

**MANUAL DE USUARIO
PARA RADICACIÓN DE SOLICITUD DE PERMISOS EN ESPACIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD,
EN EL BOTÓN PUFA DE LA PLATAFORMA**

Ventanilla Única de Eventos
<https://www.medellin.gov.co/ventanilla/frontend/login>

Inconvenientes o consultas relacionadas con la plataforma, comunicarse con APP
solicitudes@app@gov.co
Cel: 3022711560

¡Recuerden!
La plataforma sólo acepta radicaciones hasta (7) días calendario previos al proyecto.

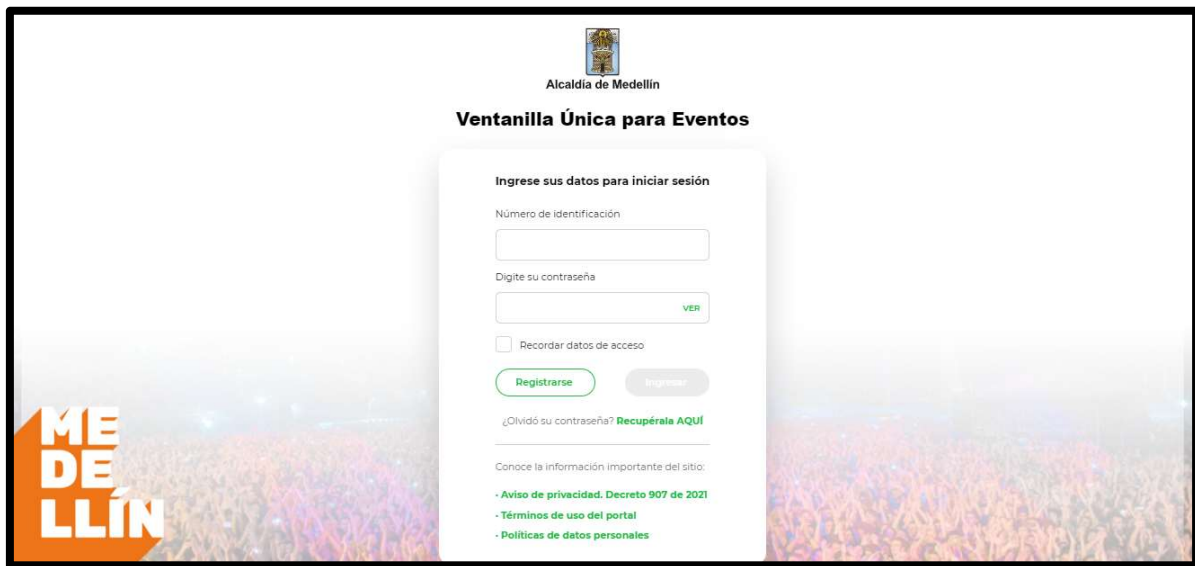


IMAGEN 1

Una vez autenticados se deberá visualizar un home con las siguientes características:

Su nombre y apellido en la parte superior derecha, seguido de una campana para acceder al módulo de notificaciones del sistema y finalmente un menú que se despliega al darle clic, con las opciones que se visualizan en la imagen a continuación:

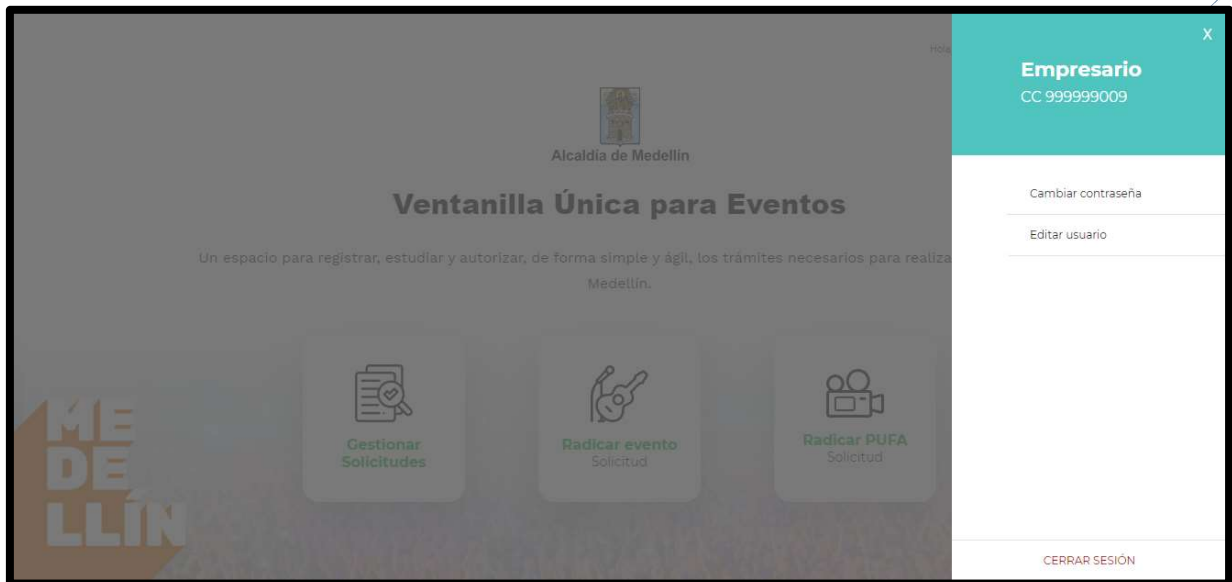


IMAGEN 2

La vista del home se compone por tres botones para acceder a la vista de: “Gestionar solicitudes”, “Radicar Eventos” o “Radicar PUFA”.



IMAGEN 3

6. Registrar una solicitud de Permiso Unificado para Filmaciones Audiovisuales (PUFA)

Al dar clic sobre el botón “Radicar PUFA” se debe desplegar la siguiente alerta informativa.

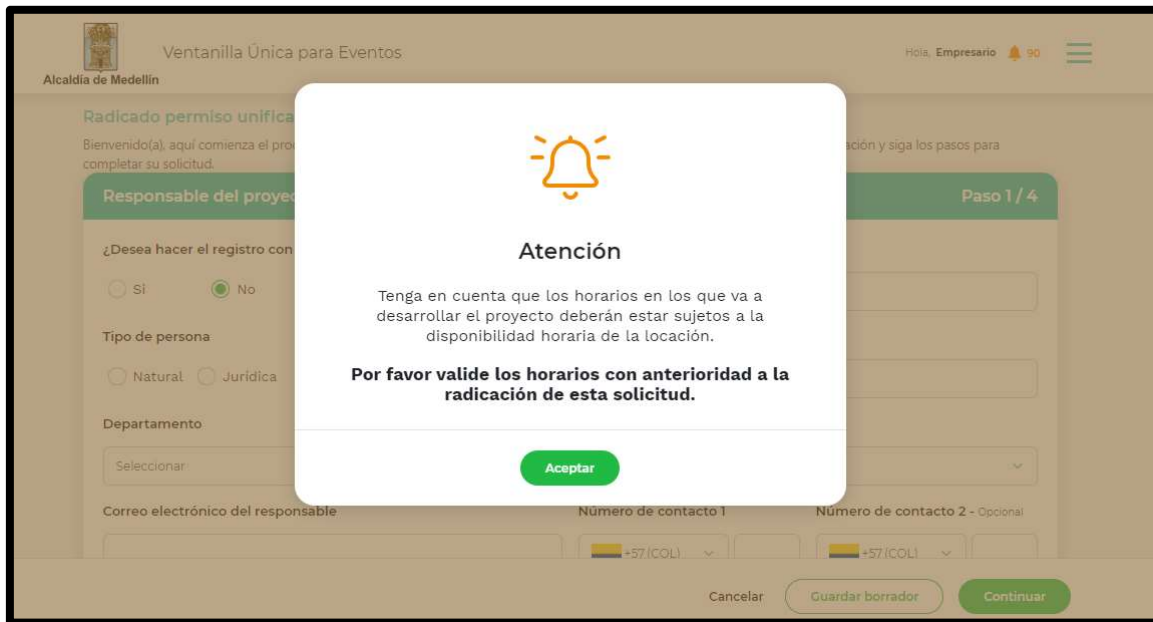


IMAGEN 4

Luego de aceptar dicho mensaje, se visualizará el primer paso del formulario para la solicitud del Permiso Unificado para Filmaciones Audiovisuales en donde se requieren los datos básicos del responsable del proyecto.

IMAGEN 5

El sistema permite realizar el registro de una solicitud a nombre propio cuando se selecciona la opción “Sí” a la pregunta “¿Desea hacer el registro con la información de su usuario?” En caso contrario permanecerán los campos habilitados para su edición.

El campo de “Dirección” en el sistema se comporta como un formulario externo en el que se debe diligenciar campo a campo; en caso de que no se cuente con el tipo de vía se podrá seleccionar la opción “sin nomenclatura”, la cual implica que se deban diligenciar los campos “Complemento” y “Dirección descriptiva” de manera obligatoria.

Formulario "Ingresa la dirección" con los siguientes campos:

- Tipo de vía - Obligatorio:** Selector con la opción "Seleccionar".
- Número de vía - Obligatorio:** Campo de texto.
- Apéndice de vía:** Selector con la opción "Seleccionar".
- Orientación de vía:** Selector con la opción "Seleccionar".
- Número de cruce - Obligatorio:** Campo de texto.
- Apéndice de cruce:** Selector con la opción "Seleccionar".
- Orientación de cruce:** Selector con la opción "Seleccionar".
- Número:** Campo de texto.
- Complemento:** Campo de texto.
- Dirección descriptiva:** Campo de texto.
- Dirección ingresada:** Campo de texto para la vista previa.

Botones: Cancelar, Agregar.

IMAGEN 6

En caso de que falte diligenciar algún dato obligatorio, el sistema no le permitirá continuar y mostrará la siguiente advertencia.

Pantalla de advertencia "Atención" que aparece sobre la interfaz de usuario:

Atención

Debe diligenciar la totalidad de los campos obligatorios para continuar con el proceso de radicación.

Por favor, revise el formulario nuevamente para continuar.

Botón: Aceptar

En el fondo se ve la interfaz de "Ventanilla Única para Eventos" con campos como "Responsable del proyecto", "Tipo de persona", "Departamento", "Correo electrónico del responsable", "Número de contacto 1", y "Número de contacto 2".

IMAGEN 7

En el segundo paso, se deberá registrar la información relacionada con los datos del proyecto, donde deberá conocer previamente si el proyecto será financiado con recursos públicos, ingresando el valor numérico (los

decimales deben ser separados con una coma). Ejemplo: 12,5. La descripción del proyecto debe contener más de cien (100) caracteres.

Radicado permiso unificado para filmaciones audiovisuales

Datos del proyecto - Todos los campos son obligatorios Paso 2 / 4

Nombre del proyecto

Naturaleza proyecto

Fecha inicio

Fecha fin

Financiado con recursos públicos ☐ Si ☐ No

Porcentaje financiación de recursos

Descripción del proyecto

[Atrás](#) [Cancelar](#) [Guardar borrador](#) [Continuar](#)

IMAGEN 8

Tenga en cuenta que puede registrar una solicitud hasta con siete (7) días calendarios de anticipación a la ejecución de un proyecto.

En el paso número tres se debe registrar la información relacionada con la locación del proyecto, la posibilidad de agregar varias locaciones de acuerdo a las características del mismo. El sistema no permitirá registrar una fecha final anterior a la fecha inicial seleccionada.

Radicado permiso unificado para filmaciones audiovisuales

Información de la locación - Todos los campos son obligatorios Paso 3 / 4

Nombre de la locación

Naturaleza locación

Dirección

Comuna

Fecha inicio

Hora inicio

Fecha fin

Hora fin

Número de personas en locación

[Atrás](#) [Cancelar](#) [Guardar borrador](#) [Continuar](#)

IMAGEN 9

Si el número de personas en la locación es mayor a cien (100), entonces deberá adjuntar los documentos “Formato servicios de salud” y “Formato único para la confirmación de servicios en salud”. Los respectivos formatos se podrán descargar al frente de cada campo en la opción “descargar formato”.

Número de personas en locación

101

Formato servicios de salud [Descargar formato](#)

[Seleccionar Archivo](#)

Tipo de archivos: PDF, RAR, ZIP, Máx 5MB Campo requerido

Formato único para la confirmación de servicios en salud [Descargar formato](#)

[Seleccionar Archivo](#)

Tipo de archivos: PDF, RAR, ZIP, Máx 5MB Campo requerido

IMAGEN 10

El campo “impacto sobre el espacio público” desplegará una ventana para seleccionar una o varias opciones si el proyecto se realizará sobre un espacio público de la ciudad. Si se selecciona alguno de los elementos, deberá adjuntar el “Plano acotado para el aprovechamiento del espacio público”.

Si indica que utilizará “Publicidad visual” deberá adjuntar el “Anexo arte de la publicidad”.

Ventanilla Única para Eventos

Hola, Empresario 90

Alcaldía de Medellín

Impacto sobre el espacio público

Parque, plazoleta

La Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas hará análisis de esta solicitud y según la complejidad de la actividad, podrá aplicar un cobro correspondiente al aprovechamiento del espacio público.

Plano acotado aprovechamiento espacio público [Descargar formato](#)

22205dc0-8f68-11ec-96d9-81fa9da98c17-Sinstructivo plano para eventos en espacio publico.pdf [Seleccionar Archivo](#)

Tipo de archivos: PDF, RAR, ZIP, Máx 5MB

Utilizará publicidad visual

☒ Si ☐ No

Anexo arte de la publicidad

[Seleccionar Archivo](#)

Tipo de archivos: PDF, RAR, ZIP, Máx 5MB Campo requerido

IMAGEN 11

Al responder afirmativamente que se utilizará una vía pública, se podrá visualizar un formulario en el que debe registrar individualmente cada una de las vías donde se realizará el proyecto, indicando si se hará un cierre parcial o total y si requiere del servicio de agentes de tránsito. En este campo se podrán agregar varias vías.

Vías públicas a utilizar

Selecciónar [v] [v] [v] [v]

Número de cruce: [v] Apéndice de cruce - Opcional: Selecciónar [v] Orientación de cruce - Opcional: Selecciónar [v] Tipo de impacto en la vía: ☐ Cierre total ☐ Cierre parcial

Fecha para inicio de cierre: DD [v] MM [v] AAAA [v] Hora para inicio de cierre: HH [v] MM [v] AM [v] Fecha para fin de cierre: DD [v] MM [v] AAAA [v] Hora para fin de cierre: HH [v] MM [v] AM [v]

Requiere el servicio de agentes de tránsito: ☐ Si ☐ No

La Secretaría de Movilidad hará análisis de la solicitud y según la complejidad de la actividad podrá requerir el servicio de agentes de tránsito y su correspondiente cobro.

Cancelar [v] Agregar [v]

IMAGEN 12

Adicionalmente deberá adjuntar el “Plan de Manejo de Tránsito”.

Ventanilla Única para Eventos

Alcaldía de Medellín

Hola, **Empresario**

Utilizará una vía pública: ☒ Si ☐ No

Direcciones de vías agregadas [v] Agregar [v]

Dirección de vía	Tipo de impacto en la vía	Requiere el servicio de agentes de tránsito	Acciones
Carrera 12 12	Cierre parcial	No	Quitar [v]
Calle 12 12	Cierre total	Si	Quitar [v]

PMT - Plan de Manejo de Tránsito

[v] [v] Seleccione Archivo [v]

Tipo de archivos: PDF, RAR, ZIP, Máx 5MB Campo requerido

IMAGEN 13

En caso de que para la realización de la filmación sea requerida alguna de las características mencionadas en el Parágrafo 1 del Artículo 30 del Decreto 0907 del 2021, se deberá confirmar en la ventana emergente al responder esta pregunta.

