerio, y cada una de sus copias debe estar marcada con los mismos códigos, idénticos.

14.Copia a LTO 9 de la transcodificación realizada de los 1.054 ópticos y de las 21 Teras correspondientes a los SharePoint del Grupo de Divulgación y Prensa. **A.** Migración digital a cintas LTO 9 que contendrán: los archivos digitalizados en alta calidad sin compresión (ProRes 4.2.2. HQ - video o .WAV - sonido), una copia de los archivos LQ (códec H264 – video o MP3 - sonido), y el reporte QC de cada archivo de video. **B.** Proveer las cintas LTO 9 C. Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, con el código de la matriz que entregue el Ministerio, y cada una de sus copias debe estar marcada con los mismos códigos, idénticos.

15.Realizar los informes necesarios cuando el Ministerio lo requiera, así como el reporte de solicitudes y uso del Acervo; y con el informe final de actividades, un consolidado de la información actualizada y verificada. La entrega se debe realizar en un soporte o medio digital que contenga la base de datos organizada por códigos y tipo de soportes, en archivo Excel, de la totalidad del Acervo audiovisual, sonoro y los elementos conexos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, tanto analógicos como digitales, incluyendo los afiches entregados por Depósito Legal de Obras Cinematográficas. **PARÁGRAFO:** Una vez iniciado el contrato entre la supervisión y el contratista se definirá el cronograma de actividades a desarrollar durante cada mensualidad con el fin de distribuir las cantidades de actividades hasta completar la totalidad en el plazo de ejecución del contrato.

2 INFORME DE ACTIVIDADES

Mediante el presente documento, la Fundación Patrimonio Fílmico Colombiano realiza una descripción de las actividades desarrolladas entre el 1 y el 28 de febrero de 2026, en el marco del Contrato Interadministrativo N° 697 de 2026:

2.1 Almacenar en condiciones de humedad y temperatura controladas las unidades documentales audiovisuales en soportes analógicos (17.761 unidades), así como los elementos conexos a las obras (afiches, fotos, guiones, etc.), pertenecientes al acervo del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y aquellas que se reciban durante la vigencia del contrato, (500 metros lineales).

El acervo audiovisual del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, objeto del Contrato Interadministrativo N° 697 de 2026, está compuesto por soportes fotoquímicos (fílmicos) y magnéticos (video y sonoro). Desde hace varios años, estos materiales han estado bajo la custodia técnica de la Fundación con fines de conservación de largo plazo. Para su adecuada custodia técnica, han sido organizados y almacenados en estantes metálicos dentro de bóvedas con condiciones controladas de humedad, temperatura y luz. Estas bóvedas (F1 para los soportes magnéticos de video, y B1, C1 y D1



FUNDACIÓN
PATRIMONIO
FÍLMICO
COLOMBIANO

para los soportes fílmicos), son monitoreadas de manera continua mediante supervisión técnica especializada.

Las bóvedas de conservación de soportes audiovisuales cuentan con un sistema de control ambiental diseñado para garantizar condiciones óptimas de preservación. Están construidas con paredes dobles y rejillas dispuestas en sus caras interna y externa, tanto frontales como posteriores, lo que permite un flujo controlado de aire, facilitando su intercambio y salida.

Para prevenir el deterioro de los soportes audiovisuales, tanto las bóvedas como la estantería y los materiales almacenados son sometidos a limpiezas periódicas. Esto evita la acumulación de polvo, residuos químicos y gases ácidos, sulfurosos u oxidantes presentes en el aire, los cuales pueden causar decoloración, desvanecimiento, resquebrajamiento y la adhesión de burbujas en la emulsión y el soporte de las unidades en conservación.

El monitoreo y control de la humedad relativa (RH) y la temperatura (°C) al interior de las bóvedas se realiza mediante equipos deshumidificadores Frigidaire, con una capacidad de almacenamiento de 3 galones de agua por día, en un depósito de aproximadamente 120 m³. Estos dispositivos eliminan el exceso de humedad del ambiente, manteniendo un aire seco en los espacios de almacenamiento. Estos equipos optimizan su eficiencia en ambientes con temperaturas entre 5°C y 35°C.

