



Culturas



PULEP



ENTIDADES  
TERRITORIALES

## Registro de Proyectos




## TABLA DE CONTENIDO

- 1** Ingreso al Sistema ..... 2
- 2** Registro de Proyectos..... 3
  - 2.1** Crear un proyecto ..... 4
    - 2.1.1** Sección 1 - Datos generales ..... 6
    - 2.1.2** Sección 2 - Perfil del Proyecto ..... 8
    - 2.1.3** Sección 3 - Fuentes de financiación..... 9
    - 2.1.4** Sección 4 - Viabilidad ..... 11
    - 2.1.5** Sección 5 - Cronograma y presupuesto ..... 12
- 3** Estados en el PULEP de un proyecto registrado ..... 15

El registro de los proyectos deberá realizarse según lo dispuesto en el Decreto nacional 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura” el cual establece en el numeral 9 del artículo 2.9.2.4.3. que las entidades responsables de cultura deberán garantizar que los proyectos beneficiarios de los recursos de la contribución parafiscal cultural queden debidamente registrados ante el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes en el PULEP antes del giro de los recursos a los beneficiarios. Atendiendo el siguiente instructivo y cumpliendo los requisitos 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

Regístrase  Ingresar



**ENTIDADES TERRITORIALES**

Alcaldías municipales y distritales:

**Regístrase**  Ingresar



**PRODUCTORES**

Organizan la realización del espectáculo público de las artes escénicas

Regístrase  Ingresar



**OPERADORES**

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

Regístrase  Ingresar



**ESCENARIOS**

Registro de escenarios para las artes escénicas.

Regístrase  Ingresar

● Haga clic en el botón registrarse

Para ingreso por primera vez: Haga clic en el botón Registrarse e ingrese todos los datos indicando en el perfil [Alcaldía Ejecución de Proyectos](#).

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

Este perfil le permite a las Secretarías de Cultura, Responsables de Cultura o quienes hagan sus veces: registrar los proyectos beneficiarios de la contribución parafiscal cultural, entregar los informes anuales de ejecución y registrar los escenarios que se encuentren en su responsabilidad y en los cuales se presentan EPAES.

**Nota:** Si su municipio o distrito ya cuenta con usuario y contraseña PULEP diríjase al numeral 2.



El correo electrónico debe ser institucional

Regístrase

Correo electrónico

Nombre Apellidos

✓ Perfil

- Alcaldía Ejecución de Proyectos
- Alcaldía Reporte de Eventos
- Consulta
- DIAN
- Dirección Nacional de Derecho de Autor
- Gestión Colectiva Derechos de Autor
- Gestor Individual Derechos de Autor
- Operador de Boletería en Línea
- Productor
- Responsable de Escenario
- Superintendencia de Industria y Comercio

Identificación

de Uso

## 2. Registro de Proyectos

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

The screenshot displays the PULEP web application interface. At the top, there is a header with the text "PORTAL ÚNICO LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS" on the left and a user profile "Bienvenido, Jorge Molano" on the right. Below the header is the PULEP logo. A vertical navigation menu on the left contains the following items: LEP Histórico, Productores, Operadores, Escenarios, Reportes entidades, Recaudos y giro, Ejecución proyectos, Seguimiento, Informes, Pago declaración, Configuración, and Gestión de usuarios. The main content area features a large banner image of a band performing on stage with the word "Bienvenido" overlaid. To the right of the banner are several small icons representing different categories or functions. The browser's address bar at the bottom shows the URL "mulan.mincultura.gov.co/Anulacion/#".

Los privilegios asignados a las entidades responsables de cultura les permiten:

- Diligenciar los datos y anexar los documentos necesarios para la inscripción de los proyectos de inversión financiados con recursos de la contribución parafiscal cultural;
- Buscar un proyecto en particular del listado de proyectos diligenciados;
- Ver el detalle de un proyecto;
- Editarlo en caso de que su estado sea “En formulación” o “En actualización”, y
- Crear reportes de los proyectos inscritos por el municipio o distrito.

