

GUÍA PARA EL DEPÓSITO LEGAL DIGITAL DE OBRAS CINEMATográfICAS DE CORTOMETRAJE CON CERTIFICACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PRODUCTO NACIONAL DE PRODUCCIÓN O COPRODUCCIÓN NACIONAL, POR LA DIRECCIÓN DE AUDIOVISUALES, CINE Y MEDIOS INTERACTIVOS – DACMI – DEL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES.

Se efectúa el presente Depósito Legal para dar cumplimiento a la siguiente normativa: Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Ley 1379 de 2010, Decreto 1066 de 2015, Decreto 1080 de 2015, Resolución 3441 de 2017, Ley 1915 de 2018 y el Decreto 0149 de 2024, por el cual se modifican los decretos 1080 y 1066.¹

El Depósito Legal² está a cargo de la Biblioteca Nacional de Colombia³. El Depósito Legal de obras cinematográficas reconocidas como producto nacional⁴, mediante certificado, por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes⁵, a través de su Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos - DACMI⁶; tiene como objetivo garantizar la protección y salvaguardia de las películas de cortometraje en el largo plazo. Para lograrlo, el Estado requiere de elementos y soportes⁷ en condiciones técnicas óptimas, que permitan la conservación de las características y propiedades originales de la obra a través del tiempo para su preservación.

¿Cuándo se debe realizar?

Dentro del término máximo de sesenta (60) días siguientes a su reproducción o comunicación pública⁸ (*estreno en salas de cine, exhibición en muestras, festivales de cine y salas alternativas, así como emisión en canales de televisión o plataformas digitales de video o reproducción de contenido digital*).

¿Quién debe depositar la obra?

El productor de obras audiovisuales⁹. Para los efectos del derecho de autor, sólo es productor audiovisual¹⁰ quien posee los derechos patrimoniales de autor. Es la persona natural o jurídica que tiene la iniciativa, la coordinación y la responsabilidad en la producción de la obra.

¹ Ley 23 de 1982, por la cual se reglamenta el derecho de autor en Colombia; Ley 44 de 1993, que modifica y adiciona la Ley 23 de 1982 y se modifica la Ley 29 de 1944; Ley 1379 de 2010, por la cual se organiza la red nacional de bibliotecas públicas y se dictan otras disposiciones; Decreto 1066 de 2015, por el cual se expide Decreto Único Reglamentario Sector Administrativo del Interior; Decreto 1080 de 2015, por medio del cual se expide Decreto Único Reglamentario Sector Cultura; Resolución 3441 de 2017, que reglamentan aspectos generales relativos al Patrimonio Audiovisual Colombiano conforme a las Leyes 397 de 1997, 594 de 2000, 814 de 2003 y 1185 de 2008, el Artículo 28 de la Ley 1915 de 2018, que modifica el artículo 7 de la Ley 44 de 1993, y el Decreto 0149 de 2024.

² <https://bibliotecanacional.gov.co/es-co/servicios/profesionales-del-libro/deposito-legal>

³ <http://www.bibliotecanacional.gov.co/>

⁴

<https://www.mincultura.gov.co/areas/cinematografia/Legislacion/Documents/Resoluci%C3%B3n%201021%20de%202016.pdf>

⁵ <http://www.mincultura.gov.co/>

⁶ <http://www.mincultura.gov.co/areas/cinematografia/>

⁷ [Artículo 2.10.1.17. Decreto 1080 de 2015. Depósito Legal de obras cinematográficas nacionales. Artículo 28 Ley 1915 de 2018. Depósito Legal](#)

⁸ [Artículo 28 Ley 1915 de 2018. Depósito Legal](#)

⁹ [Artículo 2.8.1.1.1 Biblioteca Nacional de Colombia Depósito Legal. Decreto 0149 de 2024.](#)

¹⁰ http://www.mincultura.gov.co/areas/cinematografia/noticias/Paginas/2006-03-01_6643.aspx

Inicialmente el productor audiovisual debe registrarse como proveedor de contenido¹¹ de la Biblioteca Nacional de Colombia. Este registro no pierde vigencia y estará activo para las futuras entregas de depósito legal por el mismo productor.

