	GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS	Código: GFPA-INS-04
	INSTRUCTIVO PARA EL MONITOREO DE FILMACIONES CON EL PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Fecha: 08/03/2022
		Versión: 1
		Página 1 de 11

HISTÓRICO DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
01	08/03/2022	Emisión Inicial

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Avaló:
01/03/2022	08/03/2022	08/03/2022	08/03/2022
Ximena Feria Castro Contratista Gerencia de Artes Audiovisuales Ana Cristina Hernández Leal Contratista Gerencia de Artes Audiovisuales	Leydi Marcela Gómez Contratista Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información Diana Milena Pérez Mejía Contratista Gerencia de Artes Audiovisuales - CFB	Ricardo Alfonso Cantor Bossa Gerente de Artes Audiovisuales Maira Ximena Salamanca Rocha Subdirectora de las Artes	Carlos Alfonso Gaitán Sánchez Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información



	GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS	Código: GFPA-INS-04
	INSTRUCTIVO PARA EL MONITOREO DE FILMACIONES CON EL PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Fecha: 08/03/2022
		Versión: 1
		Página 2 de 11

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. ROLES Y FUNCIONES.....	3
4. DEFINICIONES	4
5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCESO A SEGUIR PARA REALIZACIÓN DE MONITOREO EN LAS FILMACIONES CON PERMISO PUFA	5
5.1. PROGRAMACIÓN DE SOLICITUDES	5
5.2. VERIFICACIÓN DE FILMACIONES CON PERMISO PUFA.....	5
5.3. IDENTIFICACIÓN DE FALLAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE TRÁNSITO – PMT, PLAN DE OCUPACIÓN- PO, PLAN DE MANEJO AMBIENTAL - PMA O MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS.....	7
5.4. MANEJO DE LOS INCONVENIENTES PRESENTADOS EN CAMPO.....	9
5.5. LEVANTAMIENTO DE UNA FILMACIÓN SIN PERMISO PUFA	10
5.6. RECOMENDACIONES ESPECIALES	10
6. HERRAMIENTAS DE TRABAJO	11

 <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: GFPA-INS-04
	INSTRUCTIVO PARA EL MONITOREO DE FILMACIONES CON EL PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Fecha: 08/03/2022
		Versión: 1
		Página 3 de 11

INTRODUCCIÓN

La Comisión Fílmica de Bogotá, es uno de los macroproyectos de la Gerencia de Artes Audiovisuales del Idartes y es la oficina que recibe, gestiona y regula el aprovechamiento económico del espacio público para la actividad de filmaciones en la ciudad de Bogotá.

El presente instructivo hace parte integral del procedimiento “GFPA-PD-11 - GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVISUALES — PUFA”, como anexo, hace referencia a las diferentes acciones a llevar a cabo dentro de los monitoreos realizados a las filmaciones con solicitud de permiso PUFA y tiene como finalidad, orientar a los monitores de locaciones en la verificación de las filmaciones que cuentan con el Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales - PUFA, al igual que las acciones a seguir en caso de encontrar una Filmación sin PUFA en los espacios públicos de la ciudad.

En esta guía el monitor encontrará los requisitos y procedimientos a seguir para realizar las verificaciones de forma práctica y adecuada.

1. OBJETIVO

Establecer pautas, lineamientos y acciones a seguir en los monitoreos que deben realizarse en las filmaciones con solicitud de permiso PUFA, los cuales deben seguir los funcionarios y/o servidores de la Comisión Fílmica de Bogotá, que tienen asignada esta labor.


2. ALCANCE

Inicia con la definición de los roles y funciones principales del personal involucrado en la gestión de los permisos PUFA, continúa con la descripción del proceso a seguir para la realización de las verificaciones de filmaciones con solicitud de permiso PUFA y termina con la descripción de las herramientas de trabajo.