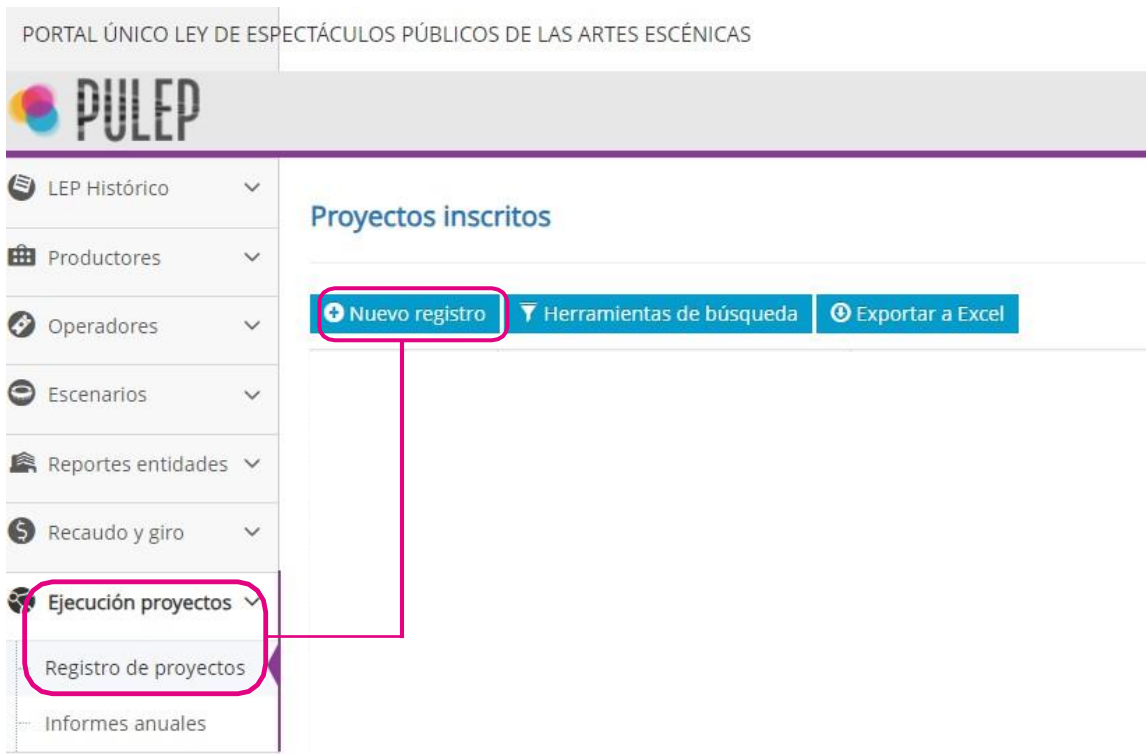
## 2.1 CREAR UN PROYECTO



Tenga en cuenta que, de acuerdo con el lineamiento 9 del artículo 2.9.2.4.3 del Decreto 1080 de 2015, los proyectos beneficiarios de la contribución parafiscal cultural deben quedar debidamente registrados **antes del giro de los recursos a los beneficiarios.**

Para crear un proyecto, es necesario hacer clic en el botón **“Ejecución proyectos”** que aparece en la columna izquierda de la pantalla, luego escoger la opción **“Registro de proyectos”** y finalmente dar clic en el botón **“Nuevo registro”**.

Así como lo muestra la siguiente imagen:



Esta sección es informativa e indica los recursos de la contribución parafiscal cultural disponibles en el municipio o distrito en cada una de las vigencias. Presenta la siguiente información:

- **Valor total girado:** Corresponde al valor total de recursos de la contribución parafiscal cultural que el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes giró al municipio o distrito durante la vigencia fiscal correspondiente.

- **Rendimientos:** Corresponde al valor total de recursos que genera la entidad bancaria donde se encuentran los recursos de la Contribución Parafiscal Cultural del ente territorial.
- **Valor solicitado:** Corresponde a la suma de los recursos de la contribución parafiscal cultural destinados a la financiación de los proyectos de infraestructura, producción y/o Circulación inscritos y/o registrados por la entidad responsable de cultura en la respectiva vigencia fiscal.
- **Valor disponible:** Corresponde a la diferencia entre el valor total girado y el valor solicitado. Indica el valor con que cuenta el municipio o distrito para el registro de nuevos proyectos.

Estos ítems mostrarán el valor total de todos los proyectos presentados por cada vigencia, por ejemplo, así:

Inscripción proyectos

Recursos disponibles

Vigencia 2012.; Valor total girado (incluido rendimientos):\$ 4.160.500.228,00 Rendimientos :\$ 0,00 Valor solicitado: \$ 3.857.203.315,00, Valor reintegro: \$ 303.296.913,00 (Vencidos por ley).  
 Vigencia 2013.; Valor total girado (incluido rendimientos):\$ 8.641.860.690,00 Rendimientos :\$ 0,00 Valor solicitado: \$ 7.756.604.146,00, Valor reintegro: \$ 885.256.544,00 (Vencidos por ley).  
 Vigencia 2014.; Valor total girado (incluido rendimientos):\$ 4.518.700.122,00 Rendimientos :\$ 0,00 Valor solicitado: \$ 4.488.700.122,00, Valor reintegro: \$ 30.000.000,00 (Vencidos por ley).  
 Vigencia 2015.; Valor total girado (incluido rendimientos):\$ 8.215.115.296,00 Rendimientos :\$ 0,00 Valor solicitado: \$ 8.199.890.525,00, Valor reintegro: \$ 15.224.771,00 (Vencidos por ley).  
 Vigencia 2016.; Valor total girado (incluido rendimientos):\$ 9.931.471.443,93 Rendimientos :\$ 0,00 Valor solicitado: \$ 7.641.680.339,00, Valor reintegro: \$ 2.289.791.104,93 (Vencidos por ley).  
 Vigencia 2017.; Valor total girado (incluido rendimientos):\$ 7.832.141.368,34 Rendimientos :\$ 0,00 Valor solicitado: \$ 7.813.732.262,27, Valor reintegro: \$ 18.409.106,07 (Vencidos por ley).  
 Vigencia 2018.; Valor total girado (incluido rendimientos):\$ 13.915.404.042,29 Rendimientos :\$ 0,00 Valor solicitado: \$ 13.412.684.042,29, Valor reintegro: \$ 502.720.000,00 (Vencidos por ley).  
 Vigencia 2019.; Valor total girado (incluido rendimientos):\$ 11.981.876.635,78 Rendimientos :\$ 0,00 Valor solicitado: \$ 11.876.876.635,78, Valor reintegro: \$ 105.000.000,00 (Vencidos por ley).  
 Vigencia 2020.; Valor total girado (incluido rendimientos):\$ 8.060.485.245,38 Rendimientos :\$ 0,00 Valor solicitado: \$ 8.060.485.245,38, Valor reintegro: \$ 0,00 (Vencidos por ley).  
 Vigencia 2021.; Valor total girado (incluido rendimientos):\$ 2.426.194.742,94 Rendimientos :\$ 0,00 Valor solicitado: \$ 2.426.194.742,94, Valor reintegro: \$ 0,00 (Vencidos por ley).  
 Vigencia 2022.; Valor total girado (incluido rendimientos):\$ 3.958.072.258,73 Rendimientos :\$ 0,00 Valor solicitado: \$ 3.958.072.258,73, Valor disponible: \$ 0,00 .  
 Vigencia 2023.; Valor total girado (incluido rendimientos):\$ 35.219.917.381,78 Rendimientos :\$ 0,00 Valor solicitado: \$ 21.049.525.553,02, Valor disponible: \$ 14.170.391.828,76 .

Recaudo Vigencia 2023: Valor total :\$ 0,00

Reglas de Asignación Circulación y Producción	
Recaudo anual vigencia anterior	% de Asignación
> 200 SMMLV	30%
100 - 200 SMMLV	50%
< 100 SMMLV	100%

Proyecto línea de inversión:

[Regresar](#) [Guardar cambios](#) [Siguiente](#)

Se debe elegir la línea de inversión del proyecto y dar clic en “Siguiente” para continuar con el registro.

Aparecerá el formulario que está dividido en cinco secciones, así:

## 2.1.1 SECCIÓN 1 - DATOS GENERALES

### Sección 1 - Datos generales



Observaciones

Fecha: 14/03/2024 11:45:54  
 Autor: GISELLE BROCHERO SANCHEZ  
 Detalle operación:  
 Comentarios:  
 El usuario inició el proceso de inscripción del proyecto.

En este cuadro de **observaciones** encontrará con fecha y nombre toda la información relacionada a los comentarios y/o solicitudes que el usuario y el personal delegado del ministerio sostengan sobre el proyecto.

La sección 1 **Datos generales**, presenta tres subsecciones:

- a) Identificación del beneficiario
- b) Identificación del escenario
- c) Identificación del proyecto

a) La subsección **Identificación del beneficiario** se muestra así:

1.1. Identificación del beneficiario

Código del proyecto:	<input type="text" value="3504"/>	Estado actual:	<input type="text" value="1.1 En formulación"/>
Razón social:	<input type="text"/>	Número identificación:	<input type="text"/>
Tipo identificación:	<input type="text" value="Seleccione una opción..."/>	Teléfono:	<input type="text"/>
Dirección:	<input type="text"/>	Correo electrónico:	<input type="text"/>
Celular:	<input type="text"/>	Documento de soporte identificación:	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.
Representante legal:	<input type="text"/>		<small>Si necesita cargar varios archivos por favor comprimalos en un archivo ZIP o RAR.</small>

Diligencie todas las casillas de acuerdo con los datos solicitados.