Nota: Una vez haga el registro en el directorio de proveedores le llegará un usuario y una contraseña de ingreso al correo registrado, con el que podrá acceder al Sistema Integrado de Información, Seguimiento y Evaluación - SIISE / Módulo de depósito digital¹², para diligenciar el formulario.

Radición y entrega de elementos para obras finalizadas en formatos digitales¹³ y ¹⁴:

La entrega de los elementos solicitados puede realizarse de dos maneras:

A. De forma física.

Este trámite se debe hacer personalmente en el Grupo de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca Nacional de Colombia, en la siguiente dirección:

Calle 24 No. 5-60, Bogotá D.C.

Teléfono (57)6013424100, ext. 3163

Correo de contacto: depósito-digital@bibliotecanacional.gov.co; con copia a: serviciosbnc@bibliotecanacional.gov.co

Se debe realizar:

- Entrega de una **unidad USB 3.0 o Unidad de Estado Sólido (SSD) externo¹⁵**(en formato EXFAT) que contenga únicamente los archivos relacionados con el Depósito Legal. Esta unidad de almacenamiento será devuelta al depositante por correo certificado **con pago contra entrega** una vez los archivos sean verificados y descargados por la Biblioteca Nacional de Colombia.

La unidad debe ser entregada dentro de un sobre marcado con los siguientes datos:

Nombre Depositante:

Título de la obra:

Fecha de estreno o comunicación pública:

Director:

Casa productora:

Formato:

Desglose de contenidos en disco (por carpetas y elementos entregados):

¹¹ <https://siise.bibliotecanacional.gov.co/siise/Login?Directorio>

¹² <https://siise.bibliotecanacional.gov.co/siise/Login?ReturnUrl=>

¹³ Artículo 3. Ley 814 de 2003. Definiciones.

¹⁴ [Artículo 2.10.1.10. Decreto 1080 de 2015. Cortometraje nacional.](#)

¹⁵ https://es.wikipedia.org/wiki/Unidad_de_estado_sólido

- Registro de metadatos mínimos de la obra mediante el formulario de depósito digital, así como la carga de los formatos correspondientes a la entrega¹⁶.

B. De forma virtual.

En coordinación con el Grupo de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca Nacional de Colombia realizar la carga en el espacio virtual asignado. Consulte cómo hacerlo.

Se debe realizar:

- La carga de los archivos relacionados con el Depósito Legal.
- Registro de metadatos mínimos de la obra mediante el formulario de depósito digital, así como la carga de los formatos correspondientes a la entrega¹⁷.

Nota 1: La marcación interna de los archivos debe hacerse sin espacios, sin tildes, con raya al piso en vez de espacio, indicando el título, tipo de elemento, en minúscula, sin caracteres especiales y no mayor a 30 caracteres (Ejemplo: cuentos_del_capitan_dsm_422_2k).

Nota 2: Sobre la organización de los elementos en carpetas en la unidad o en el espacio virtual se recomienda configurar:

Una carpeta principal nombrada **(dlc_título_del_cortometraje)**, que contenga las siguientes carpetas (elementos solicitados detallados más adelante):

- 1) Metadatos Técnicos y Administrativos (información del sobre) en Word**
- 2) DSM¹⁸ (Digital Source Master)**
- 3) Elementos de Audio**
- 4) Reportes QC¹⁹**
- 5) Material Complementario Obligatorio**
- 6) Material Complementario Voluntario**

Nota 3: Sobre el material complementario obligatorio y voluntario, se sugiere la utilización de formatos (PDF), (Word), (Excel), (TIFF) y (Quicktime) respectivamente.