3. ROLES Y FUNCIONES

a) El personal que tiene acceso a la plataforma SUMA donde se gestionan los diferentes permisos PUFA, en lo relacionado al presente instructivo, es el siguiente:

Gestores CFB: Realizan la distribución, control y seguimiento de las solicitudes PUFA registradas en el módulo de filmaciones de la plataforma SUMA, en ese sentido, realizan la revisión, asignación, seguimiento y liquidación de las solicitudes PUFA y, una vez aprobadas, realizan la expedición de los permisos PUFA, por medio del módulo de filmaciones de la plataforma SUMA. Adicionalmente apoyan en la resolución de las diferentes observaciones realizadas por ciudadanos, entidades y el sector audiovisual, sobre el permiso PUFA y la aplicación de solicitudes en la plataforma SUMA. Además, realizan el acompañamiento al equipo de Monitores de locaciones, en las diversas situaciones que pueden presentarse en las locaciones de las filmaciones audiovisuales realizadas en el espacio público de la ciudad, con permisos PUFA.


	GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS	Código: GFPA-INS-04
	INSTRUCTIVO PARA EL MONITOREO DE FILMACIONES CON EL PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Fecha: 08/03/2022
		Versión: 1
		Página 4 de 11

Equipo Oficina Asesora Jurídica OAJ: Una vez cada solicitud PUFA cuenta con las aprobaciones por parte de las entidades y se recibe el pago correspondiente, realizan el proceso contractual en el SECOP II de revisión y aprobación de pólizas y emisión del contrato.

Monitores de locaciones CFB: Realizan la verificación de las condiciones establecidas en el PUFA, en cada una de las filmaciones y de acuerdo a la programación establecida. Adicionalmente, registran dicha verificación en las constancias de ocupación y/o actas de verificación, realizan reporte fotográfico y generan los respectivos paz y salvos de acuerdo al procedimiento. Además, reportan a la líder de la CFB sobre las situaciones presentadas en campo, las fallas presentadas por los productores y hacen el seguimiento a los daños o afectaciones al espacio público hasta su restauración y posterior emisión de paz y salvos.

4. DEFINICIONES

- CFB: Comisión Fílmica de Bogotá
- PUFA: Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales. 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.
- IDR: Instituto Distrital de Recreación y Deporte
- IDU: Instituto de Desarrollo Urbano
- SDM: Secretaría Distrital de Movilidad
- IPES: Instituto para la Economía Social
- 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, Distrito Capital. Se entiende por administración del espacio público, la realización de las funciones públicas tendientes a garantizar la construcción, mantenimiento y preservación del espacio público de la ciudad, como derecho colectivo. La administración del espacio público comprende la facultad de crear, planear, organizar, defender, controlar y mantener el espacio público del Distrito Capital. Esta es una facultad exclusiva del Estado y solo puede ser delegada a particulares por medio de los instrumentos de administración del espacio público que se enuncian en este decreto o los demás que consagre la Ley y demás normas reglamentarias de mayor jerarquía.
- Filmación o Rodaje: Acción de registrar en imágenes en movimiento y sonidos para una obra audiovisual.
- Locación: Espacio(s) usado(s) como set de filmación y base de producción
- MRAEEP: Marco Regulatorio del Aprovechamiento del Espacio Público

	GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS	Código: GFPA-INS-04
	INSTRUCTIVO PARA EL MONITOREO DE FILMACIONES CON EL PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Fecha: 08/03/2022
		Versión: 1
		Página 5 de 11

- 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 filmaciones las condiciones del PUFA, y realizar un reporte de las mismas.
- PMA: Plan de Manejo Ambiental o manejo de residuos sólidos
- PMT: Plan de Manejo de Tránsito
- PO: Plan de Ocupación
- Solicitante: Es el productor (persona natural o jurídica) de la obra audiovisual, responsable de la solicitud y ejecución del permiso de filmación - PUFA.
- SUMA: Sistema Único para el Manejo y Aprovechamiento del espacio público.

