


| | | |
|---|--|--------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p> | GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS | Código: GFOM-PD-11 |
| | | Fecha: 20/04/2026 |
| | GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA | Versión: 4 |

LÍDER DE PROCESO

Subdirector/a de las artes.

1. OBJETIVO

Tramitar de forma rápida, oportuna y unificada las solicitudes que realice toda persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, con o sin ánimo de lucro, interesada en llevar a cabo una filmación en el espacio público en Bogotá, ante las entidades distritales competentes y que estas a su vez, tramiten de manera rápida y oportuna los conceptos, permisos o autorizaciones necesarios para el desarrollo de actividades de filmación de obras audiovisuales en el espacio público construido y zonas de uso público de la ciudad, según lo establecido en la normatividad vigente

2. ALCANCE

El procedimiento del PUFA inicia con el registro de solicitudes PUFA en la plataforma SUMA+, continúa con la interlocución de las entidades administradoras del espacio público asignadas en el PUFA, permitiendo ampliar la información en los conceptos y finaliza con la Generación del paz y salvo.

3. ÁREAS RESPONSABLES

300 SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES - 340 GERENCIA DE ARTES AUDIOVISUALES - 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA

4. GLOSARIO (TÉRMINOS Y DEFINICIONES ASOCIADOS)

Agregar gestor CFB: Persona que hace parte del equipo técnico de la Comisión Fílmica de Bogotá encargada de revisar, asignar, elaborar las instrucciones de pago y emitir el documento PUFA de las solicitudes.
 CFB: Comisión Fílmica de Bogotá.
 DADEP: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
 Entidad gestora: Son las entidades distritales que gestionan ante las entidades administradoras las actividades y eventos, que relacionados con su misionalidad, implican aprovechamiento económico del espacio público por particulares.
 Entidad administradora: Entidades públicas encargadas de ejercer las funciones de administración del espacio público de Bogotá.
 FUGA: Fundación Gilberto Alzate Avendaño.
 Filmación o Rodaje: Acción de registrar en imágenes en movimiento y sonidos una obra audiovisual.
 GC: Gerencia de contratación
 IDARTES: Instituto Distrital de las Artes.
 IDU: Instituto de Desarrollo Urbano .
 IDRD: Instituto Distrital de Recreación y Deporte.
 IPES: Instituto para la Economía Social.
 Locación: Espacio(s) usado(s) como set de filmación y base de producción.
 Monitor de locaciones: Persona que hace parte del equipo técnico de la Comisión Fílmica de Bogotá, es quien tiene la labor de verificar en cada una de las filmación las condiciones del PUFA, y realizar un reporte de las mismas.
 MRAEEP: Marco Regulatorio del Aprovechamiento del Espacio Público.
 PUFA: Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales.
 Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales (PUFA): Mecanismo que permite a los ciudadanos y/o productores de la filmaciones audiovisuales presentar en debida forma la documentación necesaria para que las entidades distritales tramiten de manera rápida y oportuna los conceptos, permisos o autorizaciones necesarios para el desarrollo de actividades de filmación de obras audiovisuales en el espacio público construido y zonas de uso público de la ciudad, según lo establecido en la normatividad vigente.
 PN: Persona Natural.
 PJ:Persona Jurídica .
 SDM: Secretaria Distrital de Movilidad.
 SUMA: Sistema Único para el Manejo y Aprovechamiento del espacio público.
 Solicitante: Es el productor (persona natural o jurídica) de la obra audiovisual, responsable de la solicitud y ejecución del permiso de filmación - PUFA.
 ZPP. Zona de Parqueo Pago.

5. CONDICIONES ESPECIALES DE OPERACIÓN

Contar con el conocimiento actualizado sobre la normatividad vigente que regula el Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales -PUFA
 Contar con el óptimo funcionamiento de la plataforma SUMA (Sistema Único para el Manejo y Aprovechamiento del espacio público), en la cual se gestiona el Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales (PUFA), ante las diferentes entidades del distrito capital.
 Contar con el personal idóneo y suficiente en la Comisión Fílmica de Bogotá, para gestionar los permisos de principio a fin.

Tener en cuenta los instructivos asociados al presente procedimiento, los cuales son:

- Instructivo de variaciones del permiso unificado para filmaciones audiovisuales - PUFA código:GFOM-INS-03
- Instructivo para el monitoreo de filmaciones con el permiso unificado para filmaciones audiovisuales - PUFA código:GFOM-INS-04
- Procedimiento contratos de aprovechamiento económico del espacio público - PUFA
- Permiso unificado para las filmaciones audiovisuales - PUFA de la Cinemateca de Bogotá código:GFOM-F-14
- Excepciones al permiso unificado para las filmaciones audiovisuales de la Cinemateca de Bogotá código:GFOM-F-15
- Instrucciones de pago PUFA Código: GFOM-F-17
- Evidencias de verificación y Paz y Salvo permiso unificado para filmaciones AUDIOVISUALES - PUFA Código:GFOM-F-16
- Acta de verificación - permiso unificado para filmaciones audiovisuales PUFA Código: GFOM-F-43
- Constancia de ocupación del espacio público para filmaciones audiovisuales Código: GFOM-F-40





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFOM-PD-11

Fecha: 20/04/2026

GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA

Versión: 4

· Constancia de recibido de escenarios o locaciones especiales para filmaciones audiovisuales Código: GFOM-F-42

6. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS

| Procesos que se requieren como proveedor | Que insumos requiero del proveedor | Procedimiento | Que se obtiene del procedimiento | Para quien va dirigido el servicio o producto |
|--|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • 300 SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES • 340 GERENCIA DE ARTES AUDIOVISUALES • 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA • 700 SUBDIRECCIÓN JURÍDICA | <p>Normatividad vigentes sobre el PUFA y MRAEEP; Solicitudes y documentación aportada por los solicitantes; Respuestas de las entidades sobre las solicitudes.</p> | <p>GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA</p> | <p>El Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales, contrato, acta de verificación y paz y salvo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 300 SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES • 340 GERENCIA DE ARTES AUDIOVISUALES • 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA • 700 SUBDIRECCIÓN JURÍDICA <p>Mejora en el cumplimiento de los procesos que implican la gestión del Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales.</p> |