El código del proyecto aparece automáticamente creado por el sistema en la primera casilla de identificación del beneficiario.

b) La subsección **Identificación del escenario** se muestra así:

1.2. Identificación del escenario (Opcional)

Nombre del escenario:	<input type="text"/>	Dirección:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>	Naturaleza:	Seleccione una opción... <input type="text"/>
Aforo:	<input type="text" value="0"/>	Área total del inmueble (M2):	<input type="text"/>
Área a intervenir (M2):	<input type="text"/>	Titularidad del inmueble:	Seleccione una opción... <input type="text"/>
¿Está declarado como bien de interés cultural?:	Seleccione una opción... <input type="text"/>		
Certificado de tradición y libertad del inmueble actualizado:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec. <small>Si necesita cargar varios archivos por favor comprimalos en un archivo ZIP o RAR.</small>		
Circulación del escenario:	Seleccione algunas opciones <input type="text"/>		

Los datos suministrados deben corresponder a los que aparecen en el **certificado de tradición del predio**.

En los proyectos inscritos en **líneas de Circulación o Producción y Circulación** no es obligatorio diligenciar esta subsección de Escenarios.

- En cuanto a la pregunta **¿Está declarado como bien de interés cultural?:** Seleccione **SÍ** o **NO** según esté o no el escenario declarado como Bien de Interés Cultural, conforme con lo dispuesto en las Leyes 397 de 1997 y 1185 del 2008.
- Para llenar la casilla de **Titularidad del inmueble:** Seleccione a qué título la organización cultural beneficiaria hace uso del escenario. Las opciones son:

Titularidad del inmueble:

✓ Seleccione una opción...

1. Propiedad

2. Arriendo

3. Usufructo

4. Comodato

5. Otro

- 1. Propiedad:** la organización cultural es propietaria del escenario.
- 2. Arriendo:** la organización cultural es arrendataria del escenario.
- 3. Usufructo:** la organización cultural no es propietaria del escenario, pero ejerce su usufructo.
- 4. Comodato:** la organización cultural es comodataria del escenario.
- 5. Otro:** la organización cultural hace uso del escenario a un título diferente a los enunciados arriba. En este caso, se desplegará una nueva casilla así:

Titularidad del inmueble - Otro - ¿Cuál?:	<input type="text"/>	Certificado de tradición y libertad del inmueble actualizado:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec. <small>Si necesita cargar varios archivos por favor comprimalos en un archivo ZIP o RAR.</small>
Circulación del escenario:	Seleccione algunas opciones <input type="text"/>		



c) La subsección **Identificación del proyecto** se muestra así:

1.3. Identificación del proyecto

Nombre del proyecto:	<input type="text"/>	Línea artística:	<input type="text" value="Seleccione algunas opciones"/>
Registro fotográfico y/o video del proyecto:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec. <small>Si necesita cargar varios archivos por favor comprímalos en un archivo ZIP o RAR.</small>		
<input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Guardar cambios"/> <input type="button" value="Siguiente"/>			

En la casilla de **Línea Artística**: Tenga en cuenta que se puede escoger más de una opción.

Se sugiere guardar los cambios realizados cada vez que se termine de diligenciar una de las secciones.

Para guardar los datos haga clic en el botón **“Guardar cambios”**. Aquí finaliza la sección 1 - **Datos Generales**.

Para diligenciar la información de la sección 2 **“Perfil del Proyecto”** haga clic en el botón **“Siguiente”**

## 2.1.2 SECCIÓN 2 - PERFIL DEL PROYECTO

La sección 2 - **Perfil del Proyecto** se divide en cuatro subsecciones:

- a) Trayectoria del beneficiario
- b) Perfil del Proyecto
- c) Indicadores
- d) Publicidad de proyectos beneficiarios.

Los cuales se detallan a continuación:

a) Trayectoria del beneficiario

Aparece de la siguiente forma, no olvide diligenciar todas las casillas.

2.2. Perfil del proyecto

Descripción del proyecto:	<input type="text"/>	Relación del proyecto con el Plan de Desarrollo Municipal:	<input type="text"/>
Antecedentes y justificación del proyecto:	<input type="text"/>	Objetivo general:	<input type="text"/>
Objetivos específicos:	<input type="text"/>	Resultados esperados del proyecto:	<input type="text"/>

**b) Perfil del Proyecto**

Aparece de la siguiente forma, no olvide diligenciar todas las casillas.

2.1 Trayectoria del beneficiario

Trayectoria del beneficiario

Soportes trayectoria del beneficiario:  Ninguno archivo selec.

Si necesita cargar varios archivos por favor comprímalos en un archivo ZIP o RAR, máx 10Mb.

