



PULEP



ENTIDADES
TERRITORIALES

Presentación de Informes Anuales de Ejecución



TABLA DE CONTENIDO

1	INGRESO AL SISTEMA	3
2	PRESENTACIÓN DE INFORMES ANUALES	4
2.1	SECCIÓN 1 – DATOS GENERALES	5
2.2	SECCIÓN 2 – RECURSOS CPC	6
2.3	SECCIÓN 3 – DESTINACIÓN RECURSOS	9
2.4	SECCIÓN 4 – DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS	10
2.5	SECCIÓN 5 – PROCESO DE SELECCIÓN	12
2.6	SECCIÓN 6 – EJECUCIÓN RECURSOS	13
2.7	SECCIÓN 7 – PROYECTOS EJECUTADOS	15
2.8	SECCIÓN 8 – INFORMACIÓN ADICIONAL	18
2.9	SECCIÓN 9 – REINTEGRO	18
2.10	SECCIÓN 10 – FINALIZACIÓN Y ENVÍO	18
3	ESTADOS EN EL PULEP INFORMES PRESENTADOS	20

El Decreto 1080 de 2015 del sector cultura, establece en su artículo 2.9.2.5.1. *Seguimiento a la inversión de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas, PARÁGRAFO 2. Los municipios o distritos que hayan recibido recursos provenientes de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas deberán informar al Ministerio de las Culturas en los dos (2) primeros meses de cada año, sobre la ejecución de los recursos para la inversión en infraestructura de los escenarios públicos de las artes escénicas que se realizaron durante la vigencia anterior, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 de la Ley 1493 de 2011.*

Nota: Es importante tener en cuenta que los informes anuales de ejecución de los recursos de la contribución parafiscal cultural **deben presentarse todos los años** siempre que en la(s) cuenta(s) destinada(s) por el municipio o distrito y por los órganos descentralizados de cultura para su administración se **tengan saldos disponibles**.

En este contexto, el informe anual deberá realizarse siguiendo la presente guía cumpliendo los requisitos y recomendaciones que se enuncian a continuación.

1 INGRESO AL SISTEMA

<http://pulep.mincultura.gov.co/>

Se recomienda el uso de Google Chrome. 

El Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas
 es una iniciativa del Gobierno Nacional, liderada y coordinada por el Ministerio de las Culturas, las artes y los saberes, cuyo propósito fundamental es simplificar, centralizar y facilitar los trámites para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas en Colombia.



GOBIERNO NACIONAL
 Lidera, controla y hace seguimiento al sector de espectáculos públicos de las artes escénicas

ENTIDADES TERRITORIALES
 Alcaldías municipales y distritales:

PRODUCTORES
 Organizan la realización del espectáculo público de las artes escénicas

OPERADORES
 Comercializan las boletas y entregan los derechos de asistencia a los espectáculos públicos de las artes escénicas

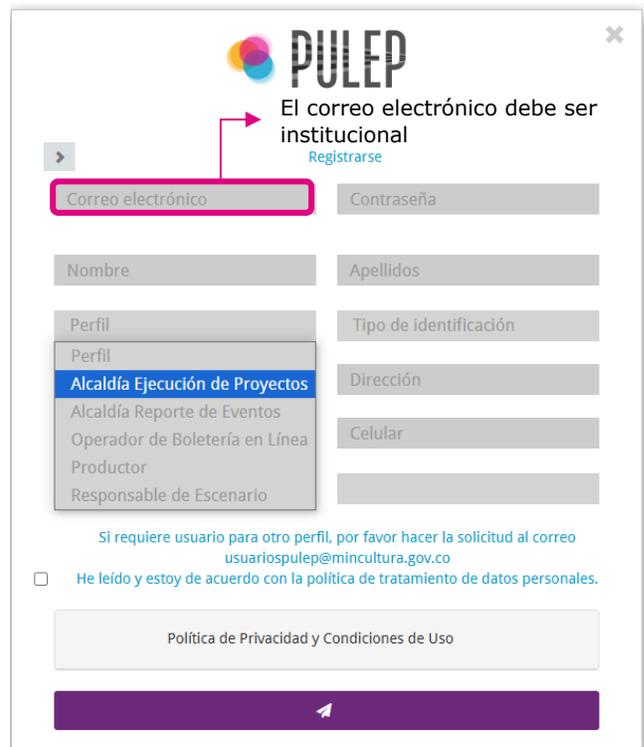
ESCENARIOS
 Registro de escenarios para las artes escénicas.

Haga clic en el botón Registrarse

Para acceder por primera vez: solicite usuario haciendo clic en el botón **Registrarse** e ingrese todos los datos indicando el perfil **Alcaldía Ejecución de Proyectos**.

A vuelta de correo recibirá la activación de su usuario (correo electrónico) y contraseña ingresados.

Este perfil le permite a los Órganos de Cultura o quienes hagan sus veces: i) registrar los proyectos beneficiarios de la contribución parafiscal cultural y ii) entregar los informes anuales de ejecución de los recursos de la contribución.