Adicionalmente, se utilizan termohigrómetros electrónicos (Temperature and Humidity Datalogger) para registrar y monitorear las condiciones ambientales dentro de los depósitos. Este dispositivo permite almacenar datos históricos, facilitando el seguimiento de variaciones en humedad y temperatura. Su rango de medición es de 0 a 100% RH y de -40°C a 70°C, con un margen de error de +/- 3% RH y +/- 1°C.

El monitoreo constante y el control riguroso de estas variables permiten detectar cambios significativos (+/- 3% RH y +/- 1°C) y tomar decisiones técnicas oportunas para garantizar la estabilidad y conservación de los materiales audiovisuales.

2.1.1 Soportes Fílmicos

Los soportes fotoquímicos en formatos de 8, 16 y 35 mm, organizados en rollos de distintas longitudes y duraciones, están debidamente almacenados en las estanterías de las bóvedas B1, C1 y D1. Cada rollo cuenta con su código de adquisición correspondiente (DC68, DC139, DC141, DC171, DC230, DC291 o AC111) y un número consecutivo de almacenamiento. Además, su ubicación exacta dentro de la bóveda está registrada en una base de datos, lo que facilita su gestión y localización.

Para minimizar el deterioro natural de los soportes fílmicos, éstos deben mantenerse en condiciones controladas de humedad relativa, idealmente entre el 35% y 55%, y una temperatura ambiente entre 13°C y 17°C. La ciudad de Bogotá ofrece condiciones medioambientales favorables para la conservación audiovisual, y con el apoyo de los equipos mencionados anteriormente, es posible optimizar los niveles de humedad y temperatura dentro de las bóvedas, acercándose así a las condiciones ideales para la custodia efectiva del material.



Las bóvedas de conservación permanecen en total oscuridad, lo que favorece la conservación de los soportes. Sin embargo, cuentan con iluminación tipo LED, utilizada únicamente cuando es necesario realizar labores de mantenimiento, búsqueda o consulta.



Fuente Propia.: Fotografía del proceso de almacenamiento y supervisión técnica de soportes fílmicos. Tomada en la Bóveda B1, de la Fundación Patrimonio Fílmico Colombiano. Año 2026.

Como parte de las actividades de supervisión técnica, los soportes fílmicos son monitoreados periódicamente en una mesa de trabajo equipada para este propósito. Gracias a la experiencia del equipo técnico de la Fundación en el cuidado y manipulación de estos materiales, se realiza una revisión minuciosa de cada rollo, pasándolo cuidadosamente de un lado a otro en los rebobinadores. Durante este proceso, se detecta la presencia de daños físicos como roturas en bordes y perforaciones, rayas o rotura o cristalización de empalmes, entre otros.

Igualmente, se emplea un sincronizador o cuenta pies para medir la longitud del material fílmico y detectar posibles signos de encogimiento, otro tipo de deterioro físico que afecta a los soportes fotoquímicos. También se lleva a cabo la limpieza y oxigenación de los rollos, procedimientos

fundamentales para su conservación. Una manipulación adecuada de los materiales contribuye significativamente a prolongar su vida útil.

La supervisión e inspección técnica de los soportes es un proceso continuo y permanente. Una vez finalizada la revisión del último rollo, el ciclo se reinicia desde el primero, garantizando así que el material fílmico se mantenga en las mejores condiciones físicas posibles.

De manera adicional, se realiza periódicamente una limpieza manual y externa de los rollos, las latas y los entrepaños de la estantería donde están almacenados. Esta labor es fundamental para preservar la integridad de los materiales y asegurar la conservación del acervo audiovisual.

2.1.2 Soportes Magnéticos de Video

Los soportes magnéticos de 1 pulgada, Betacam SP, Umatic ($\frac{3}{4}$), VHS y cintas magnéticas de sonido de $\frac{1}{4}$, almacenados en la Fundación, se encuentran en la bóveda F1. Esta bóveda ha sido diseñada con las mismas condiciones de regulación de humedad relativa, temperatura y luz que las destinadas a la custodia técnica de los soportes fílmicos, garantizando así la adecuada conservación de los soportes.