**c) Indicadores**

Aparece de la siguiente forma, no olvide diligenciar todas las casillas

2.3. Indicadores

Número de artistas beneficiarios(con el proyecto):

Número de asistentes (Del proyecto):

Número de espectáculos públicos: (Nº de eventos del proyecto)

**d) Publicidad de proyectos beneficiarios.**

Aparece de la siguiente forma, no olvide diligenciar todas las casillas.

2.4 Publicidad de proyectos beneficiarios

Aportar copia de los soportes de la publicación los proyectos ganadores y/o beneficiarios en la línea del proyecto, realizados a través de medios físicos o electrónicos de amplia difusión nacional y/o territorial :

Ninguno archivo selec.

Si necesita cargar varios archivos por favor comprímalos en un archivo ZIP o RAR, máx 10Mb.

Para guardar los datos de la sección 2 haga clic en el botón **“Guardar cambios”**. Aquí finaliza la sección 2 - **Perfil de Proyecto**.

Para continuar a la sección 3 **Fuentes de financiación**, haga clic en el botón **“Siguiente”** que aparece en la esquina inferior derecha de la pantalla:



**2.1.3 SECCIÓN 3 - FUENTES DE FINANCIACIÓN**

La sección 3 **Fuentes de financiación** se divide en tres subsecciones:

**a) Cronograma de ejecución del proyecto**

- b) Recursos disponibles
- c) Fuentes de financiación

Iniciamos la descripción de cada una de las subsecciones:

- a) La subsección **Cronograma de ejecución del proyecto** se presenta así:

3.1. Cronograma de ejecución del proyecto

Año de ejecución del proyecto:  Fecha estimada de inicio:

Tenga en cuenta que, la fecha de ejecución debe coincidir con el año de inicio del proyecto\*

Fecha estimada de finalización:  Valor total del proyecto:

Para el **Valor total del proyecto** tenga en cuenta que este valor debe corresponder a la suma de todas las fuentes de financiación.

- b) La subsección **Recursos disponibles** se presenta así:

3.2. Recursos disponibles

**Vigencia 2013:** Rendimientos: \$0, Valor total girado: \$9.282.000, Valor solicitado: \$8.299.800, Valor disponible: \$982.200.  
**Vigencia 2015:** Rendimientos: \$0, Valor total girado: \$52.896.250, Valor solicitado: \$0, Valor disponible: \$52.896.250.

Recaudo Vigencia 2023: Valor total :\$ 0,00

Reglas de Asignación Circulación y Producción	
Recaudo anual vigencia anterior	% de Asignación
> 200 SMMLV	30%
100 - 200 SMMLV	50%
< 100 SMMLV	100%

Esta sección es informativa e indica los recursos de la contribución parafiscal cultural disponibles en el municipio o distrito en cada una de las vigencias. Presenta la misma información del cuadro de la página inicial.

- c) La subsección **Fuentes de financiación** se presenta así:

3.3. Fuentes de financiación

+ Adicionar otra fuente

Fuente	Valor	Vigencia
Recursos de la contribución parafiscal cultural	0,00	Seleccione una opción...

En la casilla **Valor** se debe indicar el valor de los recursos de la contribución parafiscal cultural de una determinada vigencia que el municipio o distrito adjudicó para la ejecución del proyecto.

Tenga en cuenta que los recursos de contribución parafiscal cultural que se asignen en el presente proyecto para cada vigencia no pueden superar el **Valor disponible** para esa vigencia, según lo descrito arriba en la subsección **Recursos disponibles**.

Para guardar los datos de la sección 3 haga clic en el botón “Guardar cambios”.

Para continuar a la sección 4 **Viabilidad**, haga clic en el botón “Siguiente” que aparece en la esquina inferior derecha de la pantalla:



## 2.1.4 SECCIÓN 4 - VIABILIDAD

La sección 4 **Viabilidad** cuenta con una subsección:

### a) Selección y revisión del proyecto.

Se presenta de la siguiente forma, debe diligenciar todas las casillas.

#### Sección 4 - Viabilidad

WWW VVV - Bogotá (Bogotá D.C).