¹⁶ <https://siise.bibliotecanacional.gov.co/siise/Login?NewDepositoDigital>

¹⁷ Ídem

¹⁸ <https://www.loc.gov/preservation/digital/formats/fdd/fdd000177.shtml>

¹⁹ <http://whatis.techtarget.com/definition/quality-control-QC>

1. Elementos digitales de preservación de la obra en condiciones técnicas óptimas de acuerdo con los requerimientos solicitados a continuación:

1.1. El archivo Word con metadatos técnicos de la codificación de la obra, en el siguiente orden:

Canales de audio y frecuencia en mezcla:

Resolución de imagen:

Profundidad de Bits:

Velocidad de cuadros por segundo:

Duración en fotogramas y en código de tiempo:

Nombre de archivo, DSM (Digital Source Master):

Nombre de archivos de audio (mezclas, canales y diferentes versiones):

Software y Hardware de creación archivo DSM:

1.2. DSM (Digital Source Master) de la obra cinematográfica en alguna de las siguientes versiones a 8bit o 10bit:

a) QuickTime (.MOV)²⁰ con códec de imagen ProRes 422 HQ²¹, resolución mínima HD (1920x1080) o máxima 2K (2048x1080), con la relación de aspecto original y mezcla de audio final 5.1 o estéreo.

b) QuickTime (.MOV) con códec de imagen ProRes 4444 XQ²², resolución mínima HD (1920x1080) o máxima 2K (2048x1080), con la relación de aspecto original y mezcla de audio final 5.1 o estéreo.

1.3. Elementos de audio para obras en formatos digitales.

Con especificaciones de audio a 48KHz -24Bit en extensión (.WAV) o (.AIFF):

a) Mezcla de audio 5.1 en seis canales discretos. (Mezcla final).

b) Mezcla de audio completa estéreo en dos canales discretos. (Mezcla final)

c) Mezcla de audio 5.1 sin diálogos, en seis canales discretos. (Pista internacional 5.1)²³. **Entrega Opcional.**

d) Mezclas de audio 5.1 separada en diálogos, música, y efectos, en total 18 canales discretos. (Premezclas. Stems)²⁴. **Entrega Opcional.**

²⁰ <https://www.online-convert.com/es/formato-de-archivo/mov>

²¹ <https://support.apple.com/es-es/HT202410>

²² [Idem](#)

²³ Pista internacional destinada al doblaje de las películas en otros idiomas.

²⁴ [https://en.wikipedia.org/wiki/Stem_\(audio\)](https://en.wikipedia.org/wiki/Stem_(audio))

1.4. Reportes de Quality Control (QC) para cada uno de los elementos entregados (puntos 1.2. y 1.3.) en cumplimiento del Depósito Legal, deben ser emitidos por las empresas que realicen los procedimientos técnicos de posproducción.

1.5. Entrega de material complementario obligatorio. El Depósito Legal de las obras cinematográficas nacionales comprende igualmente, la entrega de los afiches, fotografías, sinopsis y ficha técnica (créditos completos), anuncios y comentarios de la película en la prensa, por lo menos en la cantidad de un ejemplar de cada uno²⁵. Estos materiales se pueden entregar en soporte electrónico y/o físico.

1.6. Entrega voluntaria de material complementario conexo a la obra. Por ejemplo: guion, dirección electrónica de la página web si la tiene, *trailer*, documentos de preproducción, investigaciones, registros fotográficos o en video de la escogencia de los actores, dibujos, diseños de locaciones, de personajes, de iluminación, de color, partituras originales, listado de músicas preexistentes, contratos, entre otros. Estos materiales se pueden entregar en soporte electrónico y/o físico.

Recomendación. Por procesos de conservación y preservación de la Biblioteca Nacional de Colombia-BNC, se recomienda que los sitios web desarrollados en el marco de la producción de las obras cinematográficas, no sean creados en aplicaciones online para diseño y publicación de páginas web, puesto que estas plataformas generan restricciones en el proceso de indexación de los sitios web, que no permiten traer la información al momento de la recolección (web crawling).

2. Carta firmada dirigida al Grupo de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca Nacional de Colombia en donde quede claro que el fin de la entrega es el Depósito Legal de Obras cinematográficas colombianas registradas a través de certificación de reconocimiento de producto nacional de producción o coproducción nacional, por la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos -DACMI- del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, y estén relacionados todos los elementos que se entregan.

3. El formulario impreso y/o escaneado, completamente diligenciado en sus tres páginas y debidamente firmado por el depositante de la obra.