El almacenamiento se realiza en estanterías metálicas, con los soportes ubicados en posición vertical. Esta disposición previene deformaciones causadas por el peso entre los casetes y minimiza el impacto de la fuerza de gravedad, además de facilitar su acceso, cuando es necesario retirarlos para atender algún proceso.



Cada casete de video y cinta magnética de audio cuenta con un código de adquisición único según la entrega correspondiente (DV4, DV047, DV80, DV154 y DV166), además de un número de identificación que individualiza cada elemento del acervo. Este código se aplica tanto en el casete como en su caja contenedora para su correcta identificación.

El control de humedad relativa y temperatura en la bóveda F1 sigue los mismos protocolos establecidos para los depósitos de soportes fílmicos. Esto se debe a que las cintas magnéticas de video, debido a la composición ferrosa de su emulsión, son susceptibles a la proliferación de hongos, lo que puede comprometer la integridad de la imagen y el sonido. Por esta razón, se implementan las mismas especificaciones técnicas para prevenir su deterioro.

La información de inventario de los soportes fílmicos y magnéticos está registrada en una base de datos accesible para diferentes perfiles de usuarios internos que requieren consultar títulos, contenidos, formatos y características principales. Sin embargo, por solicitud del Ministerio, desde 2022 esta información fue inhabilitada para consulta a través de la página web de la entidad, por lo que sólo puede ser accedida por usuarios internos.

2.2 Realizar la limpieza externa al acervo audiovisual del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, correspondiente a 14.765 unidades documentales, correspondientes a Soportes analógicos, fílmicos y ópticos. Antes de iniciar el proceso de limpieza, se solicita que cada unidad sea objeto de tomas fotográficas que permitan conservar la información registrada en cada soporte, si este tiene estuche, de las dos: externa e interna; y que toda la información registrada sea ingresada a una base de datos.

Durante el periodo informado, se inició el proceso de ubicación de los soportes que serán objeto de limpieza externa en el marco del contrato, posteriormente, se realizará intervención de los materiales en áreas aptas para las actividades de limpieza externa (registro fotográfico, aspirado, soplado, retiro de materiales adheridos - se emplea alcohol isopropílico, agua destilada y vitela), luego se realizará identificación con código de barras, encajado y traslado de los soportes a los lugares de disposición para los siguientes procesos.

2.3 Realizar la revisión de implicación de derechos legales básicos de 405 obras audiovisuales correspondientes al acervo del Ministerio, de acuerdo con los listados que entregue la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos. El Ministerio suministra contenidos audiovisuales.

El Ministerio se encuentra realizando la selección de los materiales que deben ser objeto de análisis en el marco de esta obligación. Una vez se entregue a la Fundación el listado de materiales seleccionados, se realizará un análisis de títulos para determinar la estrategia de revisión y análisis y con base en estos elementos, se diseñará la metodología de ejecución.

2.4 Normalizar las matrices del Fondo Acumulado Audiovisual CREA, que consta de 300 unidades audiovisuales, del Acervo del Ministerio, que suministra los documentos relacionados. Cotejo físico y de bases de datos.

Durante el periodo objeto del presente informe, la Fundación recopiló la base de datos de las 300 unidades audiovisuales del Fondo CREA, así mismo, realizó la búsqueda y disposición física de tales



unidades. Con estos insumos, se iniciarán las actividades de cotejo de información contenida en el soporte analógico y su caja contenedora (cuando exista), contra la información disponible en la base de datos. Cuando haya lugar a ello, en cada caso, directamente en la base de datos se consignará la información faltante o se corregirá la inicialmente registrada, con lo cual, se ejecutará de manera efectiva el proceso de normalización de la base de datos. Al finalizar este proceso, la Fundación entregará al Ministerio una base de datos actualizada del Fondo CREA.