#### 4.1. Selección y revisión del proyecto

<p>Acto administrativo de creación de la instancia de comité de la contribución parafiscal cultural en la entidad territorial:</p> <input type="text"/>	<p>Adjuntar copia del acto administrativo de creación de la instancia de comité de la contribución parafiscal cultural en la entidad territorial</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Seleccionar archivo</span> Ninguno archivo selec.         </div> <p><small>Si necesita cargar varios archivos por favor comprímalos en un archivo ZIP o RAR.</small></p>
<p>Acto administrativo de convocatoria y conformación de la instancia de comité de la contribución parafiscal cultural en la entidad territorial para la vigencia actual:</p> <input type="text"/>	<p>Adjuntar copia del acto administrativo de convocatoria y conformación de la instancia de comité de la contribución parafiscal cultural en la entidad territorial para la vigencia actual:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Seleccionar archivo</span> Ninguno archivo selec.         </div> <p><small>Si necesita cargar varios archivos por favor comprímalos en un archivo ZIP o RAR.</small></p>
<p>Acto administrativo (acta) del comité de la contribución parafiscal cultural de la entidad territorial donde se distribuyen y asignan los recursos a las líneas de inversión en circulación y/o producción:</p> <input type="text"/>	<p>Adjuntar copia del acto administrativo del comité de la contribución parafiscal cultural de la entidad territorial donde se distribuyen y asignan los recursos a las líneas de inversión en circulación y/o producción:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Seleccionar archivo</span> Ninguno archivo selec.         </div> <p><small>Si necesita cargar varios archivos por favor comprímalos en un archivo ZIP o RAR.</small></p>

<p>Acto administrativo de apertura de la convocatoria:</p> <input type="text"/>	<p>Adjuntar acto administrativo de apertura de la convocatoria:</p> <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec. <small>Si necesita cargar varios archivos por favor comprimalos en un archivo ZIP o RAR.</small>
<p>Acto administrativo mediante el cual el comité de la contribución parafiscal de la entidad territorial determina la selección del proyecto beneficiado:</p> <input type="text"/>	<p>Adjuntar acto administrativo de selección del beneficiario:</p> <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec. <small>Si necesita cargar varios archivos por favor comprimalos en un archivo ZIP o RAR.</small>
<p>Certificado de disponibilidad presupuestal de los recursos asignados al proyecto beneficiado:</p> <input type="text"/>	<p>Adjuntar Certificado de disponibilidad presupuestal de los recursos asignados al proyecto beneficiado:</p> <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec. <small>Si necesita cargar varios archivos por favor comprimalos en un archivo ZIP o RAR.</small>
<p>Proyecto presentado por el beneficiario:</p> <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec. <small>Si necesita cargar varios archivos por favor comprimalos en un archivo ZIP o RAR.</small>	

En estas casillas Indique las actas de creación de comité de la contribución parafiscal, actas o actos administrativos de la sesión del comité, apertura de convocatorias para los proyectos que lo requieren, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015, y acta de selección de los proyectos beneficiados seleccionados. Cargue el documento en la casilla correspondiente haciendo clic en el botón:

Para guardar los datos de la sección 4 haga clic en el botón **“Guardar cambios”**. Aquí finaliza la sección 4 - **Viabilidad**.

Para pasar a la sección 5 **Cronograma y presupuesto**, haga clic en el botón **“Siguiente”** que aparece en la esquina inferior derecha de la pantalla:

## 2.1.5 SECCIÓN 5 - CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO

Se presenta de la siguiente forma

### Sección 5 - Cronograma y presupuesto

WWW.VV - Bogotá (Bogotá D.C).



Descargue los formatos de cronograma y presupuesto del proyecto, diligéncielos y cárguelos a continuación.

<p>Cronograma del proyecto:</p> <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec. <small>Si necesita cargar varios archivos por favor comprimalos en un archivo ZIP o RAR.</small>	<p>Presupuesto inicial del proyecto:</p> <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec. <small>Si necesita cargar varios archivos por favor comprimalos en un archivo ZIP o RAR.</small>
---	--

Si requiere incluir documentos adicionales o hacer observaciones, hágalo aquí:

<p>Documentos adicionales:</p> <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec. <small>Si necesita cargar varios archivos por favor comprimalos en un archivo ZIP o RAR.</small>	<p>Observaciones:</p> <input type="text"/>
--	--

Para diligenciar el **Cronograma**, haga clic en **cronograma** y descargue el formato. El formato se

presenta así:

FORMATO DE REGISTRO DE PROYECTOS BENEFICIARIOS DE RECURSOS DE LA CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS		
- CRONOGRAMA -		
Cronograma de ejecución de la obra		
Actividad	N° de meses	Resultados esperados

- En la columna **Actividad** incluya cada una de las actividades que componen el proyecto.
- En la columna **N° de meses** indique el tiempo en meses estimado de ejecución de cada una de las actividades.
- En la columna **Resultados esperados** indique el beneficio que espera obtener el escenario con cada una de las actividades.

Una vez diligenciado el formato de cronograma de proyecto, guarde el archivo en PDF y súbalo al sistema haciendo clic en el botón  seleccionando la casilla correspondiente.