4. Copia escaneada en soporte electrónico del certificado "por el cual se reconoce el carácter de producción nacional a una obra cinematográfica de cortometraje", emitida por la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos -DACMI-, del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

5. Autorización de uso (opcional) debidamente diligenciada por el depositante de la obra, impresa y escaneada.

Nota 4: Formulario, Certificación y Autorización de uso, deben entregarse en formato (.PDF) en una carpeta claramente identificada como **Documentos Administrativos**,

²⁵ [Artículo 2.8.1.1.4. Procedimiento del Depósito Legal. Numeral 7. Decreto 0149 de 2024. Ley 1915 de 2018, que reglamenta el Depósito Legal en Colombia.](#)

dentro de la unidad USB 3.0 o Unidad de Estado Sólido (SSD) externo.

¿Qué sigue?

La Biblioteca Nacional de Colombia²⁴ verifica los elementos de la obra recibida, genera las copias de preservación, cataloga y describe las obras en el Catálogo Bibliográfico, y expide el certificado (Recibo) de Depósito Legal²⁶.

El depositante es informado por la Biblioteca Nacional de Colombia, en un plazo no mayor **a 30 días hábiles** de la finalización del trámite. Para programar la entrega de la Unidad de Estado Sólido (SSD) externo, o su devolución a vuelta de correo certificado **con pago contra entrega**, así como descargar el certificado de Depósito Legal (Recibo) en: <http://bibliotecanacional.gov.co/es-co/servicios/profesionales-del-libro/deposito-legal>.

En caso de que la entrega se realice en unidad USB, esta será conservada por la Biblioteca Nacional de Colombia.

¿En dónde puede consultar el estado de su trámite en la Biblioteca Nacional de Colombia?

Correo electrónico: depósito-digital@bibliotecanacional.gov.co; con copia a: serviciosbnc@bibliotecanacional.gov.co.

Teléfono (+57 601) 3424100, ext. 3163.

Preguntas frecuentes

¿Qué es un largometraje y un cortometraje cinematográfico que pueda ser considerado como obra cinematográfica nacional?

Son las producciones audiovisuales que de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 1080 de 2015 en el artículo 2.10.1.1 y en el decreto 358 del 2000 capítulo 2 artículo 13, pueden ser clasificadas como largometraje o cortometraje, en dado caso, la línea de tiempo que divide un largometraje de un cortometraje es 69 minutos.

¿La obra entregada como depósito legal puede ser consultada por cualquier usuario?

De acuerdo con lo dispuesto en la ley 1915 de 2018 artículo 16, la obra puede ser consultada en sala de la Biblioteca Nacional de Colombia en terminales especializadas definidas para tal fin.

²⁶ <http://catalogo.bibliotecanacional.gov.co/uhtbin/cqisirsi.exe/x/x/0/49/%20portal>

Así mismo la Decisión Andina²⁷ en su capítulo VII de las limitaciones y excepciones Artículo 22 literal C, el cual permite la reproducción de la obra en forma individual siempre y cuando la reproducción no tenga fines de lucro, este en la colección permanente de la biblioteca y las acciones estén encaminadas a la preservación del contenido.

¿Se pueden solicitar copias de las obras cinematográficas entregadas como depósito legal? ¿Tendría algún valor?²⁸

Sí, previa solicitud por escrito del propietario. El trámite se realiza por intermedio de la Biblioteca Nacional de Colombia o la entidad especializada para tal fin, en dado caso, el propietario cubrirá los costos económicos que por procesos técnicos se deba incurrir, y debe escribir al correo serviciosbnc@bibliotecanacional.gov.co y bncdepositolegal@bibliotecanacional.gov.co.

¿Qué tipo de obras cinematográficas tienen el reconocimiento de carácter nacional y se debe hacer depósito legal?

Son las obras cinematográficas que de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 1080 de 2015 en el artículo 2.10.1.5 pueden ser clasificadas como ficción, documental o animación, así mismo, lo dispuesto en el decreto 525 de 2021 por el cual se modifican los artículos 2.10.1.2, 2.10.1.4, 2.10.1.5, 2.10.1.6, 2.10.1.7, 2.10.1.8, 2.10.1.10 y 2.10.1.13 del Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.