5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCESO A SEGUIR PARA REALIZACIÓN DE MONITOREO EN LAS FILMACIONES CON PERMISO PUFA

5.1. Programación de solicitudes

El equipo de monitores de locaciones trabajará de manera conjunta y articulada en el proceso de programación y asignación de las solicitudes que deben ser verificadas.


Cada quince (15) días uno (1) de los monitores de locaciones deberá realizar los siguientes pasos, siempre con un (1) día de anterioridad a la visita de las filmaciones:

- a) Ingresar a la plataforma SUMA <https://suma.dadep.gov.co/> con su respectivo usuario y contraseña para identificar las solicitudes aprobadas.
- b) 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.
- c) Ingresar al cuadro de Drive para reportar allí, en el campo indicado, el nombre del monitor asignado a cada solicitud.
- d) Las solicitudes con continuidad se asignarán a un máximo de dos (2) monitores, procurando que siempre sea un único monitor quien complete el total de los días de filmación.

5.2. Verificación de filmaciones con permiso PUFA

Antes de la filmación


El monitor de locaciones deberá ingresar a la plataforma SUMA <https://suma.dadep.gov.co/> con su respectivo usuario y contraseña para estudiar la solicitud que le fue asignada teniendo en cuenta:

	GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS	Código: GFPA-INS-04
	INSTRUCTIVO PARA EL MONITOREO DE FILMACIONES CON EL PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Fecha: 08/03/2022
		Versión: 1
		Página 6 de 11

- a. Las fotografías y/o mapas de ubicación con el fin de guiarse para la llegada a la locación.
- b. Los conceptos emitidos por las entidades vinculadas al PUFA y administradoras del espacio público, donde podrán identificar lo que se encuentra aprobado y no aprobado.
- c. El metraje de la solicitud con el fin de estipular la complejidad de la filmación que verificará.
- d. El Plan de Manejo de Tránsito - PMT: Este documento deberá ser leído y analizado siempre antes de llegar a la verificación.

Durante la filmación

- a. Los monitores de locaciones visitarán las filmaciones en el transcurso del horario registrado y aprobado en el PUFA.
- b. Al llegar a la filmación se deberá identificar y presentar con el “Responsable de la locación” registrado en la pestaña “Participantes” en la plataforma SUMA y/o con el productor encargado que se encuentre en la locación.
- c. Con el “Responsable de la locación” y/o el productor encargado que se encuentre en la locación, deberá hacer la ruta de verificación y la toma de firmas del acta de verificación y la constancia de ocupación. En caso de no ser el “responsable de la locación” quien realice la verificación junto con el monitor, se deberá dejar constancia en el acta de verificación.
- d. El monitor de locaciones deberá realizar un registro fotográfico como evidencia de la verificación, antes y después de las respectivas correcciones que se implementen.
- e. Realizar la verificación de los conceptos emitidos por las entidades, del Plan de Manejo de Tránsito - PMT, del Plan de Ocupación - PO, Plan de Manejo Ambiental - PMA y del manejo de residuos sólidos, realizando las respectivas anotaciones en el Acta de verificación.
- f. Si durante la verificación en campo se identifican fallas en la implementación del Plan de Manejo de Tránsito – PMT, Plan de Ocupación- PO, Plan de Manejo Ambiental - PMA o manejo de residuos sólidos, el monitor de locaciones solicitará la corrección inmediata de dichos incumplimientos, realizando las respectivas anotaciones en el Acta de verificación.
- g. Si durante la verificación en campo se identifica incumplimiento a alguno (s) de los conceptos emitidos por las entidades distritales asociadas al PUFA, el Idartes, a través de los monitores de locaciones realizará las respectivas correcciones de manera inmediata de los elementos y/o vehículos que fueron no aprobados en el espacio público.
- h. Diligenciar el formato de constancia de ocupación, que deberá ser firmado por el “Responsable de la locación” y/o productor encargado y por el monitor. Se deben anotar las observaciones del espacio público antes de la llegada de la producción y los sucesos extraordinarios como árbol caído, cable caído, deterioro de andén, deterioro de malla vial, señales de tránsito deterioradas, dobladas y/o caídas, entre otros.
- i. Diligenciar el formato de acta de verificación, que deberá ser firmado por el “Responsable de la locación” y/o productor encargado y por el monitor de locaciones. Se deben anotar de una forma detallada todas las observaciones, correcciones y sucesos que se consideren importantes y que afecten el cumplimiento de los conceptos emitidos por la entidades, del Plan de Manejo de Tránsito – PMT, Plan de Ocupación- PO, Plan de Manejo Ambiental - PMA, manejo de residuos sólidos o cualquier otro que afecte a Idartes como gestor del espacio público, a los solicitantes del PUFA y/o a la comunidad.


	GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS	Código: GFPA-INS-04
	INSTRUCTIVO PARA EL MONITOREO DE FILMACIONES CON EL PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Fecha: 08/03/2022
		Versión: 1
		Página 7 de 11

- j. En caso de encontrar libre el espacio público solicitado, el monitor de locaciones deberá tomar registro fotográfico de la calle vacía, en la cual se vea la nomenclatura respectiva y deberá diligenciar el formato de acta de verificación justificando el no uso del espacio por parte de la producción, realizando previamente la confirmación de que no se hará uso del permiso con los contactos registrados en la solicitud.

Después de la filmación

- a. Los monitores de locaciones informarán EL MISMO DÍA vía correo electrónico a la coordinadora de gestión y a la líder 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.
- b. En caso de haber encontrado fallas o incumplimientos que hayan generado la corrección inmediata o el levantamiento de la actividad, el monitor de locaciones deberá ingresar al cuadro de Drive “Control de fallas al PUFA” para registrar el número del permiso, la fecha de la verificación y la descripción del tipo de falla o incumplimiento.
- c. En caso de encontrar fallas leves o graves en campo se deberán dejar consignadas en cuadro de Drive y a partir de la segunda falla grave se procederá por parte de los monitores a generar una alerta vía correo electrónico a la líder de la CFB y coordinadora CFB para así mismo notificarlo a la producción directamente involucrada.
- d. 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.
- e. Si la solicitud verificada no presentó fallas o incumplimientos en campo, el monitor de locaciones deberá ingresar a la plataforma SUMA para generar el paz y salvo correspondiente.
- f. Una vez el monitor realiza la verificación en campo, procederá a cargar en plataforma SUMA, en un solo archivo PDF, la constancia de ocupación, Acta de verificación, Acta de recibido de escenarios especiales (Cuando aplique) y la evidencia fotográfica de las solicitudes asignadas.
- g. El monitor de locaciones deberá entregar personalmente a la Coordinadora de gestión y monitores de la Comisión Fílmica de Bogotá una (1) vez al mes, las evidencias de las verificaciones que realizó la semana inmediatamente anterior, con la siguiente documentación en físico de cada solicitud:
 - Constancia de ocupación
 - Acta de verificación
 - Acta de recibo de escenarios especiales (cuando aplique)
 - Tabla de relación con el reporte de paz y salvos generados a la fecha.

5.3. Identificación de fallas en la implementación del Plan de Manejo de Tránsito – PMT, Plan de Ocupación- PO, Plan de Manejo Ambiental - PMA o manejo de residuos sólidos

	GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS	Código: GFPA-INS-04
	INSTRUCTIVO PARA EL MONITOREO DE FILMACIONES CON EL PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Fecha: 08/03/2022
		Versión: 1
		Página 8 de 11

Si durante la verificación en campo se identifican fallas en la implementación del Plan de Manejo de Tránsito – PMT, Plan de Ocupación- PO, Plan de Manejo Ambiental - PMA o manejo de residuos sólidos, el monitor de locaciones solicitará la corrección inmediata de dichos incumplimientos.