PULEP
 El correo electrónico debe ser institucional
 Registrarse

Correo electrónico:

Contraseña:

Nombre:

Apellidos:

Perfil:

Tipo de identificación:

Alcaldía Ejecución de Proyectos (seleccionado)

Dirección:

Alcaldía Reporte de Eventos

Operador de Boletería en Línea

Celular:

Productor

Responsable de Escenario

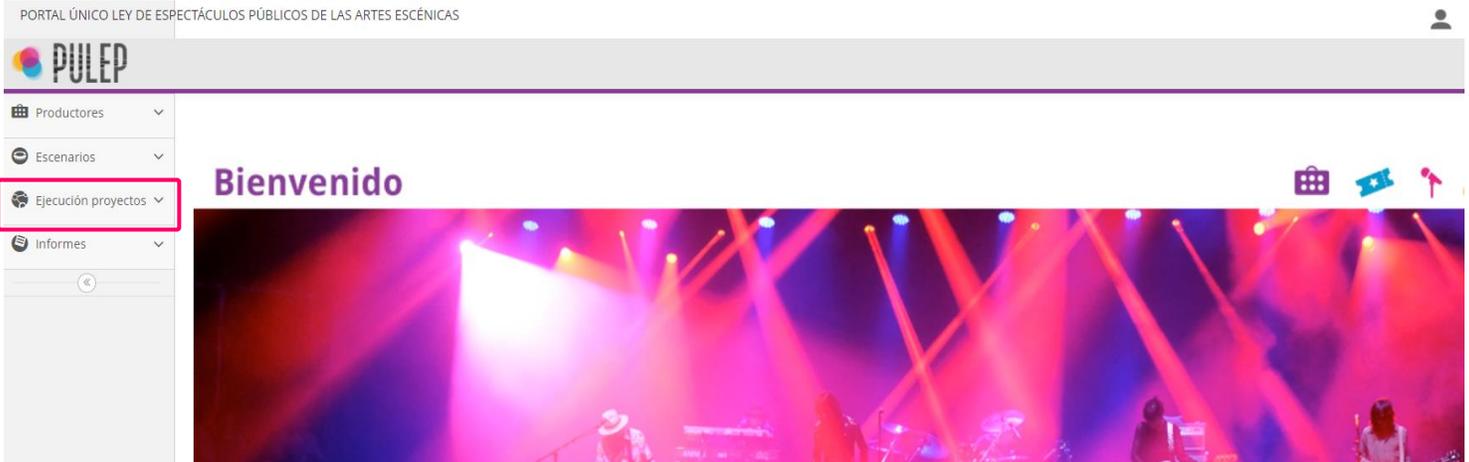
He leído y estoy de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales.

[Política de Privacidad y Condiciones de Uso](#)

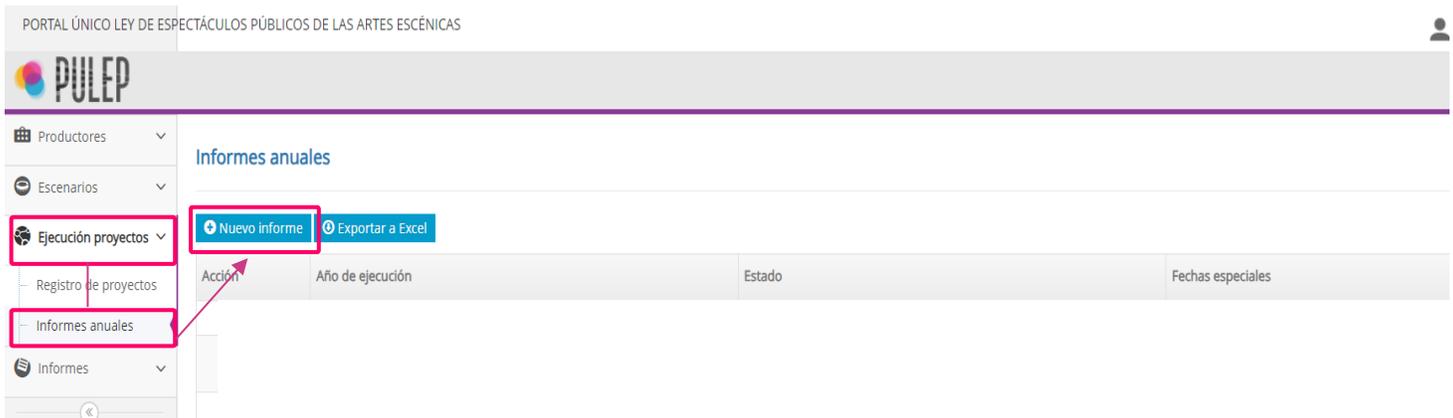
Nota: Si su municipio o distrito ya cuenta con usuario y contraseña PULEP diríjase al numeral 2. Si se requiere actualización de datos, recordar contraseña, cambiar usuario, cancelar usuario, o solicitar un nuevo usuario siga la Guía de Gestión de Usuarios.

2 PRESENTACIÓN DE INFORMES ANUALES

Después de iniciar sesión, el usuario podrá ver la siguiente página en pantalla:



Para crear un informe, es necesario hacer clic en el módulo **“Ejecución proyectos”** que aparece en la columna izquierda de la pantalla, luego escoger la opción **“informes anuales”** y finalmente dar clic en el botón **“Nuevo informe”**



Después de ingresar al módulo, **para crear un nuevo informe**, aparecerá el formulario que está dividido en diez (10) secciones, así:



- Sección 1 - Datos generales**
- Sección 2 - Recursos CPC**
- Sección 3 - Destinación recursos**

- Sección 4 - Distribución de los recursos
- Sección 5 - Proceso de selección
- Sección 6 - Ejecución de recursos
- Sección 7 - Proyectos ejecutados
- Sección 8 - Información adicional
- Sección 9 - Reintegro
- Sección 10 - Finalización y envío

2.1 Sección 1 – Datos generales

La sección 1 se diligencia de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- **Año y entidad ejecutora:**

Informe anual: 0 - Zona Bananera (Magdalena)



Observaciones por parte del
Ministerio de Cultura:

Año y entidad ejecutora

1.1. Año de ejecución:

1.2. Departamento:

1.3. Municipio:

1.4. Entidad responsable de la
ejecución de los recursos:

En la **casilla 1.4** indique la **entidad responsable de la ejecución de los recursos**: La entidad responsable de la ejecución de recursos es el **órgano de cultura** o quien haga sus veces en el municipio o distrito.