- 2.5 Digitalización desde soportes analógicos de video de 7 unidades del Acervo, de acuerdo con los listados que entregue la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos en los siguientes soportes: 2 Betacam SP, 1 DVCAM, 6 MINIDV y 14 Betacam Digital. La entrega al Ministerio se debe realizar de acuerdo con las siguientes características técnicas: A. Formato de salida .mov, usando el Códec ProRes 422 HQ, y el audio con una frecuencia de muestreo de 48KHZ. B. Entregar base de datos con los siguientes metadatos: serie, subserie, título, formato de origen, duración, código de almacenamiento, año de producción, director, productor. C. Almacenar en disco duro externo metálico formateado en EXFAT. Proveer discos de almacenamiento. D. Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, en carpetas marcadas con la serie y subserie, con el código de la matriz que se use para la migración. Los títulos de la marcación de los documentos audiovisuales digitalizados deben corresponder y ser verificados con los créditos iniciales dentro de cada programa, para lo cual hay que visualizar el inicio de cada contenido.**

El Ministerio se encuentra realizando la selección de los materiales que deben ser objeto de digitalización en el marco de esta obligación. Una vez se entregue a la Fundación el listado de materiales seleccionados, se procederá con la digitalización y generación de entregables, así: **A.** Formato de salida .mov, usando el Códec ProRes 422 HQ, y el audio con una frecuencia de muestreo de 48KHZ. **B.** Entregar base de datos con los siguientes metadatos: serie, subserie, título, formato de origen, duración, código de almacenamiento, año de producción, director, productor. **C.** Almacenar en disco duro externo metálico formateado en EXFAT. Proveer discos de almacenamiento. **D.** Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, en carpetas marcadas con la serie y subserie, con el código de la matriz que se use para la migración. Los títulos de la marcación de los documentos audiovisuales digitalizados deben corresponder y ser verificados con los créditos iniciales dentro de cada programa, para lo cual hay que visualizar el inicio de cada contenido.

- 2.6 Transcodificación de soportes ópticos (15 unidades), de acuerdo con los listados que suministre la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos. La entrega al Ministerio se debe realizar de acuerdo con las siguientes características técnicas: A. Formato de salida .MP4, usando el códec H.264/H.265, y el audio con una frecuencia de muestreo de 44.1KHZ. B. Entregar base de datos con los siguientes metadatos: serie, subserie, título, formato de origen, duración, código de almacenamiento, año de producción, director, productor. C. Almacenar en disco duro externo metálico formateado en EXFAT. Proveer discos de almacenamiento. D. Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, en carpetas marcadas con la serie y subserie, con el código de la matriz que se use para la migración. Los títulos de la marcación de los documentos audiovisuales digitalizados deben corresponder y ser verificados con los créditos iniciales dentro de cada programa, para lo cual hay que visualizar el inicio de cada contenido.**



El Ministerio se encuentra realizando la selección de 15 unidades de soportes ópticos que deben ser objeto de Transcodificación en el marco de esta obligación. Una vez se entregue a la Fundación el listado de materiales seleccionados, se procederá con la transcodificación y generación de entregables, así: **A.** Formato de salida .MP4, usando el códec H.264/H.265, y el audio con una frecuencia de muestreo de 44.1KHZ. **B.** Entregar base de datos con los siguientes metadatos: serie, subserie, título, formato de origen, duración, código de almacenamiento, año de producción, director, productor. **C.** Almacenar en disco duro externo metálico formateado en EXFAT. Proveer discos de almacenamiento. **D.** Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, en carpetas marcadas con la serie y subserie, con el código de la matriz que se use para la migración. Los títulos de la marcación de los documentos audiovisuales digitalizados deben corresponder y ser verificados con los créditos iniciales dentro de cada programa, para lo cual hay que visualizar el inicio de cada contenido.