7. DIAGRAMA DE FLUJO

Instituto Distrital de las Artes -IDARTES-

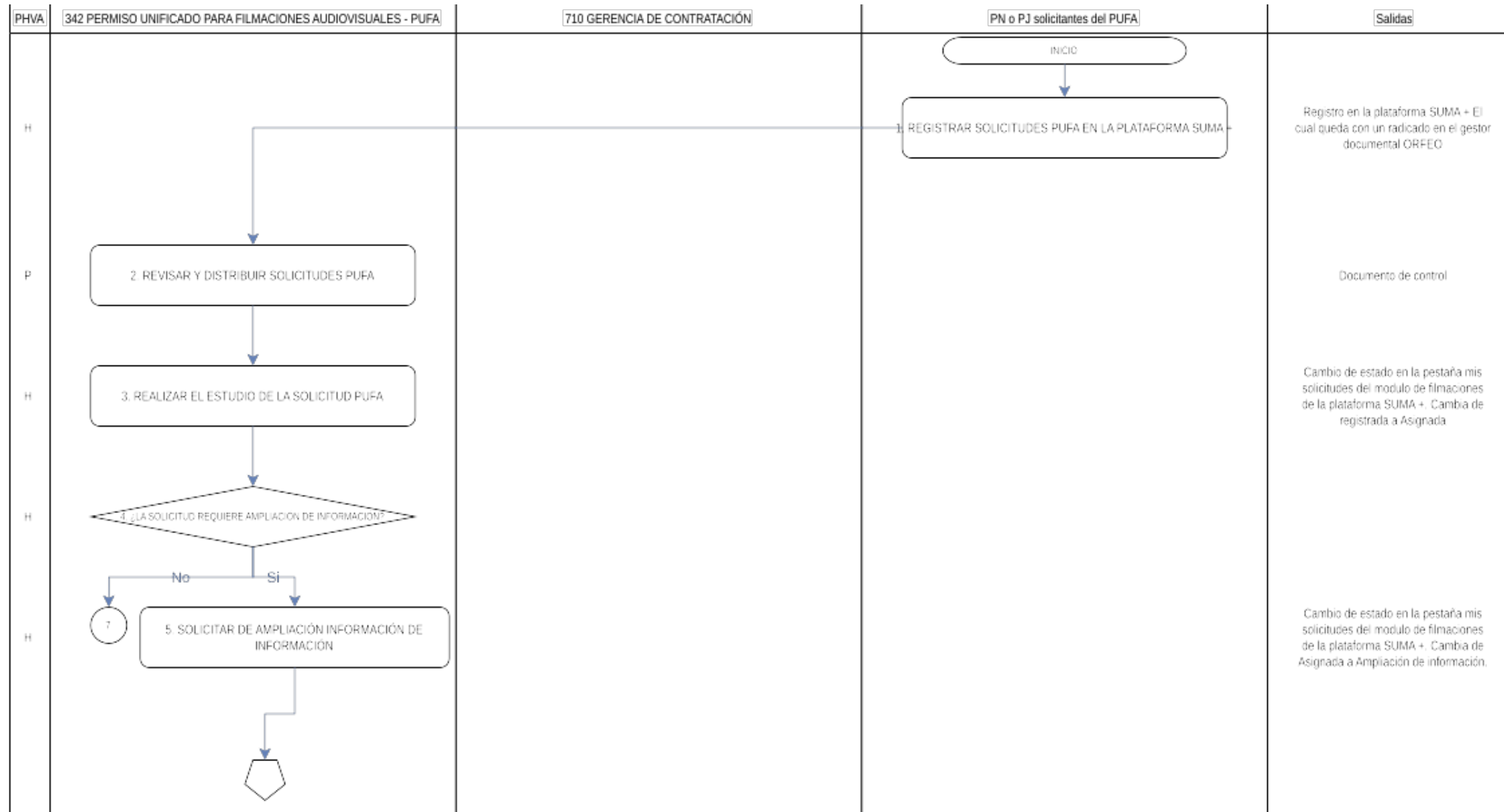
Carrera 8 No. 15 - 46 - Bogotá

+57 (601) 379 5750

Código postal: 111711

Copia controlada en base de datos del sistema de información Pandora







ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

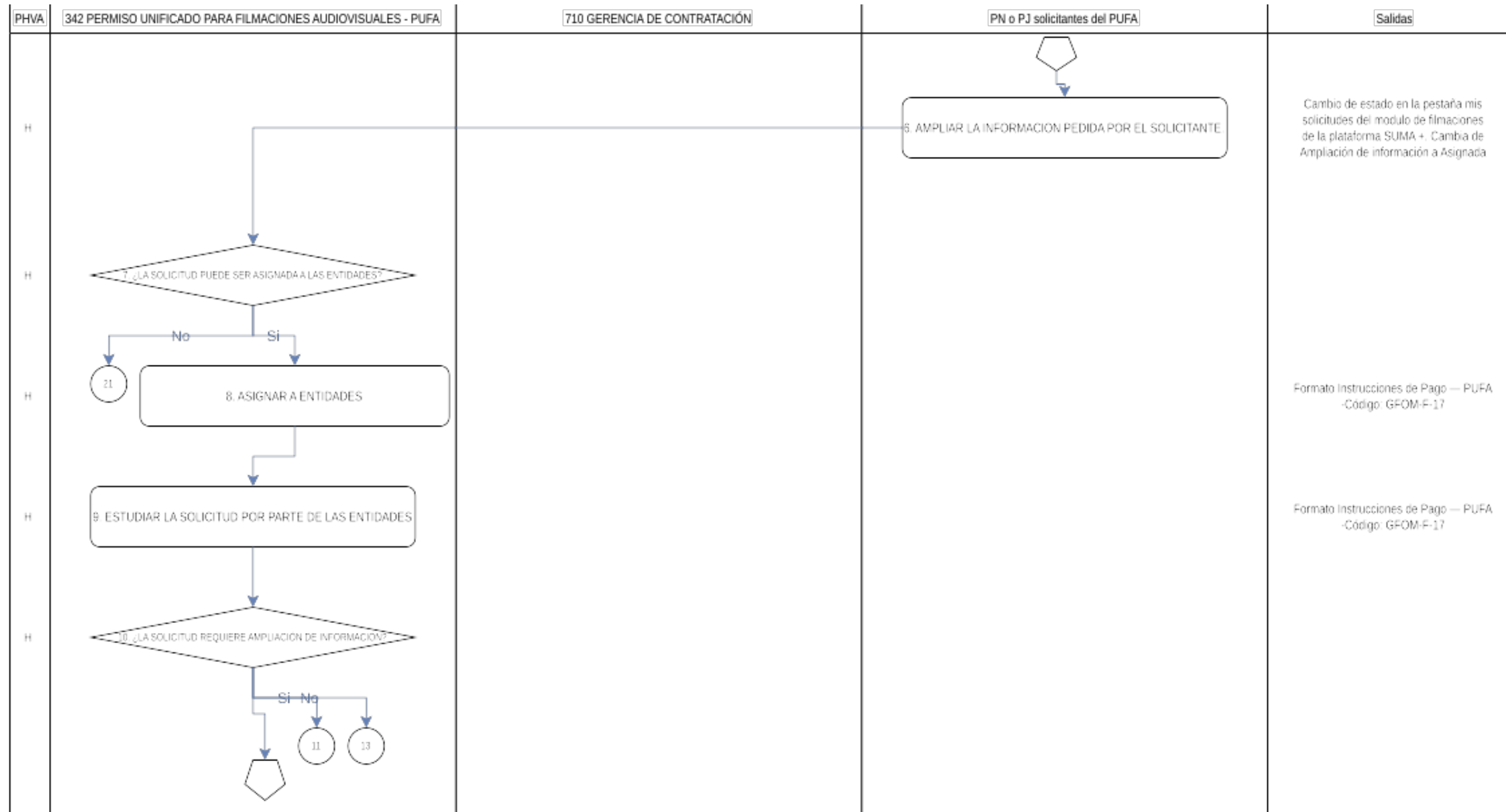
GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