Para la identificación y clasificación de las fallas encontradas en la filmación, el monitor de locaciones deberá guiarse de acuerdo a los siguientes criterios generales:

- * Si las fallas presentadas afectan la seguridad vial de la ciudadanía.
- * Si solicitaron y se aprobaron elementos y/o vehículos que no están correctamente ubicados de acuerdo al Plan de Manejo de Tránsito – PMT, Plan de Ocupación- PO, Plan de Manejo Ambiental - PMA o manejo de residuos sólidos.
- * Si no solicitaron y por lo tanto no se aprobaron elementos y/o vehículos que se encuentran en la filmación.

Fallas leves


- * No tener el permiso PUFA impreso en el rodaje y pegado en los vehículos de carga.
- * Incumplimientos leves al PMT:

Nota: 3 de estas observaciones constituyen una falla leve

- Tener incompleto el kit de señalización propuesto y aprobado en el PMT o contar con uno en mal estado.
 - No tener la señalización del color reglamentario (magenta).
 - No contar con las respectivas zonas de transición.
 - No usar señales luminosas en el horario establecido (desde las 6pm).
 - No implementar los pasacalles informativos propuestos en PMT dentro de los tiempos estipulados.
 - Que los auxiliares de tránsito no estén ubicados en los puntos correspondientes ejerciendo su labor de acuerdo al PMT propuesto y aprobado por SDM.
- * Reiterar en situaciones corregidas por los monitores de locaciones en campo.
 - * No realizar correctamente la socialización con la comunidad afectada por la filmación.

Fallas graves

- * Incumplimientos graves al PMT:
 - Tener el equipo logístico incompleto (cantidad de personal logístico).
 - Realizar tipos de cierres no aprobados en el PUFA.
 - No tener el/los kit(s) de señalización aprobados en el PMT por SDM.
- * Tener elementos de dimensiones superiores a las aprobadas en documento PUFA o PMT (baños, plantas, carpas, camiones, trailers, etc.).

	GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS	Código: GFPA-INS-04
	INSTRUCTIVO PARA EL MONITOREO DE FILMACIONES CON EL PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Fecha: 08/03/2022
		Versión: 1
		Página 9 de 11

- * Tener en el set de filmación y/o base de producción elementos y/o vehículos que no se encuentren autorizados en el PUFA de acuerdo al Plan de Manejo de Tránsito – PMT, Plan de Ocupación- PO, Plan de Manejo Ambiental - PMA o manejo de residuos sólidos (baños, plantas, carpas, camiones, trailers, etc.).
- * Conectar elementos técnicos al alumbrado público y consumir energía de los mismos.
- * Alterar las señales de tránsito antes, durante y/o después de la filmación, sin contar con la respectiva autorización de la entidad competente.
- * Anclar elementos técnicos a postes de luz (así no estén consumiendo energía), árboles, andenes y demás mobiliario urbano u otros elementos que ocupen el espacio público.
- * Tumbar, dañar, rayar o afectar un monumento en el espacio público.
- * Tumbar, dañar, rayar o afectar un árbol en cualquier sentido.
- * Afectar en cualquier sentido fuentes hídricas, especies animales o vegetales.
- * Hacer mala o inadecuada disposición de los residuos sólidos durante y/o después del rodaje.
- * Manejar un lenguaje grotesco, grosero, insultar o irrespetar a la comunidad antes, durante y/o después de la filmación.
- * Incumplir el horario aprobado en documento PUFA.

5.4. Manejo de los inconvenientes presentados en campo

El conducto regular será que el monitor de locaciones informe en primera instancia a la coordinadora de gestión y monitores de CFB, especificando el inconveniente, el número de permiso y localidad afectada.


La coordinadora de gestión y monitores de CFB entrará en contacto con las entidades correspondientes y deberá mantener informado al monitor de locaciones sobre los procedimientos a seguir.

El monitor deberá tener una actitud conciliadora con la comunidad en caso de verse afectada, tendrá que manejar la situación con calma, siempre transmitiendo tranquilidad y diligencia en la solución de conflictos o inconvenientes identificados en las filmaciones.