- 2.7 Realizar versiones remasterizadas digitalmente con inserción de créditos iniciales y finales, de 47 matrices de 25 minutos de duración cada uno. El Ministerio suministra las matrices audiovisuales con créditos y sin créditos. Restaurar luminancia, crominancia y sonido (Mezcla a un canal) cuando se requiera. Insertar el cabezote de la serie original, los créditos iniciales y finales de acuerdo con las copias que los contienen. Entregar los productos finales editados y finalizados al Ministerio con las características técnicas que éste defina, en una unidad de almacenamiento digital y suministrarla.**

El Ministerio se encuentra realizando la selección de las matrices que deben ser objeto de inserción de créditos iniciales y finales en el marco de esta obligación. Una vez se entregue a la Fundación el listado de materiales seleccionados, se procederá con la restauración de luminancia, crominancia y sonido (Mezcla a un canal) cuando se requiera; así mismo, con la Inserción del cabezote de la serie original, los créditos iniciales y finales. La Fundación entregará los productos finales editados y finalizados al Ministerio con las características técnicas que se acuerden para este efecto, en una unidad de almacenamiento digital.

- 2.8 Digitalización a través de escaneado, desde dos copias en 16 mm, con sonido óptico de dos unidades fílmicas que corresponden a: 1. Pietaje: 972-1, Duración: 27'; y 2. Pietaje: 302-5, duración: 8' 24 ". La entrega al Ministerio se debe realizar de acuerdo con las siguientes características técnicas: A. Formato de salida 4K, con copia en DPX Códec ProRes 444 y en H264, y el audio con una frecuencia de muestreo de 48KHZ en .WAP. B. Entregar base de datos con los siguientes metadatos: serie, subserie, título, formato de origen, duración, código de almacenamiento, año de producción, director, productor. C. Almacenar en disco duro externo metálico formateado en EXFAT. Proveer discos de almacenamiento. D. Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, en carpetas marcadas con la serie y subserie, con el código de la matriz que se use para la migración.**

Para el desarrollo de esta obligación el Ministerio seleccionó las obras audiovisuales: 1. *"Y su mamá qué hace?"* (16mm, 08min, 28seg de duración) y 2. *"Carmen Carrascal"* (16mm, 27min, 20seg de duración). Durante el periodo objeto del presente informe, la Fundación realizó el alistamiento de los soportes fílmicos de las dos obras audiovisuales y procedió con su captura digital mediante escaneado, en donde se generaron archivos DPX en códec ProRes 4444, en resolución 4K y una copia baja en formato MP4, así mismo, archivos de audio con una frecuencia de muestreo de 48KHZ en extensión .Wav.



FUNDACIÓN
PATRIMONIO
FÍLMICO
COLOMBIANO



Fuente Propia.: Fotografías del proceso captura digital de soportes fílmicos (Escaneado). Tomada en la Fundación Patrimonio Fílmico Colombiano. Año 2026

A partir de las versiones digitales, se generará una base de datos con los siguientes metadatos: serie, subserie, título, formato de origen, duración, código de almacenamiento, año de producción, director, productor.

Para la entrega de este componente la Fundación almacenará en disco duro externo metálico formateado en EXFAT, los contenidos digitalizados, para lo cual se separarán título a título, en carpetas marcadas con la serie y subserie, con el código de la matriz que se use para la migración y finalmente se hará entrega formal al Ministerio.

2.9 Recibir, asignar un código de adquisición unificado y conservar los contenidos audiovisuales que ingresen en calidad de Depósito Legal de Obras Cinematográficas Colombianas de Largometraje, Bienes de Interés Cultural de la Nación; y asignar el mismo código de adquisición unificado en la base de datos a las unidades digitales, analógicas y discos duros CRU que ya se encuentran en conservación en calidad del Depósito Legal. Informar a la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos, DACMI, y a la Biblioteca Nacional de Colombia, el cumplimiento mensual del trámite del Depósito Legal. Las películas vienen acompañadas de afiches, fotos y otros elementos promocionales que pueden ser físicos y digitales. El Ministerio suministra los documentos necesarios. Alimentar un documento en línea mensualmente diseñado con los campos que para tal fin defina la DACMI.

En cumplimiento de los procedimientos establecidos para la recepción y gestión de obras audiovisuales en el marco del Depósito Legal, la Fundación realiza el acopio del material entregado por los productores. Tras revisar la información correspondiente, los soportes que contienen los másteres son sometidos a custodia técnica, mientras que la documentación del trámite es remitida a la Biblioteca Nacional para la ejecución de las actividades y procedimientos de su competencia.