Para diligenciar el **Presupuesto**, haga clic en **presupuesto** y descargue el formato. El formato se presenta así:

FORMATO DE REGISTRO DE PROYECTOS BENEFICIARIOS DE RECURSOS DE LA CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS						
- PRESUPUESTO DETALLADO -						
Presupuesto detallado y fuentes de financiación						
Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor unitario (*)	Valor parcial	Fuente de financiación

Respecto a la casilla de **Fuente de financiación**: Diligencie solamente una fuente de financiación en cada renglón. En caso de que algún ítem sea financiado con más de una fuente, utilice varios renglones, indicando en cada uno los valores que serán financiados con cada fuente.

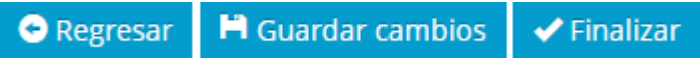
Una vez diligenciado completamente el formato de **presupuesto** del proyecto, guarde el archivo en PDF y súbalo al sistema haciendo clic en el botón  seleccionando la casilla correspondiente.

En la casilla **Documentos adicionales** adjunte los documentos técnicos complementarios que

justifiquen los valores suministrados en el presupuesto. Para los proyectos de infraestructura adjunte planos, cantidades, APU, memorias y demás estudios o diseños.

Para los casos en que el proyecto sea de Producción y Circulación adjunte el documento donde se da cumplimiento a lo establecido en el del numeral 5 apartado d, del artículo 2.9.2.4.3 del decreto 1080 de 2015.

Aquí finaliza la formulación del formato de registro del proyecto. Para que quede en firme, haga clic en el botón **“Finalizar”** que aparece en la esquina inferior derecha de la pantalla, si por el contrario desea solamente guardar los cambios de la sección 5 haga clic en el botón **“Guardar cambios”**



Tenga en cuenta que una vez haga clic en el botón **“Finalizar”**, el registro pasa del estado **“1.1 En formulación”** al estado **“1.2 Inscrito”** y ya no será posible hacer modificaciones al mismo, por lo tanto, si antes de enviar definitivamente el proyecto al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes desea hacer cambios en otros bloques, regrese a ellos haciendo clic en el botón **“Regresar”** o en el botón **“Guardar cambios”** para guardar la información diligenciada hasta el momento y enviarla después.

Una vez finalizada la formulación, aparece una pantalla similar a la siguiente:

PULEP							
Proyectos inscritos							
<span>Nuevo registro</span>   <span>Herramientas de búsqueda</span>   <span>Exportar a Excel</span>							
Acción	Ficha	Código del proyecto	Nombre del escenario	Nombre del proyecto	Estado	Recursos LEP	Fechas especiales
Editar	Ficha	3506	VVVV VV	DFDGFDFDGHGH	1.1 En formulación	\$ 0	14/03/2024 2:29:59 p.m.
Editar	Ficha	3505	VVVV VV	CVCV NMDRTYESR	1.1 En formulación	\$ 0	14/03/2024 1:50:40 p.m.
Editar	Ficha	3504			1.1 En formulación	\$ 0	14/03/2024 11:45:54 a.m.
Editar	Ficha	3503			1.1 En formulación	\$ 0	14/03/2024 11:34:24 a.m.
Editar	Ficha	3502			1.1 En formulación	\$ 0	14/03/2024 11:22:59 a.m.
Editar	Ficha	3507		eueueuwwuw	1.2 Inscrito	\$ 50.000.000	10/11/2023 8:53:36 p.m. 10/11/2023 9:06:18 p.m. 10/11/2023 9:06:18 p.m.

En caso de que se hubiere finalizado el diligenciamiento, en la columna **Estado** aparecerá como **“1.2 Inscrito”** y no podrá modificarse. En caso de que no se hubiere finalizado, en la columna **Estado** aparecerá como **“1.1 En formulación”** y será posible modificarlo.

### 3. ESTADOS EN EL PULEP DE UN PROYECTO REGISTRADO

Los proyectos creados pueden tener uno de los siguientes estados, dependiendo de la fase en que se encuentren:

- 3.1 Estado del proyecto en formulación:**(1.1 En formulación) La entidad responsable de cultura Municipal o Distrital está en proceso de diligenciamiento del formulario de inscripción de proyectos en la plataforma PULEP.
- 3.2 Estado del proyecto como inscrito:**(1.2 Inscrito) La entidad responsable de cultura Municipal o Distrital diligenció el formulario de inscripción de proyectos y lo remitió al Ministerio de Cultura en la plataforma PULEP para revisión.
- 3.3 Proyecto remitido a entidad territorial por observaciones:** (1.3 Remitido a entidad territorial por observaciones) El Ministerio de Cultura realizó observaciones al proyecto para ser subsanadas por la entidad responsable de cultura municipal o distrital, o esta solicita al Ministerio de Cultura habilitar el proyecto (una vez inscrito) para realizarle ajustes.
- 3.4 Proyecto ajustado por la entidad territorial:** (1.4 Ajustado por la entidad territorial) La entidad responsable de cultura municipal o distrital remitió nuevamente el proyecto al Ministerio de Cultura en la plataforma PULEP, una vez realizados los ajustes para revisión.
- 3.5 Proyecto archivado:** (1.5 Archivado) La entidad responsable de cultura municipal o distrital desiste del proyecto mediante comunicación oficial motivada y por ende solicita al Ministerio de Cultura su archivo.
- 3.6 Proyecto rechazado:** (1.6 Rechazado) El Ministerio de Cultura rechaza la inscripción del proyecto de la entidad responsable de cultura Municipal o Distrital por no cumplir con los lineamientos y normativas vigentes.
- 3.7 Proyecto registrado:** (1.7 Registrado) Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos y/o subsanadas las observaciones por parte de la entidad responsable de cultura Municipal o Distrital, el Ministerio de Cultura procede a registrar el proyecto en la plataforma PULEP. De acuerdo con el artículo 2.9.2.4.3 numeral 9 del Decreto 1080 de 2015, "las entidades responsables de cultura municipales y distritales deberán garantizar que los proyectos beneficiarios queden debidamente registrados ante el Ministerio de Cultura en el PULEP antes del giro de los recursos a los beneficiarios".
- 3.8 Proyecto en inversión sin registro:** (1.8 Inversión sin registro) Proyecto cuya inversión fue adelantada por la entidad responsable de cultura Municipal o Distrital sin la obtención previa del registro por parte del Ministerio de Cultura en la plataforma PULEP; incumpliendo lo dispuesto en la reglamentación de asignación de los recursos de la contribución parafiscal.

El presente estado no subsana ni regulariza el registro del proyecto, según lo dispuesto en el artículo 2.9.2.4.3 numeral 9 del Decreto 1080 de 2015; en el cual se indica que "las entidades responsables de cultura municipales y distritales deberán garantizar que los proyectos beneficiarios queden debidamente registrados ante el Ministerio de Cultura en el PULEP antes del giro de los recursos a los beneficiarios"

Las entidades responsables de cultura solo podrán editar los formularios de los proyectos cuyo estado sea “1.1 En formulación”, o “1.3 Remitido a entidad territorial por observaciones”.



En caso de requerir editar un proyecto que se encuentre en otro estado, es necesario solicitar al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes el cambio de estado indicando las razones por las que se hace necesaria la edición. El Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes puede modificar el estado de los proyectos, pero no puede modificar el contenido de los formularios, por lo que las modificaciones deben ser realizadas por la persona o entidad que creó el proyecto.

Para editar un proyecto cuyo estado sea “1.1 En formulación”, o “1.3 Remitido a entidad territorial por observaciones”, vaya a la pantalla inicial, haciendo clic en la opción PULEP que se encuentra en la esquina superior izquierda de la pantalla. Haga clic en el botón “Ejecución proyectos” que aparece en la columna izquierda de la pantalla y luego en el botón “Registro de proyecto”.

Aparecerá el listado de proyectos en una forma similar a esta:

PORTAL ÚNICO LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS

**PULEP**

- LEP Histórico
- Productores
- Operadores
- Escenarios
- Reportes entidades
- Recaudo y giro
- Ejecución proyectos**
  - Registro de proyectos
  - Informes anuales

### Proyectos inscritos

+ Nuevo registro | Herramientas de búsqueda | Exportar a Excel

Acción	Ficha	Código del proyecto	Nombre del escenario
<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Ficha</a>	3506	WWW WW
<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Ficha</a>	3505	WWW WW
<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Ficha</a>		
<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Ficha</a>		
<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Ficha</a>		
<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Ficha</a>		
<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Ficha</a>		
<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Ficha</a>		
<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Ficha</a>		

La primera columna de la tabla presenta el listado de los proyectos inscritos además de una columna de código de proyecto y otra de acción con un vínculo denominado **Editar**. Este vínculo lo llevará al formulario del proyecto y, en caso de que el estado del proyecto sea “**1.1 En formulación**”, o “**1.3 Remitido a entidad territorial por observaciones**”, se podrá editar el formulario de la misma forma como se explica en el punto **2.1 Crea un nuevo proyecto**.



Tenga en cuenta que los formularios de los proyectos diligenciados pueden ser modificados por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes a su solicitud, pero no podrán ser eliminados.



# PULEP

PORTAL ÚNICO LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS