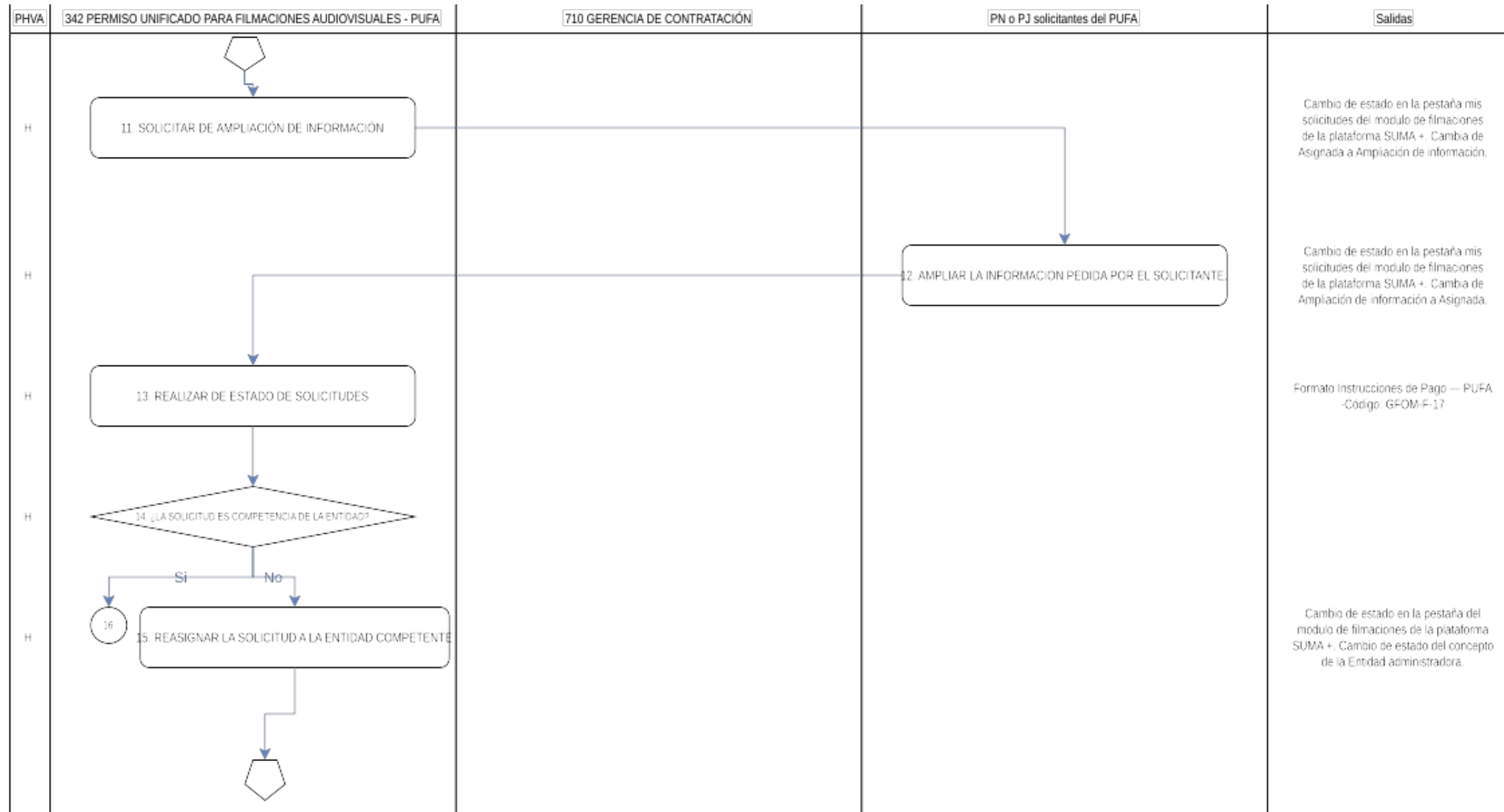
Código: GFOM-PD-11

Fecha: 20/04/2026

GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA

Versión: 4







ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

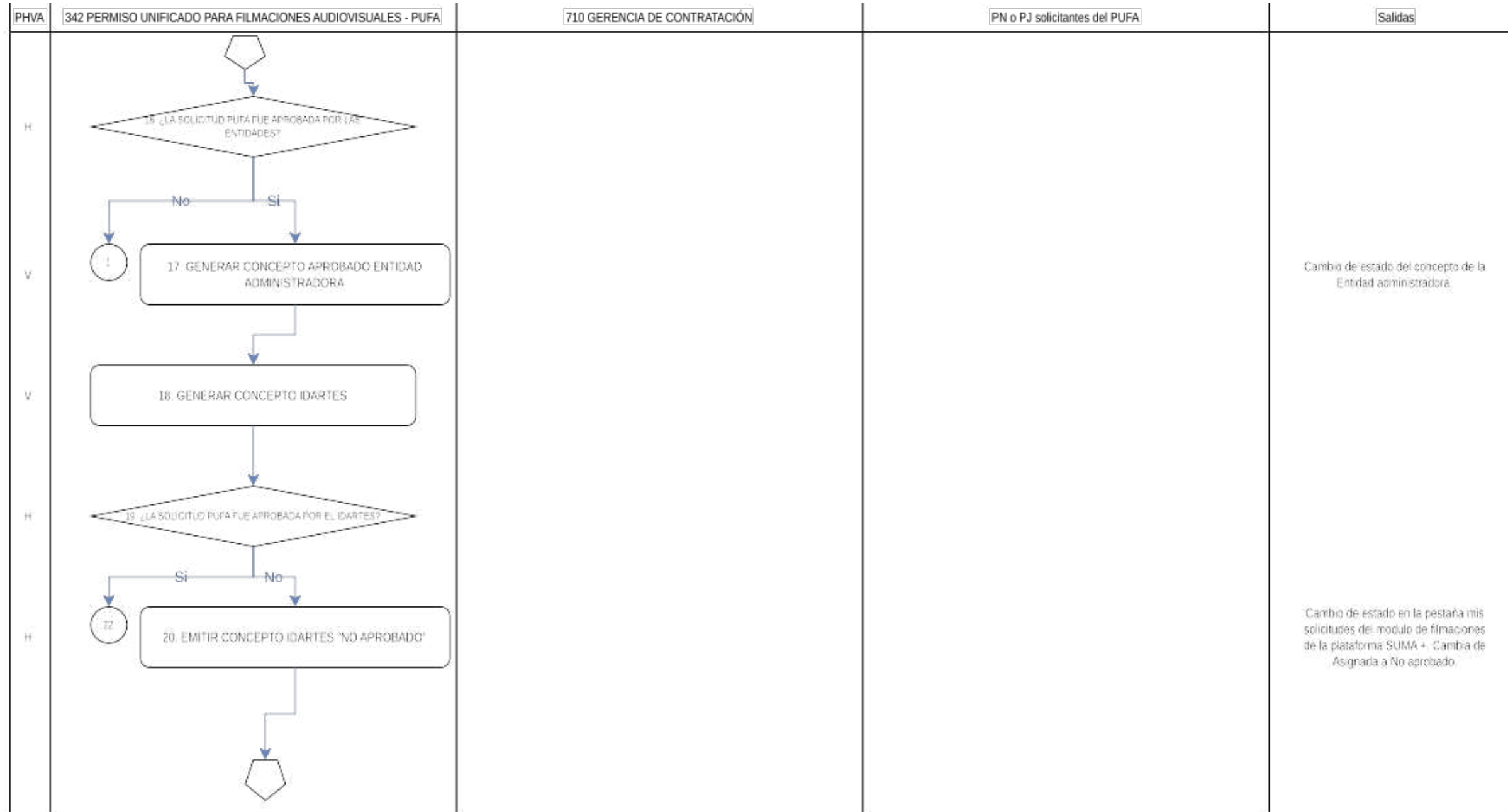
GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFOM-PD-11