SIPAC

Sistema de Información
del Patrimonio Audiovisual
Colombiano

www.patrimoniofilmico.org.co
Carrera 45 No. 26-49, Bogotá - Colombia
Teléfonos (571) 7441339 – 7441341 – 7561567
Código Postal 111321

fiaf

Miembro de la
Federación
Internacional de
Archivos Fílmicos



En calidad de Depósito Legal, durante el periodo objeto del presente informe, la Fundación recibió una obra audiovisual, tal como se muestra a continuación:

RELACIÓN DE DEPÓSITO LEGAL - 2026				
FUNDACIÓN PATRIMONIO FÍLMICO COLOMBIANO				
MES	Depósito	Productor	Fecha de entrega a FPFC	Fecha de entrega a la BNC
ENERO	El Paseo 8	Dago García Producciones	18 de enero de 2026	

2.10 Recibir, inventariar y marcar con código de barras 48 unidades ópticas correspondientes al Acervo de Divulgación y Prensa.

El Ministerio se encuentra realizando la selección de las 48 unidades ópticas correspondientes al Acervo de Divulgación y Prensa que deben ser objeto de recibo e inventario en el marco de esta obligación. Una vez se entreguen a la Fundación los materiales seleccionados, se procederá con su inventario y etiquetado con código de barras.

2.11 Realizar la transcodificación de 1.054 unidades ópticas a formato digital, correspondientes al Acervo de Divulgación y Prensa. La entrega al Ministerio se debe realizar de acuerdo con las siguientes características técnicas: A. Formato de salida .MP4, usando el códec H.264/H.265, y el audio con una frecuencia de muestreo de 44.1KHZ. B. Entregar base de datos con los siguientes metadatos: serie, subserie, título, formato de origen, duración, código de almacenamiento, año de producción, director, productor. C. Almacenar en disco duro externo metálico formateado en EXFAT. Prover discos de almacenamiento. D. Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, en carpetas marcadas con la serie y subserie, con el código de la matriz que se use para la migración. Los títulos de la marcación de los documentos audiovisuales digitalizados deben corresponder y ser verificados con los créditos iniciales dentro de cada programa, para lo cual hay que visualizar el inicio de cada contenido.

El Ministerio se encuentra realizando la selección de las 1.054 unidades ópticas que deben ser objeto de Transcodificación en el marco de esta obligación. Una vez se entregue a la Fundación el listado de materiales seleccionados, se procederá con la transcodificación y generación de entregables, así: **A.** Formato de salida .MP4, usando el códec H.264/H.265, y el audio con una frecuencia de muestreo de 44.1KHZ. **B.** Entregar base de datos con los siguientes metadatos: serie, subserie, título, formato de origen, duración, código de almacenamiento, año de producción, director, productor. **C.** Almacenar en disco duro externo metálico formateado en EXFAT. Prover discos de almacenamiento. **D.** Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, en carpetas marcadas con la serie y subserie, con el código de la matriz que se use para la migración. Los títulos de la marcación de los documentos audiovisuales digitalizados deben corresponder y ser verificados con los créditos iniciales dentro de cada programa, para lo cual hay que visualizar el inicio de cada contenido.

2.12 Revisión y diagnóstico de 13 discos duros DATA que posee actualmente el Grupo de Divulgación y Prensa. Realizar el diagnóstico técnico para identificar vulnerabilidades y tomar decisiones.

Una vez se entreguen a la Fundación los 13 discos duros DATA que posee actualmente el Grupo de Divulgación y Prensa, se procederá con la realización del diagnóstico técnico que permita identificar las



condiciones de lecturabilidad y vulnerabilidades; se entregará un informe que le permita al ministerio la toma de decisiones.

- 2.13 Respaldo de 21 Teras de información correspondientes a los SharePoint desde el 2023 hasta el 2025 del Grupo de Divulgación y Prensa en discos NAS y copia a LTO 9, de acuerdo con los inventarios suministrados por el Ministerio. A. Almacenar en discos NAS. Proveer discos de almacenamiento. B. Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, con el código de la matriz que entregue el Ministerio, y cada una de sus copias debe estar marcada con los mismos códigos, idénticos.**

El Ministerio se encuentra realizando la recopilación de los 21 terabytes de información correspondientes a los SharePoint desde el 2023 hasta el 2025 del Grupo de Divulgación y Prensa, una vez estos materiales sean entregados a la Fundación, se procederá con su copiado en discos NAS y cintas LTO 9, de acuerdo con los inventarios suministrados por el Ministerio y el alcance técnico previsto en el Contrato.

- 2.14 Copia a LTO 9 de la transcodificación realizada de los 1.054 ópticos y de las 21 Teras correspondientes a los SharePoint del Grupo de Divulgación y Prensa. A. Migración digital a cintas LTO 9 que contendrán: los archivos digitalizados en alta calidad sin compresión (ProRes 4.2.2. HQ - video o .WAV - sonido), una copia de los archivos LQ (códec H264 – video o MP3 - sonido), y el reporte QC de cada archivo de video. B. Proveer las cintas LTO 9 C. Los contenidos digitalizados deben estar separados uno a uno, título a título, con el código de la matriz que entregue el Ministerio, y cada una de sus copias debe estar marcada con los mismos códigos, idénticos.**

Una vez se finalicen los procesos de transcodificación de los 1.054 soportes ópticos previstos en la obligación No. 9 y el copiado de los 21 terabytes previstos en la obligación No. 13, del Contrato Interadministrativo N° 697 de 2026, se procederá con: **A.** la migración digital a cintas LTO 9 que contendrán: los archivos digitalizados en alta calidad sin compresión (ProRes 4.2.2. HQ - video o .WAV - sonido), una copia de los archivos LQ (códec H264 – video o MP3 - sonido), y el reporte QC de cada archivo de video. **B.** Provisión de las cintas LTO 9 **C.** Los contenidos digitalizados estarán separados uno a uno, título a título, con el código de la matriz que entregue el Ministerio, y cada una de sus copias estará marcada con los correspondientes códigos.

- 2.15 Realizar los informes necesarios cuando el Ministerio lo requiera, así como el reporte de solicitudes y uso del Acervo; y con el informe final de actividades, un consolidado de la información actualizada y verificada. La entrega se debe realizar en un soporte o medio digital que contenga la base de datos organizada por códigos y tipo de soportes, en archivo Excel, de la totalidad del Acervo audiovisual, sonoro y los elementos conexos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, tanto analógicos como digitales, incluyendo los afiches entregados por Depósito Legal de Obras Cinematográficas. PARÁGRAFO: Una vez iniciado el contrato entre la supervisión y el contratista se definirá el cronograma de actividades a desarrollar durante cada mensualidad con el fin de distribuir las cantidades de actividades hasta completar la totalidad en el plazo de ejecución del contrato.**



FUNDACIÓN
PATRIMONIO
FÍLMICO
COLOMBIANO

La fundación realizará y presentará los informes de avance del Contrato Interadministrativo N° 697 de 2026.

En los anteriores términos la Fundación Patrimonio Fílmico Colombiano rinde el primer informe del Contrato Interadministrativo N° 697 de 2026.

Cordialmente,

RICARDO CUESTA GARNICA
Subdirector Administrativo
Representante Legal Suplente

Proyectó: Jorge Ávila Bedoya – Coordinador de Digitalización
Jonathan Pineda – Líder de Documentación y Consulta

Revisó y aprobó: Jorge Mario Vera – **Subdirector Técnico**

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

504AC307AF402E00

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JOAQUIN ALFREDO ARAQUE MORA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1024511547 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 225519-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 8 días del mes de Enero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.024.511.547**

ARAQUE MORA

APELLIDOS
JOAQUIN ALFREDO

NOMBRES


FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **04-DIC-1990**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.83 **O+** **M**
ESTATURA G.S. RH SEXO

04-DIC-2008 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO



REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1500150-00242360-M-1024511547-20100623 0022438146A 1 33269035

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

225519-T

JOAQUIN ALFREDO
ARAQUE MORA
C.C. 1024611647
RES. INSCRIPCION 115 DEL 10/02/2017
CORPORACION UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

229495 OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA DIRECTOR GENERAL 242966



Reproducción Plástica S.A. 170014 0117

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C.