El monitor de locaciones deberá permanecer en la locación hasta que se encuentre una solución favorable para las partes.

Todos los detalles de la situación deberán ser consignados en el acta de verificación, en la constancia de ocupación y se deben evidenciar en las fotografías.

En el caso de que los solicitantes se comuniquen directamente con el equipo de gestión del PUFA, el equipo deberá redireccionar a los solicitantes la coordinadora de gestión y monitores de CFB.

	GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS	Código: GFPA-INS-04
	INSTRUCTIVO PARA EL MONITOREO DE FILMACIONES CON EL PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Fecha: 08/03/2022
		Versión: 1
		Página 10 de 11


5.5. Levantamiento de una filmación sin permiso PUFA

El monitor deberá preguntar por el responsable de la filmación, identificar y solicitar el documento PUFA en físico, de no contar con el permiso, deberá mediar para reubicar los elementos que estén invadiendo el espacio público, se procederá a informar la situación a la coordinadora de gestión y monitores de la CFB, y de manera articulada se realizará el proceso de levantamiento de la filmación. De ser necesario, se solicitará el apoyo de la entidad competente que la CFB estime conveniente.

Los monitores deberán conservar en cualquier situación una actitud pacífica y pedagógica en la que se invite a las asesorías con el equipo de gestión y se evidencie la importancia de la regulación de las filmaciones por medio de la CFB.

5.6. Recomendaciones especiales

- Los monitores de locaciones realizarán un seguimiento detallado, controlando que se cumplan los procedimientos y conceptos emitidos de acuerdo a los documentos presentados por los solicitantes y conceptuados por las entidades administradoras del espacio público y vinculadas al proceso del PUFA.
- Para los escenarios especiales del IDR, u otros administrados por Transmilenio, IPES y la Secretaría de Ambiente, los monitores de locaciones tendrán que estar presentes en la apertura y entrega de los espacios aprobados. Una vez terminada la filmación el monitor de locaciones, procede a realizar una visita de verificación junto a la administración del lugar, quienes constatan el buen uso y recibo en óptimas condiciones de dichos espacios, de no ser así, se informará al responsable del permiso los daños o arreglos que se deban efectuar para el respectivo paz y salvo. En caso de que la grabación culmine en horario de madrugada, se coordinará una visita en campo en un horario hábil previamente acordado con el administrador de dicho escenario.
- El monitor de locaciones durará el tiempo que considere necesario para la verificación teniendo en cuenta la complejidad de la misma.
- Buen vocabulario, siempre se deben identificar como: monitores de locaciones de la Comisión Fílmica de Bogotá.
- No fumar ni llegar a las verificaciones bajo ningún estado de alicoramiento o sustancia alucinógena.
- Los monitores de locaciones son los embajadores de la Comisión Fílmica de Bogotá en territorio y deberán realizar una labor de asesoramiento a los solicitantes y miembros de la comunidad en el momento en que lo precisen.
- Los monitores de locaciones deberán direccionar las dudas al equipo de la Comisión Fílmica de Bogotá según las características de la consulta. Además informarán cada observación dada y/o expresada por parte de las producciones en campo como retroalimentación para la CFB.

	GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS	Código: GFPA-INS-04
	INSTRUCTIVO PARA EL MONITOREO DE FILMACIONES CON EL PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Fecha: 08/03/2022
		Versión: 1
		Página 11 de 11

- Diligenciar de manera formal y detallada, con letra clara y legible la constancia de ocupación y el acta de verificación.
- Tener cuidado con el estado y presentación de los documentos de constancia de ocupación y acta de verificación.
- Cumplir estrictamente con los protocolos de bioseguridad, manteniendo el distanciamiento establecido, uso de tapabocas permanente y desinfección o lavado de manos constantemente.

6. HERRAMIENTAS DE TRABAJO

- Llevar a las verificaciones: documentos obligatorios para firmas.
- Chaqueta de lluvia con la marca de la CFB.
- Portar siempre y en todas las verificaciones el carné del Idartes.