Fecha: 20/04/2026

GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA

Versión: 4





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

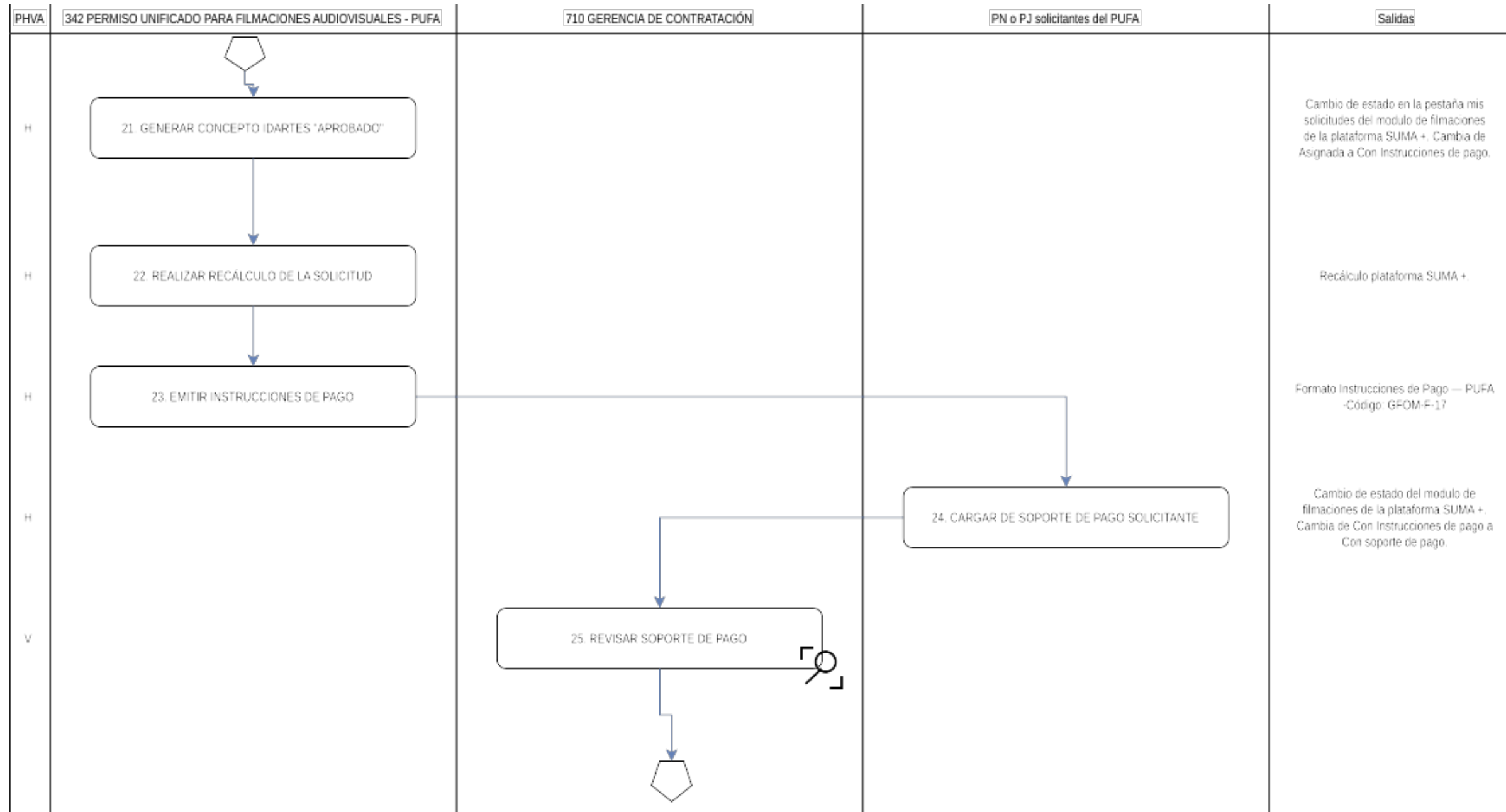
GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFOM-PD-11

Fecha: 20/04/2026

GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVISUALES — PUFA

Versión: 4





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

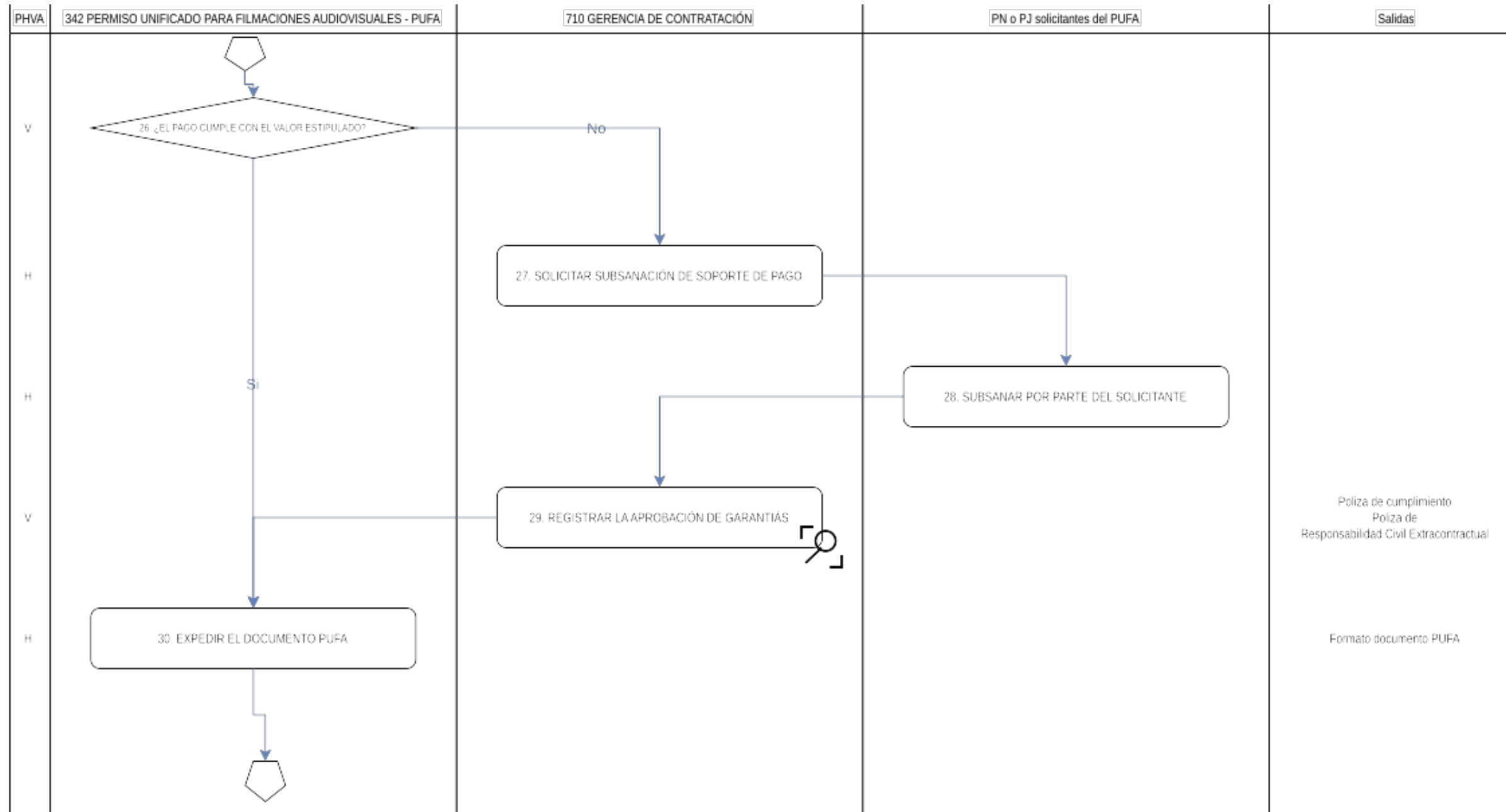
GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA

Código: GFOM-PD-11

Fecha: 20/04/2026

Versión: 4





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

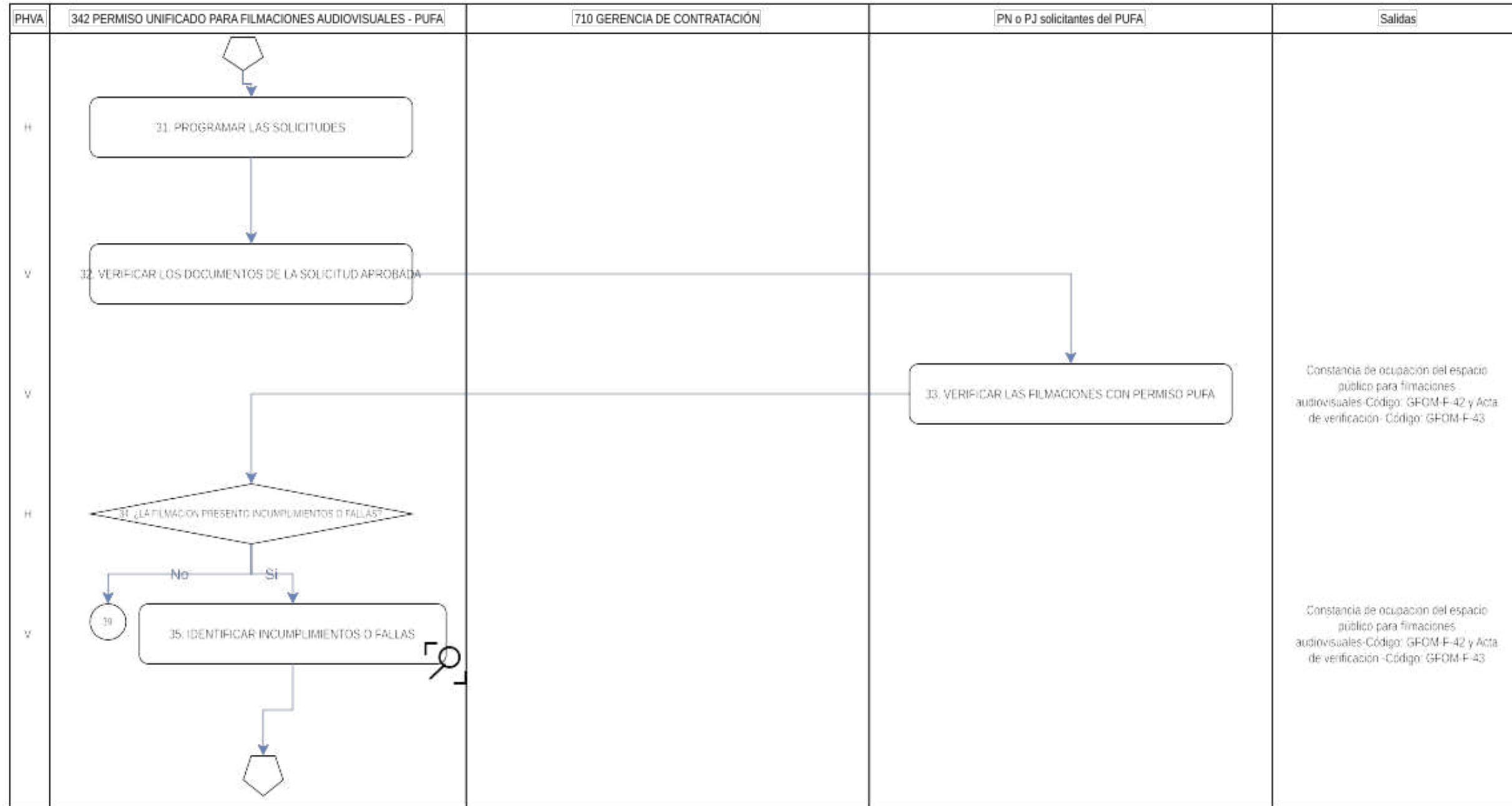
GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

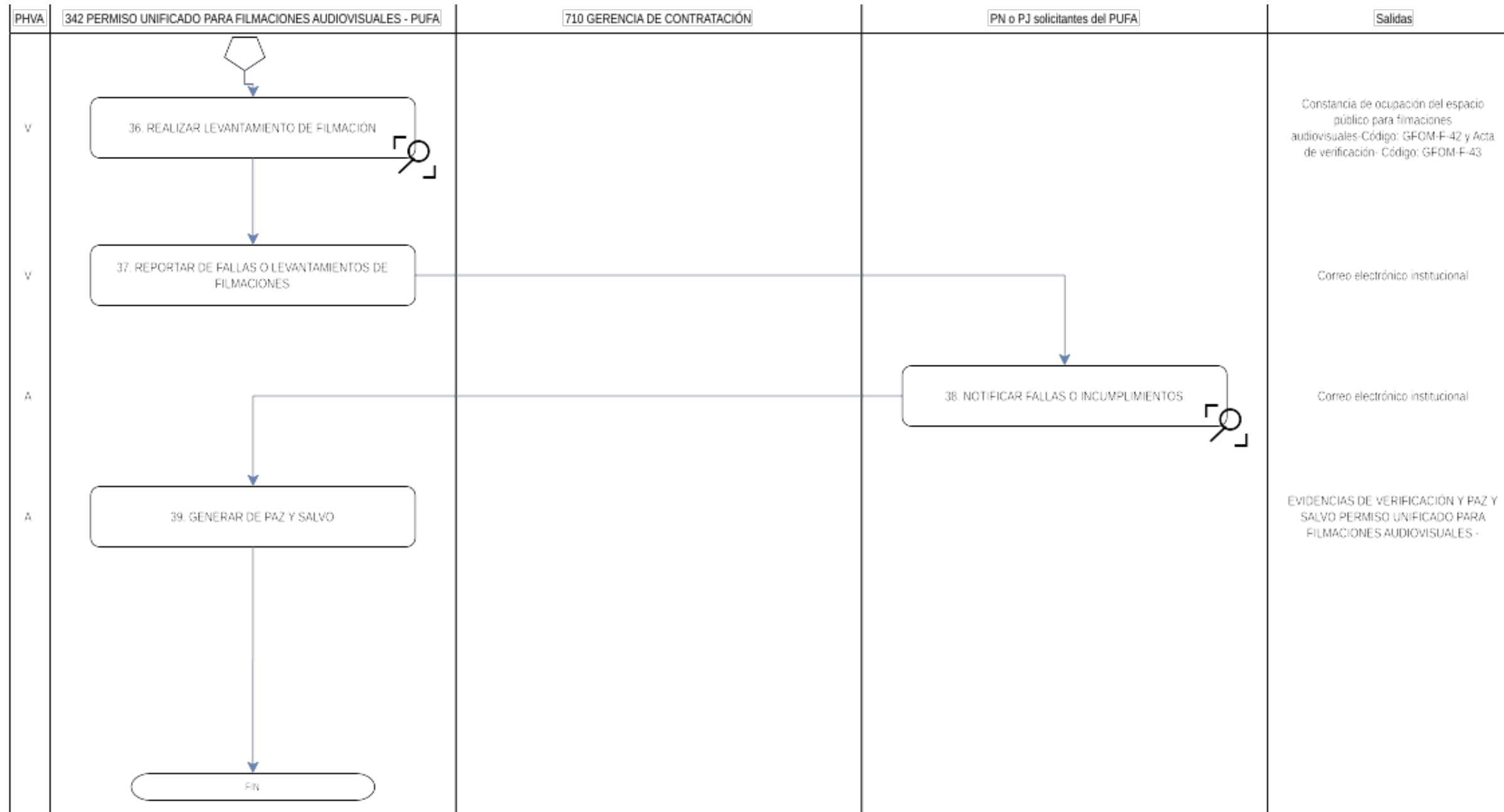
GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA

Código: GFOM-PD-11

Fecha: 20/04/2026

Versión: 4





| 8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | | | | | | |
|-------------------------------|------------|--|-------------------------------|-------------|----------------|--|
| No. | Ciclo PHVA | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES | RESPONSABLE | ACTORES | TIEMPO (HORAS) | DOCUMENTO / REGISTRO |
| 1 | H | REGISTRAR SOLICITUDES PUFA EN LA PLATAFORMA SUMA + Registrar la solicitud PUFA en el módulo de filmaciones de la plataforma SUMA +. Para gestionar el permiso se deben cumplir con ciertos requisitos como lo son: la socialización con la comunidad y comerciantes, un Plan de Manejo de Tránsito cuando hay afectación en malla vial, un plan de ocupación y los datos generales del desarrollo de la filmación. | PN o PJ solicitantes del PUFA | Contratista | 2 HORAS | Registro en la plataforma SUMA + El cual queda con un radicado en el gestor documental ORFEO |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFOM-PD-11