- **Responsable del órgano de cultura:**

Responsable del órgano de cultura

1.5. Nombre completo:

1.6. Cargo:

1.7. Correo electrónico:

1.8. Teléfonos:

Diligenciar la información de datos de identificación y de contacto de la **persona responsable del órgano de cultura** en la entidad en las casillas **1.5, 1.6, 1.7 y 1.8**.

- **Responsable de la elaboración del informe:**

Responsable de la elaboración del informe

1.9. Nombre completo:

1.10. Cargo:

1.11. Correo electrónico:

1.12. Teléfonos:

Diligenciar la información de datos de identificación y de contacto de la **persona responsable de elaborar el informe en el PULEP** en las **casillas 1.9, 1.10, 1.11 y 1.12.**

Nota: Se debe repetir la información si los datos de los responsables corresponden a la misma persona.

- **Representante legal del órgano de cultura:**

Representante legal del órgano de cultura

1.13. Nombre completo:

1.14. Cargo:

Se debe consignar el nombre y el cargo del representante legal de la entidad territorial municipal o distrital, es decir, **los datos del alcalde actual** municipal o distrital en las casillas **1.13 y 1.14.**

En caso de que el órgano de cultura sea descentralizado se deberá incluir el nombre y cargo del representante legal.

Al terminar de diligenciar la información dar clic en guardar cambios y luego en siguiente para continuar.

2.2 Sección 2 – Recursos CPC

2. Recursos Contribución parafiscal cultural

2.1. Recursos de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de vigencias anteriores (incluidos rendimientos) no ejecutados hasta el 31 de diciembre del -1.

Los recursos ejecutados son aquellos que han sido asignados, apropiados, comprometidos y pagados por la entidad durante la vigencia anterior.

En esta casilla se debe consignar el valor del saldo inicial del mes de enero del año del informe o el saldo final en la cuenta de la contribución a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

En la **casilla 2.1** se debe consignar el valor del saldo inicial del extracto del mes de enero en la cuenta de la contribución de la vigencia del informe que esté presentando o en su defecto, el saldo a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior que debe corresponde al mismo valor.

2.2. Recursos contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas recibidos del Ministerio de Cultura durante la vigencia fiscal -1.

En la **casilla 2.2** se debe consignar la suma de los recursos recibidos del Ministerio de las Culturas durante la vigencia correspondiente al informe. Tenga en cuenta que el valor que se reporta en este punto debe ser verificado y correspondiente con los ingresos que evidencian los extractos de la cuenta de ahorros durante la vigencia.

2.3. Rendimientos de los recursos durante el -1.

En la **casilla 2.3** se debe consignar el valor de los rendimientos generados por los recursos de la contribución parafiscal cultural durante la vigencia correspondiente en la cuenta de ahorros del municipio o distrito. Tenga en cuenta que el valor que se reporta en este punto debe ser verificado y correspondiente con los rendimientos que evidencian los extractos de la cuenta de ahorros durante la vigencia.

2.4. Total recursos de la vigencia fiscal:

La **casilla 2.4** es un campo calculado automáticamente por la plataforma y corresponde a la suma de las casillas 2.1, 2.2 y 2.3.

2.5. Anexar copia de los extractos mensuales del 0 de la cuenta de ahorros especial de manejo de los recursos de la contribución parafiscal.

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Si necesita cargar varios archivos por favor comprímalos en un archivo ZIP o RAR.

En la **casilla 2.5** se deben anexar los extractos de todos los meses de la vigencia del informe que está presentando. Se trata de los extractos de la cuenta de ahorros especial donde el municipio o distrito maneja los recursos de la contribución parafiscal cultural (o cuentas para el caso de los órganos de cultura descentralizados). En caso de que estos extractos se encuentren en varios archivos, se deben comprimir en una sola carpeta ZIP o RAR.

“Según el artículo 5 de la Resolución 264 de 2022, las entidades territoriales que cuenten con órganos de cultura descentralizados con una cuenta de ahorros adicional para la administración de los recursos de la contribución deberán reportar el valor del saldo final del año inmediatamente anterior, de acuerdo con los ejercicios de conciliación bancaria de ambas cuentas y sus respectivos extractos, que deberá adjuntar en el punto 2.5. del informe”.

2.6. Anexar el formato de registro de movimientos financieros de la cuenta de la contribución.

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Si necesita cargar varios archivos por favor comprímalos en un archivo ZIP o RAR.

En la **casilla 2.6** se debe anexar el formato donde se registran los movimientos financieros (Extractos bancarios) de la cuenta de ahorros especial de la vigencia del informe. Este formato se encuentra disponible en el link: [Formato registro de movimientos financieros](#) y tiene la siguiente presentación:

Adjunte formato de registro de movimientos financieros de la cuenta de la contribución. [Formato registro de movimientos financieros](#)

FORMATO REGISTRO DE MOVIMIENTOS FINANCIEROS DE CUENTAS DE AHORRO DE LOS RECURSOS DE LA CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS									
Municipio:	_____								
Departamento:	_____								
Tipo de Cuenta:	_____								
No. Cuenta:	_____								
Banco:	_____								
Saldo inicial enero- Vigencia del informe	\$	-							
Vigencia: 20xx	Ingresos	Otros ingresos	Egresos	Otros egresos	Gastos financieros	Rendimientos	Saldo	Observaciones	
Ene									
Feb									
Mar									
Abr									
May									
Jun									
Julio									
Agos									
Sep									
Oct									
Nov									
Dic									
Total	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	
Nombre quién elaboró _____									
Nombre Responsable de Cultura _____									

Nota: Si el municipio o distrito cuenta con más de una cuenta deberá presentar el registro en hojas diferentes. Así mismo, si el órgano de cultura es descentralizado deberá presentar en una hoja la información de la cuenta de la Secretaría de Hacienda y en otra hoja la información de la cuenta del órgano de cultura.

Nota: En el formato se encuentra una hoja con las instrucciones para el diligenciamiento, por favor, leerla y tener en cuenta las recomendaciones.

Al terminar de diligenciar la información dar clic en guardar cambios y luego en siguiente para continuar.

↩ Cancelar
💾 Guardar cambios
Siguiente ➔

2.3 Sección 3 – Destinación recursos

Informe anual: 2024 - Zona Bananera (Magdalena)

En la **casilla 3.1** debe seleccionar una opción de respuesta (Si/No) de acuerdo con si hubo o no ejecución de los recursos en la vigencia del informe que está presentando.

En caso de seleccionar la opción “no”, se bloqueará automáticamente las secciones 3.1.A al 3.7, 4, 5, 6 y 7 del formulario.

En la **casilla 3.1 A** se adjunta **oficio** donde justifique los motivos por los cuales **no se realizó ejecución de los recursos**.

Nota: Este oficio debe ser dirigido a la Dirección de Artes del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes con copia a la contraloría territorial que le corresponda al municipio o distrito. (párrafo 2 del artículo 2.9.5.2 del decreto 1080 de 2015 y artículo 13 -1 de la Ley 1493 de 2011).

3.2 ¿Ejecutó recursos de la contribución parafiscal en la vigencia 2024 en proyectos de infraestructura?

Seleccione una opción...

En la **casilla 3.2** debe seleccionar una opción de respuesta (Si/No) si se ejecutaron o no proyectos de infraestructura durante la vigencia.

3.3 ¿Ejecutó recursos de la contribución parafiscal en la vigencia 2024 en proyectos de Circulación o Producción (ley 2070 de 2020)?

Seleccione una opción...

En la **casilla 3.3** debe seleccionar una opción de respuesta (Si/No) si se ejecutaron o no proyectos de producción y/o circulación durante la vigencia.

3.4 ¿Ejecutó recursos de la contribución parafiscal en la vigencia 2024 en proyectos de Decreto 475?

Seleccione una opción...

En la **casilla 3.4** debe seleccionar una opción de respuesta (Si/No) si se ejecutaron o no

proyectos asociados al Decreto 475 de 2020 durante la vigencia.

3.5 Acto administrativo de aprobación del porcentaje de los recursos de la contribución parafiscal destinados a inversión en infraestructura de escenarios públicos, privados o mixtos de las artes escénicas; o en circulación y/o producción de las artes escénicas.

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Si necesita cargar varios archivos por favor comprímalos en un archivo ZIP o RAR.

En la **casilla 3.5** adjunte el acta o las actas del comité de la contribución parafiscal cultural donde se evidencia la aprobación, asignación y destinación de los recursos que se ejecutaron en la vigencia del informe.

3.6. Acto administrativo mediante el cual se conforma el comité de la Contribución parafiscal cultural:

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Si necesita cargar varios archivos por favor comprímalos en un archivo ZIP o RAR.

En la **casilla 3.6** adjunte el acto administrativo a través del cual se conformó el comité de la contribución parafiscal cultural en la vigencia del informe.

3.7 ¿Se ejecutaron proyectos durante esta vigencia?

Seleccione una opción...

Los recursos ejecutados son aquellos que han sido asignados, apropiados, comprometidos y pagados por la entidad durante la vigencia.

En la **casilla 3.7** debe seleccionar una opción de respuesta (Si/No) de acuerdo si se ejecutaron proyectos o no durante la vigencia.

Tenga en cuenta que, si durante la vigencia no se asignaron o distribuyeron recursos para nuevos proyectos, pero si se tenían proyectos que continuaron su ejecución durante la vigencia, se debe indicar que no se ejecutaron recursos y que si se ejecutaron proyectos.

Al terminar de diligenciar la información dar clic en guardar cambios y luego en siguiente para continuar.

Cancelar

Guardar cambios

Siguiente

2.4 Sección 4 – Distribución de los recursos

4. Distribución de los recursos - detalle

4.1. Justificación y criterios establecidos para priorizar las modalidades de la destinación específica en la asignación de recursos para los proyectos de infraestructura de escenarios para los espectáculos públicos de las artes escénicas, así como para proyectos de circulación y/o producción de las artes escénicas.

En la **casilla 4.1** escriba la Justificación y criterios establecidos para priorizar las modalidades de la destinación específica en la asignación de recursos para los proyectos de infraestructura de escenarios para los espectáculos públicos de las artes escénicas, así como para proyectos de circulación y/o producción de las artes escénicas.