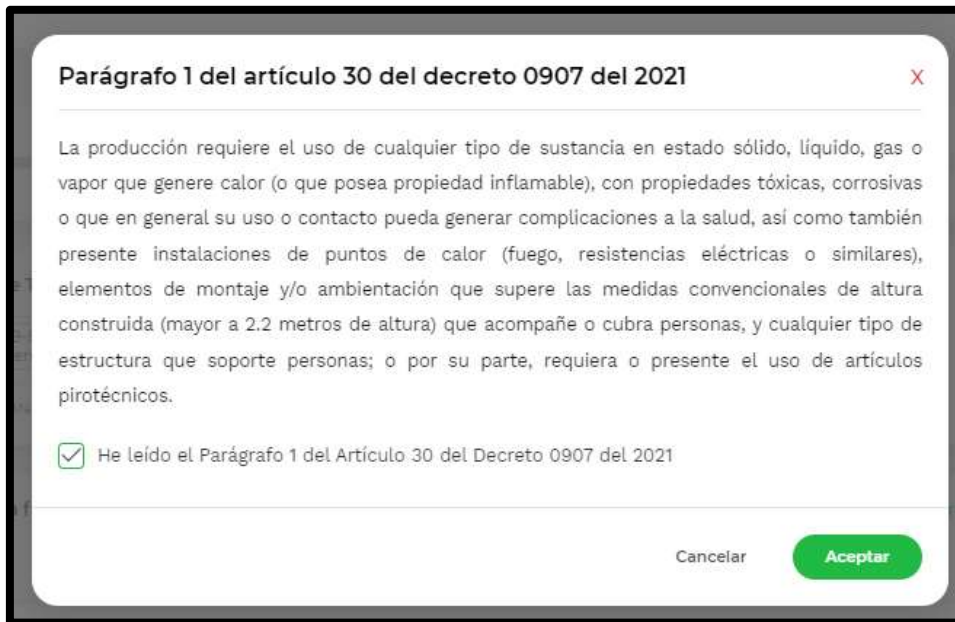


IMAGEN 14

Una vez se confirme la lectura del Parágrafo antecitado, se deberá adjuntar el “Plan de contingencias”. Asimismo, en el evento en que la producción requiera del montaje de estructuras físicas de acuerdo a la misma norma, se deberá ingresar la “fecha y hora de inicio de montaje” y “fecha y hora del fin del desmontaje”.

¿Para la realización de la filmación es requerida alguna de las características mencionadas en el **Parágrafo 1 del Artículo 30 del decreto 0907 del 2021**?

☒ Si ☐ No

Plan de contingencia

[Seleccionar Archivo](#)

Tipo de archivos: PDF, RAR, ZIP; Máx 5MB Campo requerido

¿La producción requiere del montaje de estructuras físicas según el **Parágrafo 1 del Artículo 30 del decreto 0907 del 2021**?

☒ Si ☐ No

Fecha inicio de montaje Horario inicio de montaje Fecha fin de desmontaje Horario fin de desmontaje

DD MM AAAA HH MM AM DD MM AAAA HH MM AM

[Agregar locación](#)

[Atrás](#) Cancelar [Guardar borrador](#) [Continuar](#)

IMAGEN 15

Agregada la primera locación, se podrá continuar registrando más, de acuerdo con las necesidades del proyecto y continuar con el último paso.

Ventanilla Única para Eventos
Alcaldía de Medellín

Hola, Empresario 90

Radicado permiso unificado para filmaciones audiovisuales Agregar locación +

Nombre de locación	Naturaleza del proyecto	Dirección del responsable	Acciones
Centro	Público	Calle 50 50	Quitar
Locación 2	Público	Transversal 12 12	Quitar

Atrás Cancelar Guardar borrador Continuar

IMAGEN 16

Para la solicitud de Permiso Unificado para Filmaciones Audiovisuales, en el último paso se deberán adjuntar los siguientes documentos: fotocopia de la Cédula de Ciudadanía; el RUT (estos son obligatorios); y el Certificado de Existencia y Representación Legal, que será obligatorio en caso de haber registrado la solicitud a nombre de una persona jurídica.

Ventanilla Única para Eventos
Alcaldía de Medellín

Hola, Empresario 90

Radicado permiso unificado para filmaciones audiovisuales Paso 4 / 4

Otros documentos

Fotocopia de cédula de ciudadanía del representante legal - Obligatorio Seleccionar Archivo
Tipo de archivos: PDF, Máx 5MB

CER - Certificado de Existencia y Representación Legal Seleccionar Archivo
Tipo de archivos: PDF, Máx 5MB

RUT - Registro Único Tributario - Obligatorio Seleccionar Archivo
Tipo de archivos: PDF, Máx 5MB

Otro tipo de documento Seleccionar

Adjuntar

Otros documentos agregados

Aún no hay documentos agregados

Atrás Cancelar Guardar borrador Radicar

IMAGEN 17

En el campo “Otro tipo de documentos” se podrá seleccionar de una lista cualquier otro documento que se necesite precisar en la solicitud para que las dependencias lo evalúen. Para realizar este proceso deberá seleccionar la opción correspondiente y al dar clic sobre el botón “Adjuntar” se desplegará la ventana para buscar el archivo en el equipo local.

Una vez cargados todos los documentos se listarán en la tabla “otros documentos agregados” la cual tendrá la opción de quitar o descargar el archivo.

Otros documentos agregados		
Tipo de documento	Acciones	
Fotocopia cédula del representante legal o de la persona natural	Quitar	Descargar
Rut - Registro Único Tributario	Quitar	Descargar
Plano por cada locación del rodaje	Quitar	Descargar

Atrás Cancelar Guardar borrador Radicar

IMAGEN 18

Para finalizar la solicitud, cuando se dé clic sobre el botón “Radicar” el sistema mostrará una alerta para confirmar que se desea finalizar la solicitud, aceptado este mensaje se generará un mensaje con el número de radicado generado por el sistema. Este número de radicado se debe tener en cuenta para llevar un seguimiento sobre la solicitud.



IMAGEN 19



IMAGEN 22