¿Es posible realizar el proceso de depósito legal de manera virtual o enviar los soportes por correo certificado?

La normatividad indica que las obras cinematográficas declaradas o certificadas como producto nacional, deben ser entregadas por el productor audiovisual²⁹, este proceso se realiza de manera presencial en las instalaciones de la Biblioteca Nacional de Colombia o la entidad especializada designada para tal fin, esto permite garantizar la autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad del contenido para su conservación y preservación³⁰, de acuerdo con lo que determina la Ley.

Sin embargo, es posible hacer la entrega de manera virtual, la cual está contemplada únicamente para obras que pesan menos de 5GB, y en este caso se debe enviar solicitud formal a la Biblioteca Nacional de Colombia, al correo deposito-digital@bibliotecanacional.gov.co. Si la Biblioteca Nacional de Colombia aprueba la entrega de manera virtual, se indicará al correo de solicitud formal inicial, el espacio digital para la transferencia.

Para los casos en los que la Biblioteca Nacional de Colombia no apruebe el depósito virtual, el envío de soportes y documentos anexos mediante correo certificado, se debe realizar

²⁷ https://cerlalc.org/laws_rules/decision-351-de-1993-regimen-comun-sobre-derecho-de-autor-y-derechos-conexos-2/

²⁸ Artículo 2.8.1.1.4 Decreto 0149 de 2024. Numeral 7. Biblioteca Nacional de Colombia – Depósito Legal, que reglamenta el Depósito Legal consignado en el artículo 28, capítulo III, Ley 1915 de 2018.

²⁹ Artículo 2.8.1.1.4 Decreto 0149 de 2024. Numeral 7. Biblioteca Nacional de Colombia – Depósito Legal, que reglamenta el Depósito Legal consignado en el Artículo 28, Ley 1915 de 2018.

³⁰ [Artículo 2.8.1.1.9. Preservación. Decreto 0149 de 2024. Depósito Legal.](#)

bajo responsabilidad del productor. Las entidades encargadas de la recepción del material, no se hacen responsables del estado o afectación que se puedan generar en los soportes y documentos anexos, en el proceso de traslado, por consiguiente, el envío de los soportes mediante correo certificado o de manera virtual solo será válido una vez las entidades responsables revisen el estado de los contenidos de acuerdo a la normatividad vigente.

¿Cuál es la normatividad vigente para el presente procedimiento?

El presente procedimiento se fundamenta en la siguiente normatividad: Ley 23 de 1982, Art 124 - 4 (sobre derechos de autor), Ley 44 de 1993, Art. 7. (Obligación del cumplimiento del depósito legal según reglamentación.), Ley 1379 de 2010 (responsables, sanciones y responsabilidad territorial); Decreto 1066 de 2015; Decreto 1080 de 2015, Parte VIII. (patrimonio bibliográfico, hemerográfico, documental y archivístico. Título I Patrimonio bibliográfico), el cual fue modificado por el artículo 28, capítulo III, de la Ley 1915 de 2018 y reglamentada por el Decreto 0149 de 2024; Resolución 3441 de 2017 "Por la cual se reglamentan aspectos generales relativos al Patrimonio Audiovisual Colombiano conforme a las Leyes 397 de 1997, 594 de 2000, 814 de 2003 y 1185 de 2008, y al Decreto 1080 de 2015"; y Ley 1915 de 12 de julio de 2018.

¿Si lo entrego de manera virtual debo realizarlo también de manera física?

No, el trámite puede realizarse de alguna de las dos maneras, entrega física o virtual. Solo aplica para depósito legal de cortometrajes. Para largometrajes, por favor consultar la guía de depósito legal de largometrajes.

Para poder hacer el depósito legal, ¿debo hacer primero el trámite de certificación de producto nacional otorgado por la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes (DACMI)?

Sí, primero debe hacer el trámite de producto nacional ante la DACMI, y posterior realizar el depósito legal ante la Biblioteca Nacional de Colombia.