En caso de contar con ejecución se habilitarán las siguientes casillas según la línea de inversión:

4.2 Porcentaje de los recursos de la contribución parafiscal destinados a proyectos escenarios infraestructura.

	Porcentaje (%)	Valor (\$)		Porcentaje (%)	Valor (\$)
4.2 A. Escenarios de las artes escénicas de naturaleza pública - Porcentaje (%):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	4.2 B. Escenarios de las artes escénicas de naturaleza privada o mixta - Porcentaje (%):	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.2 Total - Porcentaje (%):	<input type="text"/>		4.2 Total - Valor (\$):	<input type="text"/>	

En la **casilla 4.2** se describen los porcentajes y valores de los recursos de la contribución parafiscal destinados a proyectos de infraestructura. En la **casilla 4.2A** Infraestructura de naturaleza pública y en la **casilla 4.2B** referente a línea de Infraestructura de naturaleza privada o mixta.

4.3 Porcentaje de los recursos de la contribución parafiscal destinados a proyectos de Circulación o Producción (Ley 2070 de 2020).

Líneas de inversión Ley 2070: Producción Circulación Producción y Circulación

	Porcentaje (%)	Valor (\$)		Porcentaje (%)	Valor (\$)
4.3 A. Porcentaje de los recursos de la contribución parafiscal destinados a Producción (%):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	4.3 B. Porcentaje de los recursos de la contribución parafiscal destinados a Circulación (%):	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En la **casilla 4.3** se describen los porcentajes y valores de los recursos de la contribución parafiscal destinados a proyectos de Circulación o Producción (Ley 2070 de 2020).

En la **casilla 4.3A** referente a línea de Producción y **casilla 4.3.B** línea de Circulación.

En la **casilla 4.3C** porcentajes y valor referente a línea de Producción y Circulación.

	Porcentaje (%)	Valor (\$)
4.3 C. Porcentaje de los recursos de la contribución parafiscal destinados a Producción y circulación (%):	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.3 Total - Porcentaje (%):	<input type="text"/>	4.3 Total - Valor (\$): <input type="text"/>

Al terminar de diligenciar la información dar clic en guardar cambios y luego en siguiente para continuar.

2.5 Sección 5 – Proceso de selección

5.1. Anexar copias de los actos administrativos que establecen el proceso de selección de la asignación de recursos a la línea de infraestructura (privada) o de circulación y/o producción:

Ningún archivo seleccionado

Si necesita cargar varios archivos por favor comprímalos en un archivo ZIP o RAR.

En la **casilla 5.1** Anexar copias de los actos administrativos que establecen el proceso de selección de la asignación de recursos a la línea de infraestructura (privada o mixta), Decreto 475 de 2020 y/o de circulación y/o producción.

5.2. Anexar copia de las publicaciones en medios físicos o electrónicos de amplia difusión nacional o territorial de los proyectos ganadores para la ejecución de los recursos de la contribución parafiscal cultural en la línea de infraestructura (privada) o circulación y/o producción:

Ningún archivo seleccionado

Si necesita cargar varios archivos por favor comprímalos en un archivo ZIP o RAR.

En la **casilla 5.2** Anexar copia de las publicaciones de difusión de los proyectos ganadores de convocatorias para la ejecución de los recursos de la contribución parafiscal cultural en la línea de infraestructura (privada y mixta) y/o circulación y/o producción.

5.3. Anexar copias de los actos administrativos que establecen el proceso de selección de la asignación de recursos a escenarios de naturaleza pública:

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Si necesita cargar varios archivos por favor comprímalos en un archivo ZIP o RAR.

En la **casilla 5.3** Anexar copias de los actos administrativos que establecen el proceso de selección de la asignación de recursos a escenarios de naturaleza pública.

5.4. Indicar los números de constancia bajo los cuales se publicaron en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP los contratos o convenios mediante los cuales se trasladaron los recursos para la ejecución de proyectos de la línea de infraestructura pública:

En la **casilla 5.4** Indicar los números de constancia del registro en el SECOP de los contratos o convenios mediante los cuales se ejecutaron los recursos en proyectos de infraestructura de naturaleza pública.

Nota: Si durante la vigencia se realizó más de un proceso de selección para la asignación de recursos a escenarios de naturaleza pública, privada o mixta, Decreto 475, y/o para el desarrollo de proyectos de producción y/o circulación se deben anexar las copias de los actos administrativos de cada uno de ellos, si son varios documentos deben incluirse en un archivo ZIP o RAR.

Al terminar de adjuntar y diligenciar la información dar clic en guardar cambios y luego en siguiente para continuar.

2.6 Sección 6 – Ejecución recursos

6. Ejecución de los recursos

Adjunte la plantilla de egresos diligenciada con la relación detallada de los egresos de la cuenta especial con la descripción de cada uno. [Plantilla egresos para informe anual](#)

Descargue la plantilla de egresos seleccionando [Plantilla egresos para informe anual](#), diligenciada con la relación detallada de los egresos de la cuenta especial con la descripción de cada uno.

La plantilla presenta la siguiente información:

RELACIÓN DETALLADA DE LOS EGRESOS DE LA CUENTA ESPECIAL DE LA CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL CULTURAL						
					FECHA:	<input type="text"/>
EGRESOS						
NO. COMPROBANTE DE EGRESO	DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR	No. PROYECTO	OBSERVACIONES	
ELABORÓ: _____			TOTAL EGRESOS:	\$	<input type="text" value="-"/>	

Nota: En el formato se encuentra una hoja con las instrucciones para el diligenciamiento, por favor, leerla y tener en cuenta las recomendaciones.

En la columna **"No. Comprobante de egreso"** se debe indicar el número del comprobante de egreso con el cuál se generó la salida del recurso.

En la columna **"Descripción"** se debe hacer una clara descripción de cada uno de los egresos que evidencian los extractos de la cuenta especial de manejo de los recursos de la contribución parafiscal cultural para la vigencia del informe. En la descripción debe quedar claro a qué proyecto de contribución parafiscal cultural está destinado el desembolso.

En caso de que el desembolso se refiera a varios proyectos, en la descripción se debe especificar qué valor le corresponde a cada uno de ellos.

En las columnas **"Fecha"** y **"Valor"** se deben consignar las fechas y valores de cada uno de los egresos, que deben coincidir con los valores o sumas totales de los extractos bancarios.

En la columna **"No. Proyecto"** se debe detallar el código del proyecto en PULEP al cuál se realizó el pago.

En la columna **"observaciones"** puede describir la información que considere importante resaltar.

6. Ejecución de los recursos

Adjunte la plantilla de egresos diligenciada con la relación detallada de los egresos de la cuenta especial con la descripción de cada uno. [Plantilla egresos para informe anual](#)

6.1. Adjuntar plantilla de egresos: Ningún archivo seleccionado

6.2. Adjuntar comprobantes de egresos: Ningún archivo seleccionado

Si necesita cargar varios archivos por favor comprimalos en un archivo ZIP o RAR.

Si necesita cargar varios archivos por favor comprimalos en un archivo ZIP o RAR.

En la **casilla 6.1** adjunte la plantilla de egresos para informe anual diligenciada.

En la **casilla 6.2** adjuntar comprobantes de egresos. Si necesita cargar varios archivos por favor comprímalos en un archivo ZIP o RAR.

Al terminar de adjuntar los documentos indicados dar clic en guardar cambios y luego en siguiente para continuar.



2.7 Sección 7 – Proyectos ejecutados

7. Proyectos que se incluirán en el presente informe



En la sección 7 aparecerá un listado con todos los proyectos del municipio o distrito que se hayan registrado ante el Ministerio de las Culturas. Se deben seleccionar aquellos proyectos que se ejecutaron parcial o totalmente durante la vigencia correspondiente del informe.

A continuación, presentamos una lista de chequeo con los documentos solicitados para cada línea de proyecto:

INFORMACIÓN SOLICITADA POR PROYECTO	INFRAESTRUCTURA	DECRETO 475	CIRCULACIÓN Y/O PRODUCCIÓN	OBSERVACIÓN
Valor total de los recursos de la contribución destinados al proyecto	No se solicita	Adjuntar documento	Adjuntar documento	
Valor total de los recursos de la Contribución parafiscal ejecutados en el proyecto	No se solicita	Adjuntar documento	Adjuntar documento	
Adjuntar documento que relacione de forma detallada los gastos del proyecto con recursos LEP	No se solicita	Adjuntar documento	Adjuntar documento	
Valor total del proyecto	No se solicita	Adjuntar documento	Adjuntar documento	
Porcentaje de ejecución de los recursos de la contribución	No se solicita	Adjuntar documento	Adjuntar documento	
Trayectoria de la persona natural o jurídica: Anexar documento que dé cuenta de la trayectoria de la persona o personas (naturales o jurídicas) seleccionadas en el proyecto, en el sector de las artes escénicas.	No se solicita	Adjuntar documento	Adjuntar documento	

INFORMACIÓN SOLICITADA POR PROYECTO	INFRAESTRUCTURA	DECRETO 475	CIRCULACIÓN Y/O PRODUCCIÓN	OBSERVACIÓN
Anexar copias de los actos administrativos de convocatorias y de criterios de selección de proyectos o beneficiarios para la asignación de recursos.	No se solicita	Adjuntar documento	Adjuntar documento	
Copia del mecanismo mediante el cual se realizó la entrega de los recursos de la contribución parafiscal cultural a los beneficiarios (convenios, contratos de apoyo, estímulos, fiducia, transferencias, etc.)	No se solicita	Adjuntar documento	Adjuntar documento	
Listado certificado del número de artistas beneficiados con el proyecto e identificación de los mismos	No se solicita	Adjuntar documento	Adjuntar documento	
Digitar número de beneficiarios efectivos durante la vigencia.	No se solicita	Adjuntar documento	Adjuntar documento	
INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROYECTO				
A. Copia del mecanismo mediante el cual se realizó la entrega de los recursos de la contribución parafiscal cultural a los beneficiarios (convenios, contratos de apoyo, estímulos, fiducia, transferencias, etc.)	Adjuntar documento	No se solicita	No se solicita	
B. Copia de la certificación de la entidad cultural del municipio o distrito sobre programación permanente en artes escénicas.	Adjuntar documento	No se solicita	No se solicita	
C. En caso de comodato, arrendamiento o de otra figura jurídica, copia de la autorización del propietario titular del predio para la ejecución del proyecto.	Adjuntar documento	No se solicita	No se solicita	
D. Compromiso del propietario de mantener la vocación del escenario por un período de mínimo diez (10) años a partir de la recepción de los recursos.	Adjuntar documento	No se solicita	No se solicita	A partir del 2021 debe ser por un período de 5 años.
E. Copia de los contratos mediante los cuales los beneficiarios ejecutaron los recursos de la contribución parafiscal.	Adjuntar documento	Adjuntar documento	Adjuntar documento	
F. Registro fotográfico de los elementos en los que se ejecutaron los recursos de la contribución para fiscal cultural.	Adjuntar documento	Adjuntar documento	Adjuntar documento	

INFORMACIÓN SOLICITADA POR PROYECTO	INFRAESTRUCTURA	DECRETO 475	CIRCULACIÓN Y/O PRODUCCIÓN	OBSERVACIÓN
G. Relación detallada de los elementos y/o cantidades de obra, con sus respectivos cantidades, unidades, precios unitarios y valores, que den cuenta de la totalidad de la inversión de los recursos de la contribución parafiscal cultural recibidos.	Adjuntar documento	Adjuntar documento	Adjuntar documento	
H. Copias de las actas de la interventoría o supervisión del proyecto, incluidas las actas de recibo a satisfacción.	Adjuntar documento	Adjuntar documento	Adjuntar documento	Anexar el acta de liquidación
I. Recursos LEP asignados	Registrar dato	Registrar dato	Registrar dato	Este valor debe coincidir con el valor de los recursos LEP asignados en el registro del proyecto y el CDP correspondiente.
I.1 Presupuesto definitivo	Registrar dato	Registrar dato	Registrar dato	Este valor corresponde al valor total final de los recursos LEP ejecutados en el Proyecto.
J. Recursos LEP por girar	Registrar dato	Registrar dato	Registrar dato	El valor corresponde a los recursos LEP pendiente de giro al proyecto.
K. Recursos LEP girados	Registrar dato	Registrar dato	Registrar dato	El valor de los recursos girados durante la vigencia para la ejecución del proyecto. La suma de este valor reportado debe coincidir con la información reportada en la plantilla de egresos.
L. Porcentaje de ejecución física	Registrar dato	Registrar dato	Registrar dato	Porcentaje de ejecución de los recursos de la contribución parafiscal cultural
M. Certificado de disponibilidad presupuestal	Adjuntar documento	Adjuntar documento	Adjuntar documento	Se trata del Certificado de Disponibilidad de los Recursos de la CPC para la Ejecución del Proyecto durante la vigencia del informe
N. Registro presupuestal	Adjuntar documento	Adjuntar documento	Adjuntar documento	Se trata del Registro Presupuestal de los Recursos de la CPC para la Ejecución del Proyecto durante la vigencia del informe

Al terminar de seleccionar y documentar los proyectos dar clic en guardar cambios y luego en siguiente para continuar.

2.8 Sección 8 – Información adicional

8. Información Adicional

8.1. Documento adicional: Ningún archivo seleccionado

Si necesita cargar varios archivos por favor comprímalos en un archivo ZIP o RAR.

8.2. Observaciones:

En las **casillas 8.1 y 8.2** se permite incluir cualquier documento o información que se requiera para aclarar alguno de los puntos contenidos en el informe o para responder a las observaciones y/o solicitudes realizadas por el Ministerio de las Culturas.

2.9 Sección 9 – Reintegro

9. Reintegros

Vigencia	Fuente	Valor	Fecha	Soporte	<input type="button" value="Agregar"/>
2024	Recursos de la contribución parafiscal cultural	0,00	2025-04-07	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	

Si la entidad de cultura ha realizado reintegro de recursos vencidos no ejecutados debe diligenciar todas las casillas con la información de la **vigencia**, **fuentes (recursos de la contribución parafiscal cultural o rendimientos de los recursos de la contribución parafiscal cultural)**, **valor**, **fecha** y adjuntar el **soporte** de la transferencia junto con el certificado de Secretaría de Hacienda referente al monto y forma de liquidación del recurso reintegrado a FONCULTURA.

2.10 Sección 10 – Finalización y envío

Informe anual: 2024 -



Estado actual del informe anual: 3.1. Informe en digitación

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN REGISTRADA Y LOS SOPORTES ANEXOS EN EL INFORME ANUAL CORRESPONDE 100 % A LA INFORMACIÓN REAL DE LA EJECUCIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD TERRITORIAL EN LA VIGENCIA REPORTADA.

* Recuerde que, si la ejecución final de los proyectos difiere con la información financiera del registro de los proyectos, estos deberán ajustarse a la realidad de la ejecución, para esto el proyecto será cambiado a un estado de 2.1 Ajuste presupuesto definitivo

* Recuerde que, de acuerdo con el régimen de la Contribución Parafiscal Cultural de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (CPC), los municipios o distritos que administren estos recursos deben informar a este ministerio sobre su ejecución, en los dos (2) primeros meses de cada año, según lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 2.9.2.5.1 del Decreto 1080 de 2015, informe que se presenta a través del Portal Único de la Ley de Espectáculos Públicos (PULEP). La presentación por fuera de este tiempo puede configurarse como una falta disciplinaria.

* Recuerde que el incumplimiento del deber de presentar los informes anuales de ejecución les impide a las entidades territoriales registrar en PULEP nuevos proyectos de inversión para de estos recursos, según lo indicado en el parágrafo 3 del artículo 2.9.2.4-3 del Decreto 1080 de 2015.

* Recuerde que los informes anuales de ejecución deberán presentarse siempre que en la(s) cuenta(s) aperturada(s) para la administración de los recursos de la contribución parafiscal cultural haya recursos de la contribución parafiscal cultural.

* Recuerde que TODOS los recursos transferidos por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y los rendimientos financieros del 2022 hacia atrás, que no se hayan ejecutado en su totalidad ya se encuentran vencidos y deberán ser reintegrados a FONCULTURA, según lo establecido en el artículo 13-2 de la Ley 1493 de 2011.

En esta sección se indicará el estado del informe actual y se darán recomendaciones importantes.

Nota: En caso de requerir documentos obligatorios según las opciones seleccionadas aparecerá el mensaje en letra de color rojo con un (*) y no permitirá enviar el informe.

Informe anual: 2024



* Paso 2. Documento 2.5 es obligatorio.

Una vez finalizado el diligenciamiento, aparecen los siguientes botones:



El botón **"Regresar"** nos permite volver a las secciones anteriores, mientras que el botón **"Finalizar"** es equivalente a entregar formalmente el informe al Ministerio de las Culturas.

Una vez haga clic en el botón **"Finalizar"**, el informe pasa del estado **"3.1. En digitación"** al estado **"3.2. Entregado"** y ya no será posible hacer modificaciones al mismo. Por favor, verifique que el informe haya quedado en el estado **"Entregado"**.

Una vez finalizado y enviado el informe, aparece una pantalla similar a la siguiente:

PORTAL ÚNICO LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS

PULEP

- Productores
- Escenarios
- Ejecución proyectos
 - Registro de proyectos
 - Informes anuales**
 - Informes

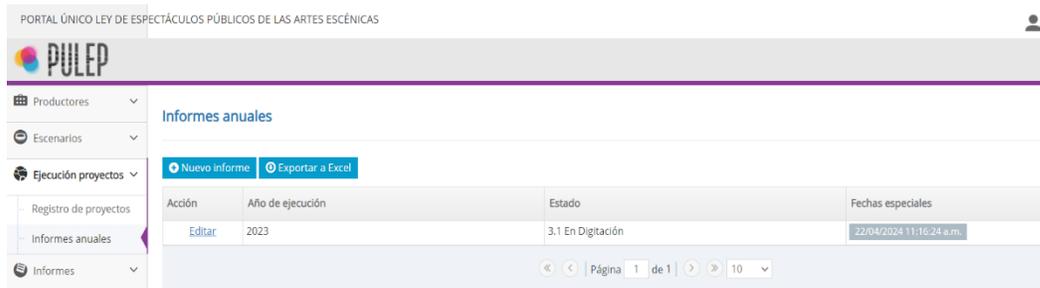
Informes anuales

Nuevo informe Exportar a Excel

Acción	Año de ejecución	Estado	Fechas especiales
Editar	2024	3.2. Informe entregado	27/02/2025 12:05:15 p. m.

Página 1 de 1

Una vez enviado el informe, en la **columna estado** aparecerá como **"Entregado"** y no podrá modificarse. En caso de que no se hubiere finalizado, en la **columna estado** aparecerá como **"En digitación"** y será posible modificarlo.



En la columna a la izquierda aparecerán algunas fechas especiales. Al pasar el cursor por cada una de ellas, se mostrará a qué fecha se refiere por estado, como se ve en el siguiente ejemplo:



3 ESTADOS EN EL PULEP INFORMES PRESENTADOS

Los informes creados en el PULEP pueden tener uno de los siguientes estados:

- **3.1. En digitación.** El órgano de cultura municipal o distrital inicia el diligenciamiento del formulario de Informes Anuales en la plataforma PULEP.
- **3.2. Entregado.** El formulario de Informes Anuales es entregado por el órgano de cultura municipal o distrital para revisión por parte del Ministerio de las Culturas en la plataforma PULEP.
- **3.3. En actualización.** El formulario de Informes Anuales ha sido observado en la plataforma PULEP por el Ministerio de las Culturas y órgano de cultura debe atender, completar y/o aclarar la información entregada sobre la inversión de los recursos para esa vigencia. También puede indicar que el órgano de cultura municipal o distrital solicitó al Ministerio de las Culturas realizar modificaciones en el informe anual entregado para su correcta documentación y soporte.
- **3.4. Actualizado por entidad territorial.** El formulario de Informes Anuales ha sido actualizado por el órgano de cultura municipal o distrital en la plataforma PULEP, atendiendo y/o resolviendo las observaciones realizadas por el Ministerio de las Culturas

y/o aportando la documentación y/o información faltante.

- **3.5. Documentado.** El Informe Anual de ejecución está documentado en su totalidad y el mismo evidencia el cumplimiento de todos lineamientos y procedimientos establecidos para la ejecución de recursos CPC, en la normativa vigente. El informe explica el 100% de los movimientos financieros que reflejan los extractos de la cuenta de la contribución en cada vigencia fiscal.
- **3.6. Documentado con Observaciones - inconsistencias.** El informe anual ha sido documentado por el órgano de cultura municipal o distrital, y el Ministerio de las Culturas encuentra inconsistencias e inconformidades en la ejecución de los lineamientos y/o procedimientos realizados por la entidad para la inversión de los recursos de la CPC durante la vigencia; según lo establecido en el DUR 1080 de 2015. Se revisa el informe sin perjuicio de la remisión de las inconsistencias y/o inconformidades a los órganos de control.

Nota: Las entidades responsables de cultura solo podrán editar los informes cuyo estado sea “En digitación”, o “En actualización”. En caso de requerir editar un informe que se encuentre en otro estado, es necesario solicitar al Ministerio de las Culturas el cambio de estado indicando las razones por las que se hace necesaria la edición. El Ministerio de las Culturas puede modificar el estado de los informes, pero no puede modificar el contenido de estos, por lo que las modificaciones tienen que ser realizadas por la entidad que creó el informe.



PULEP

**PORTAL ÚNICO LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES
ESCÉNICAS**