Fecha: 20/04/2026

GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA

Versión: 4

| | | | | | | |
|----|---|---|---|-------------|---------|--|
| 2 | P | REVISAR Y DISTRIBUIR SOLICITUDES PUFA Realizar la revisión de las solicitudes radicadas en la plataforma SUMA+, registrar en documento de Drive las solicitudes a gestionar y distribuir a cada uno de los integrantes del equipo. | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 2 HORAS | Documento de control |
| 3 | H | REALIZAR EL ESTUDIO DE LA SOLICITUD PUFA Revisar en la plataforma SUMA+ las características registradas en la solicitud. La entidad cuenta con un plazo de un (1) día para realizar esta actividad. Validar que la información registrada por el solicitante esté completa y sea coherente con los documentos cargados a la plataforma SUMA+. | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 1 HORAS | Cambio de estado en la pestaña mis solicitudes del modulo de filmaciones de la plataforma SUMA +. Cambia de registrada a Asignada |
| 4 | H | ¿LA SOLICITUD REQUIERE AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN? Si: Continúa en la actividad 5 No: Continúa en la actividad 7 | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 1 HORA | |
| 5 | H | SOLICITAR DE AMPLIACIÓN INFORMACIÓN DE INFORMACIÓN Realizar la solicitud de ampliación de información al solicitante en los casos o aspectos que considere necesario en la plataforma SUMA+ cuando la información esta incompleta o no es clara. La entidad cuenta con un plazo de uno (1) a tres (3) días para realizar esta actividad. | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 1 HORA | Cambio de estado en la pestaña mis solicitudes del modulo de filmaciones de la plataforma SUMA +. Cambia de Asignada a Ampliación de información. |
| 6 | H | AMPLIAR LA INFORMACION PEDIDA POR EL SOLICITANTE. Cargar en la plataforma SUMA+ la ampliación de información solicitada por el apoyo administrativo PUFA. El solicitante cuenta con un plazo de un (1) día para realizar esta actividad. Validar que la información registrada por el solicitante esté completa y sea coherente con los documentos cargados a la plataforma SUMA+. | PN o PJ solicitantes del PUFA | Contratista | 4 HORAS | Cambio de estado en la pestaña mis solicitudes del modulo de filmaciones de la plataforma SUMA +. Cambia de Ampliación de información a Asignada |
| 7 | H | ¿LA SOLICITUD PUEDE SER ASIGNADA A LAS ENTIDADES? Si: Continúa en la actividad 8 No: Continúa en la actividad 21 | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 1 HORA | |
| 8 | H | ASIGNAR A ENTIDADES Asignar la solicitud a las entidades administradoras del espacio público y a la Alcaldía Local correspondiente. La entidad cuenta con un plazo de un (1) día para realizar esta actividad. | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 1 HORA | Formato Instrucciones de Pago — PUFA -Código: GFOM-F-17 |
| 9 | H | ESTUDIAR LA SOLICITUD POR PARTE DE LAS ENTIDADES Estudiar la solicitud PUFA asignada por parte de las entidades administradoras del espacio público y la Alcaldía Local correspondiente y emitir su concepto mediante la plataforma SUMA+. La entidad cuenta con un plazo de 1 a 3 días para realizar esta actividad. | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 4 HORAS | Formato Instrucciones de Pago — PUFA -Código: GFOM-F-17 |
| 10 | H | ¿LA SOLICITUD REQUIERE AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN? Si: Continúa en la actividad 11 No: Continúa en la actividad 13 | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 2 HORAS | |
| 11 | H | SOLICITAR DE AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN Solicitar la ampliación de información una única vez y deberá establecer un tiempo límite para que el solicitante cargue en la plataforma SUMA+ la subsanación de las observaciones. La entidad cuenta con un plazo de uno (1) a tres (3) días para realizar esta actividad. | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 2 HORAS | Cambio de estado en la pestaña mis solicitudes del modulo de filmaciones de la plataforma SUMA +. Cambia de Asignada a Ampliación de información. |
| 12 | H | AMPLIAR LA INFORMACION PEDIDA POR EL SOLICITANTE. Cargar en la plataforma SUMA+ la ampliación de información solicitada por la entidad administradora. El solicitante cuenta con un plazo de un (1) día para realizar esta actividad. | PN o PJ solicitantes del PUFA | Contratista | 8 HORAS | Cambio de estado en la pestaña mis solicitudes del modulo de filmaciones de la plataforma SUMA +. Cambia de Ampliación de información a Asignada. |
| 13 | H | REALIZAR DE ESTADO DE SOLICITUDES Realizar la revisión continua del estado de los conceptos en la plataforma SUMA+ para conocer el estado de las solicitudes. | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 2 HORAS | Formato Instrucciones de Pago — PUFA -Código: GFOM-F-17 |
| 14 | H | ¿LA SOLICITUD ES COMPETENCIA DE LA ENTIDAD? Si: Continúa en la actividad 16 No: Continúa en la actividad 15 | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 1 HORA | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFOM-PD-11

Fecha: 20/04/2026

GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA

Versión: 4

| | | | | | | |
|----|---|---|---|-------------|---------|---|
| 15 | H | REASIGNAR LA SOLICITUD A LA ENTIDAD COMPETENTE Reasignar la solicitud a la entidad administradora correspondiente cuando la solicitud sea devuelta bajo el concepto "No es competencia de la entidad" por parte del apoyo administrativo PUFA. | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 2 HORAS | Cambio de estado en la pestaña del modulo de filmaciones de la plataforma SUMA +. Cambio de estado del concepto de la Entidad administradora. |
| 16 | H | ¿LA SOLICITUD PUFA FUE APROBADA POR LAS ENTIDADES? Si: Continúa en la actividad 17 No: Se devuelve a la actividad 1 | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 1 HORAS | |
| 17 | V | GENERAR CONCEPTO APROBADO ENTIDAD ADMINISTRADORA Generar el concepto aprobado de la solicitud PUFA en la plataforma SUMA+, si al realizar el estudio de la solicitud se evidencia que la información registrada es clara y completa. La entidad cuenta con un plazo de uno (1) a tres (3) días para realizar esta actividad. | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 1 HORA | Cambio de estado del concepto de la Entidad administradora. |
| 18 | V | GENERAR CONCEPTO IDARTES Realizar la revisión y consolidación de los conceptos de las entidades administradoras y la alcaldía local a la que fue asignada la solicitud PUFA. Verificar que la información registrada en la plataforma sea coherente con el concepto emitido. La entidad cuenta con un plazo de uno (1) a tres (3) días para realizar esta actividad. | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 3 HORAS | |
| 19 | H | ¿LA SOLICITUD PUFA FUE APROBADA POR EL IDARTES? Si: Continúa en la actividad 22 No: Continúa en la actividad 20 | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 1 HORA | |
| 20 | H | EMITIR CONCEPTO IDARTES "NO APROBADO" Emitir concepto no aprobado de la solicitud PUFA en la plataforma SUMA+ cuando la solicitud sea no aprobada por las entidades administradoras del espacio público y la Alcaldía Local correspondiente o cuando la información registrada en la solicitud no sea coherente. La entidad cuenta con un plazo de uno (1) a tres (3) días para realizar esta actividad. | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 1 HORA | Cambio de estado en la pestaña mis solicitudes del modulo de filmaciones de la plataforma SUMA +. Cambia de Asignada a No aprobado. |
| 21 | H | GENERAR CONCEPTO IDARTES "APROBADO" Emitir concepto aprobado de la solicitud PUFA en la plataforma SUMA+ si la solicitud fue aprobada por las entidades administradoras del espacio público y la alcaldía local correspondiente. La entidad cuenta con un plazo de 1 a 3 días para realizar esta actividad. | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 1 HORA | Cambio de estado en la pestaña mis solicitudes del modulo de filmaciones de la plataforma SUMA +. Cambia de Asignada a Con Instrucciones de pago. |
| 22 | H | REALIZAR RECÁLCULO DE LA SOLICITUD Realizar un comparativo entre la información registrada por el solicitante en la plataforma SUMA+, los documentos adjuntos a la solicitud y los conceptos aprobados por las entidades. La entidad cuenta con un plazo de uno (1) a tres (3) días para realizar esta actividad. | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 2 HORAS | Recálculo plataforma SUMA +. |
| 23 | H | EMITIR INSTRUCCIONES DE PAGO Dividir el metraje autorizado por cada administrador del espacio público según lo aprobado en los conceptos de cada entidad y emitir a través de la plataforma SUMA+ el documento instrucciones de pago donde se estipulan los valores de la retribución por uso del espacio público discriminado por administrador(es) y entidad gestora. La entidad cuenta con un plazo de uno (1) a tres (3) días para realizar esta actividad. | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 3 HORAS | Formato Instrucciones de Pago — PUFA -Código: GFOM-F-17 |
| 24 | H | CARGAR DE SOPORTE DE PAGO SOLICITANTE Pagar al IDARTES el valor indicado en las instrucciones de pago y cargar los soportes de pago respectivos en la plataforma SUMA+. Realizar esta actividad en un plazo máximo de un (1) día. | PN o PJ solicitantes del PUFA | Contratista | 8 HORAS | Cambio de estado del modulo de filmaciones de la plataforma SUMA +. Cambia de Con Instrucciones de pago a Con soporte de pago. |
| 25 | V | REVISAR SOPORTE DE PAGO Realizar las revisiones pertinentes del soporte de pago de la solicitud PUFA en la plataforma SUMA+ por parte de la GC. Verificar que los valores solicitados correspondan exactamente. | 710 GERENCIA DE CONTRATACIÓN | Contratista | 1 HORA | |
| 26 | V | ¿EL PAGO CUMPLE CON EL VALOR ESTIPULADO? Si: Continúa en la actividad 30 No: Continúa en la actividad 27 | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 1 HORA | |
| 27 | H | SOLICITAR SUBSANACIÓN DE SOPORTE DE PAGO Solicitar subsanación del valor del pago por medio de la plataforma SUMA+. La GC cuenta con un plazo de un (1) día para realizar esta actividad | 710 GERENCIA DE CONTRATACIÓN | Contratista | 1 HORA | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFOM-PD-11

Fecha: 20/04/2026

GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVISUALES — PUFA

Versión: 4

| | | | | | | |
|----|---|--|---|-------------|----------|--|
| 28 | H | SUBSANAR POR PARTE DEL SOLICITANTE Pagar al IDARTES el valor indicado en la solicitud de subsanación y carga nuevamente los soportes de pago respectivos en la plataforma SUMA+. El solicitante cuenta con un plazo de un (1) día para realizar esta actividad. | PN o PJ solicitantes del PUFA | Contratista | 12 HORAS | |
| 29 | V | REGISTRAR LA APROBACIÓN DE GARANTÍAS Suscribir el contrato con el solicitante del PUFA, recibir las respectivas pólizas, las cuales son revisadas y aprobadas, diligenciando la información en el documento de Google Drive. La GC cuenta con un plazo de un (1) día para realizar esta actividad. Verificar que las pólizas cumplan con todos los requerimientos pactados en el contrato. | 710 GERENCIA DE CONTRATACIÓN | Contratista | 2 HORAS | Poliza de cumplimiento Poliza de Responsabilidad Civil Extracontractual |
| 30 | H | EXPEDIR EL DOCUMENTO PUFA Emitir el documento PUFA por medio de la plataforma SUMA+, una vez las garantías están aprobadas por la GR. La entidad cuenta con un plazo de un (1) día para realizar esta actividad. | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 1 HORA | Formato documento PUFA |
| 31 | H | PROGRAMAR LAS SOLICITUDES Ingresar a la plataforma SUMA+ https://suma.dadep.gov.co/ con usuario y contraseña para identificar las solicitudes aprobadas, programar, asignar e informar al equipo de monitores de locaciones el número de las solicitudes aprobadas en la plataforma SUMA+ que deberán verificar al siguiente día, registrando la programación en el cuadro de Drive designado para tal fin. | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 2 HORAS | |
| 32 | V | VERIFICAR LOS DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD APROBADA Ingresar a la plataforma SUMA+ https://suma.dadep.gov.co/ con usuario y contraseña para estudiar la solicitud que le fue asignada teniendo en cuenta: Fotografías, mapas, conceptos emitidos por las entidades y documentos relacionados a las características de las solicitudes. | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 2 HORAS | |
| 33 | V | VERIFICAR LAS FILMACIONES CON PERMISO PUFA Llegar a la locación en el horario establecido dentro de la solicitud, por parte del monitor, identificarse y presentarse con el "Responsable de la locación" registrado en la plataforma SUMA+ y/o con el productor encargado que se encuentre en la locación. Posteriormente realizar las diferentes verificaciones estipuladas en el documento: INSTRUCTIVO PARA EL MONITOREO DE FILMACIONES CON EL PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA. La permanencia en la verificación dependerá de la complejidad de la filmación y solicitud aprobada (2 a 6 horas). | PN o PJ solicitantes del PUFA | Contratista | 4 HORAS | Constancia de ocupación del espacio público para filmaciones audiovisuales-Código: GFOM-F-42 y Acta de verificación- Código: GFOM-F-43 |
| 34 | H | ¿LA FILMACIÓN PRESENTÓ INCUMPLIMIENTOS O FALLAS? Si: Continúa en la actividad 35 No: Continúa en la actividad 39 | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 2 HORAS | |
| 35 | V | IDENTIFICAR INCUMPLIMIENTOS O FALLAS Identificar durante la verificación en campo procedimientos frente a fallas en la implementación del Plan de Manejo de Tránsito (PMT) y el Plan de Ocupación (PO), o identificar incumplimientos de alguno(s) de los conceptos emitidos por las entidades distritales asociadas al PUFA, y solicitar la corrección inmediata de dichos incumplimientos por parte del monitor de locaciones, realizando las respectivas anotaciones en el Acta de verificación. | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 2 HORAS | Constancia de ocupación del espacio público para filmaciones audiovisuales-Código: GFOM-F-42 y Acta de verificación -Código: GFOM-F-43 |
| 36 | V | REALIZAR LEVANTAMIENTO DE FILMACIÓN Tener en cuenta lo establecido en cuanto a fallas e incumplimientos en el documento "INSTRUCTIVO PARA EL MONITOREO DE FILMACIONES CON EL PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA" y comunicarse con la Gestora de Ciudad, especificando el inconveniente, el número de permiso y la localidad afectada; entrar en contacto con las entidades correspondientes y mantener informado al monitor de locaciones sobre los procedimientos a seguir, permaneciendo en la locación hasta que se encuentre una solución favorable para las partes o se deba aplicar un levantamiento de filmación. | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 2 HORAS | Constancia de ocupación del espacio público para filmaciones audiovisuales-Código: GFOM-F-42 y Acta de verificación- Código: GFOM-F-43 |
| 37 | V | REPORTAR DE FALLAS O LEVANTAMIENTOS DE FILMACIONES "Control de fallas al PUFA" por parte del monitor de locaciones, para registrar el número del permiso, la fecha de la verificación y la descripción del tipo de falla o incumplimiento en caso de haber encontrado fallas o incumplimientos que hayan generado la corrección inmediata o el levantamiento de la actividad. Los monitores de locaciones informarán EL MISMO DÍA vía correo electrónico a las líderes de gestión y de la Comisión Fílmica de Bogotá, de manera sustentada con evidencia fotográfica de los incumplimientos que dieron lugar al levantamiento de la actividad en espacio público. | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 1 HORA | Correo electrónico institucional |

Instituto Distrital de las Artes -IDARTES-

Carrera 8 No. 15 - 46 - Bogotá

+57 (601) 379 5750

Código postal: 111711

Copia controlada en base de datos del sistema de información Pandora





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFOM-PD-11

Fecha: 20/04/2026

GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVISUALES — PUFA

Versión: 4

| | | | | | | |
|----|---|---|---|-------------|--------|---|
| 38 | A | NOTIFICAR FALLAS O INCUMPLIMIENTOS Notificar mediante correo electrónico institucional al representante legal de la producción y responsables de locaciones, las fallas o incumplimientos registrados por los monitores de locaciones, solicitando respuesta y carta de compromisos. | PN o PJ solicitantes del PUFA | Contratista | 1 HORA | Correo electrónico institucional |
| 39 | A | GENERAR DE PAZ Y SALVO Ingresar a la plataforma SUMA+ para generar el paz y salvo correspondiente cuando la solicitud verificada no presente fallas o incumplimientos en campo por parte del monitor de locaciones. NOTA: Si un proyecto se encuentra dentro de los casos establecidos en el "Procedimiento frente a fallas en la implementación de PMT, PO y PMA" o en el "Procedimiento frente al levantamiento de actividades de filmación" del protocolo de aprovechamiento económico del espacio público para la actividad de filmaciones, bajo ninguna circunstancia se le expedirá el paz y salvo de acuerdo con las condiciones allí descritas, hasta que la producción proceda a dar respuesta de las razones de la falla y el compromiso de corrección para futuras ocasiones. No se procederá a generar Paz y salvo en plataforma hasta que la producción realice las correcciones y/o reparaciones a que haya lugar. | 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA | Contratista | 1 HORA | EVIDENCIAS DE VERIFICACIÓN Y PAZ Y SALVO PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA-Código:GFOM-F-16 |

8. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME

| ACTIVIDAD | PRODUCTO Y/O SERVICIO | CRITERIO DE ACEPTACIÓN | CORRECCIÓN | REGISTRO |
|---|--|--|--|---|
| 25. REVISAR SOPORTE DE PAGO: Realizar las revisiones pertinentes del soporte de pago de la solicitud PUFA en la plataforma SUMA+ por parte de la GC. Verificar que los valores solicitados correspondan exactamente. | Estado de la solicitud en la plataforma SUMA Formato documento PUFA | Calidad confía los valores solicitados deben corresponder exactamente con el documento de "Instrucciones de pago" | Pago adicional del excedente y envío del nuevo comprobante de pago. | Estado de la solicitud en Plataforma SUMA con el pago adicional documento PUFA |
| 29. REGISTRAR LA APROBACIÓN DE GARANTÍAS: Suscribir el contrato con el solicitante del PUFA, recibir las respectivas pólizas, las cuales son revisadas y aprobadas, diligenciando la información en el documento de Google Drive. La GC cuenta con un plazo de un (1) día para realizar esta actividad. Verificar que las pólizas cumplan con todos los requerimientos pactados en el contrato. | Poliza de cumplimiento Poliza de Responsabilidad Civil Extracontractual | Confiable las pólizas deben cumplir con todos los requerimientos pactados en el contrato | Subsanación de pólizas | Correo electrónico institucional y registro en matriz de control alojado en Drive |
| 35. IDENTIFICAR INCUMPLIMIENTOS O FALLAS: Identificar durante la verificación en campo procedimientos frente a fallas en la implementación del Plan de Manejo de Tránsito (PMT) y el Plan de Ocupación (PO), o identificar incumplimientos de alguno(s) de los conceptos emitidos por las entidades distritales asociadas al PUFA, y solicitar la corrección inmediata de dichos incumplimientos por parte del monitor de locaciones, realizando las respectivas anotaciones en el Acta de verificación. | Constancia de ocupación del espacio público para filmaciones audiovisuales-Código: GFOM-F-42 y Acta de verificación -Código: GFOM-F-43 | Confiable es el acta de verificación PUFA debe constar con el cumplimiento de los conceptos emitidos por las entidades distritales asociadas al PUFA | Corrección inmediata de los incumplimientos o fallas identificadas. | Acta de verificación PUFA |
| 36. REALIZAR LEVANTAMIENTO DE FILMACIÓN: Tener en cuenta lo establecido en cuanto a fallas e incumplimientos en el documento "INSTRUCTIVO PARA EL MONITOREO DE FILMACIONES CON EL PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA" y comunicarse con la Gestora de Ciudad, especificando el inconveniente, el número de permiso y la localidad afectada; entrar en contacto con las entidades correspondientes y mantener informado al monitor de locaciones sobre los procedimientos a seguir, permaneciendo en la locación hasta que se encuentre una solución favorable para las partes o se deba aplicar un levantamiento de filmación. | Constancia de ocupación del espacio público para filmaciones audiovisuales-Código: GFOM-F-42 y Acta de verificación- Código: GFOM-F-43 | Confiable en el cumplimiento de lo establecido en el PMT, PO, PMA o manejo de residuos sólidos y las características de la aprobación del permiso. | Corrección inmediata de los incumplimientos o fallas identificadas. | Acta de verificación y paz y salvo |
| 38. NOTIFICAR FALLAS O INCUMPLIMIENTOS: Notificar mediante correo electrónico institucional al representante legal de la producción y responsables de locaciones, las fallas o incumplimientos registrados por los monitores de locaciones, solicitando respuesta y carta de compromisos. | Correo electrónico institucional | Oportunidad el Gestor de ciudad debe verificar la no expedición del paz y salvo en la plataforma SUMA+ y en caso de haberse expedido sin recibir respuesta y carta de compromiso por parte de la producción, procederá a reversar el paz y salvo expedido en la plataforma se genera la explicación y/o justificación de las fallas o incumplimientos presentados durante el monitoreo y carta de compromisos. | Envío de respuesta a notificación con explicación y/o justificación de las fallas o incumplimientos presentados durante el monitoreo y carta de compromisos. | Correo electrónico institucional y estado de la solicitud en la Plataforma SUMA. |

9. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos.

10. NORMATIVA ASOCIADA

La normatividad aplicable al procedimiento se encuentra relacionada en el Normograma publicado por el IDARTES en los siguientes enlaces:

Instituto Distrital de las Artes -IDARTES-

Carrera 8 No. 15 - 46 - Bogotá

+57 (601) 379 5750

Código postal: 111711

Copia controlada en base de datos del sistema de información Pandora





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFOM-PD-11

Fecha: 20/04/2026

GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA

Versión: 4

<https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/normativa> y <https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/normativa/normativa-aplicable>

11. RECURSOS

Contar con el óptimo funcionamiento de la plataforma SUMA (Sistema Único para el Manejo y Aprovechamiento del espacio público), en la cual se gestiona el Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales (PUFA), ante las diferentes entidades del distrito capital.
Contar con el personal idóneo y suficiente en la Comisión Fílmica de Bogotá, para gestionar los permisos de principio a fin.

Tener en cuenta los instructivos asociados al presente procedimiento, los cuales son:

INSTRUCTIVO DE VARIACIONES DEL PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA

INSTRUCTIVO PARA EL MONITOREO DE FILMACIONES CON EL PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA

12. ANEXOS

| No. | NOMBRE DEL ANEXO |
|-----|------------------|
| - | Sin información. |

13. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA DE APROBACIÓN | DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS |
|---------|---------------------|---|
| 1 | 2015-10-27 | Emision Inicia |
| 2 | 2021-07-07 | Se solicita actualización por implementación de la norma ISO 9001:2015 |
| 3 | 2022-06-07 | Se solicita acceso al procedimiento por actualización, para inclusión de instructivos recientemente publicados en el SIG y adicionar actividades de Verificar y Actuar, de acuerdo con la reunión sostenida con la referente de la OAP. |
| 4 | 2026-04-20 | se realizaron los ajustes correspondientes a objetivo alcance en las actividades, responsabilidades y registros asociados, con el fin de asegurar su alineación con los nuevos requerimientos legales y procedimentales. |

14. CONTROL DE APROBACIÓN

| ESTADO | FECHA | NOMBRE | CARGO |
|---------|------------|------------------------------------|--|
| ELABORÓ | 2026-04-17 | ADRIANA PATRICIA QUESADA MATALLANA | ENLACE MIPG |
| REVISÓ | 2026-04-17 | ANYELA VIVIANA GONZALEZ CHAVARRO | REFERENTE MIPG |
| APROBÓ | 2026-04-20 | MARIA MERCEDES GONZALEZ CACERES | LIDER DE PROCESO |
| AVALÓ | 2026-04-20 | DANIEL SANCHEZ ROJAS | JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

15. COLABORADORES

| NOMBRE |
|------------------------------------|
| ANA CRISTINA HERNANDEZ LEAL |
| ADRIANA PATRICIA QUESADA MATALLANA |
| VERONICA TATIANA PINILLA GONZALEZ |