FIRMA

FUNDACION PATRIMONIO FILMICO COLOMBIANO

NIT 860533189 - 0

IVA - Régimen Común

Actividad Económica 9101

No efectuar retención en la fuente, ni retención de ICA. Entidad sin Animo de Lucro.

Carrera 45 No. 26 - 49

Teléfono: 7441339 - Móvil 312 4978822

E-mail: facturacion@patrimoniofilmico.org.co

Bogotá D.C. - Colombia

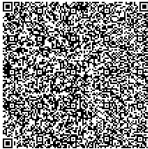
Nota debito electrónica No NDB 5

CLIENTE	MINISTERIO DE LAS CULTURAS,LAS ARTES Y LOS SABE	TELEFONO	3424100
NIT	830034348 5	FECHA FACTURA	15/04/2026
DIRECCION	CARRERA 8 No. 8-55	VENCIMIENTO	06/05/2026
CIUDAD	Bogota D.C.	FORMA DE PAGO	Credito

DESCRIPCIÓN	Cantidad	U Medida	VALOR
SERVICIOS A TERCEROS Primer pago del contrato interadministrativo No. 697 DE 2026;Correspondiente al mes de febrero 2026 marango@mincultura.gov.co#\$	1	Und.	0

VALOR:	SUBTOTAL	0,39
PESOS M/CTE CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS	IVA	0,08
	TOTAL DOCUMENTO	0,47

OBSERVACIONES:

	Representación gráfica de la nota debito electrónica
	Medios de pago
	Fecha y hora de generación 15/04/2026 10:42:12

Firma Autorizada_____



FUNDACIÓN
PATRIMONIO
FÍLMICO
COLOMBIANO

FUNDACION PATRIMONIO FILMICO COLOMBIANO

NIT 860533189 - 0

Carrera 45 No. 26 - 49

Teléfono: 7441339 - Móvil 312 4978822

E-mail: facturacion@patrimoniofilmico.org.co

Bogotá D.C. - Colombia

IVA - Régimen Común

Actividad Económica 9101

No efectuar retención en la fuente, ni retención de
ICA. Entidad sin Animo de Lucro.

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación
Electrónica No. 18764069905197 que habilita desde FVE 684 hasta
FVE 5000. Vence 2026-04-30

Factura Electrónica de Venta No FVE 978

CLIENTE	MINISTERIO DE LAS CULTURAS,LAS ARTES Y LOS SABE	TELEFONO	3424100
NIT	830034348 5	FECHA FACTURA	06/04/2026
DIRECCION	CARRERA 8 No. 8-55	VENCIMIENTO	06/05/2026
CIUDAD	Bogota D.C.	FORMA DE PAGO	Credito

Item	DESCRIPCIÓN	Cantidad	U Medida	VALOR
1	SERVICIOS A TERCEROS Primer pago del contrato interadministrativo No. 697 DE 2026;Correspondiente al mes de febrero 2026 marango@mincultura.gov.co#\$	1	Und.	60.718.487

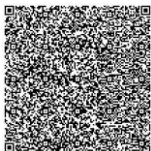
Total Items 1

VALOR:
SETENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS
M/CTE

SUBTOTAL	60.718.487
IVA	11.536.513
TOTAL FACTURA	72.255.000

OBSERVACIONES:

La presente factura se asimila en todos sus efectos a una Letra de cambio (Art. 621 y 774 - Código de Comercio). El pago no oportuno de esta factura genera intereses de mora (Art.884 - Código de Comercio).



Representación gráfica de la factura de venta electrónica

Medios de pago

Fecha y hora de generación 06/04/2026 12:48:57

Firma Autorizada

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: 6a7c76af7ca92047fb0dab8d5be67bc0b335a5a7bfdaf0fa8cdf37207e786c04e2a6137c9d22827c2f843f39235e319 --Fecha y Hora de Expedición : 06/04/2026 3:04:50 p. m.