DOCUMENTO ANEXO TÉCNICO

ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA Y LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO

El presente documento forma parte anexa y constitutiva del Acuerdo interadministrativo de intercambio de información entre la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia SDSCJ y la Secretaria Distrital de Gobierno SDG el cual tiene por objeto precisar las características técnicas y las condiciones en las cuales será compartida entre las dos entidades la información , así como los mecanismos que se usarán y las consideraciones adicionales sobre seguridad y protección de datos y acuerdos de niveles de servicio que se tendrán en cuenta durante el proceso de intercambio de información.

1. REQUERIMIENTOS DE INFORMACION.

Previo análisis sobre la utilidad y viabilidad para el ejercicio misional de las partes, así como la validez para el proceso del intercambio de información entre la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y la Secretaría Distrital de Gobierno; las partes acuerdan compartir las siguientes fuentes de información o mecanismos de consulta de la información:

1.2. FUENTES DE INFORMACIÓN.

NO.	NOMBRE DE LA FUENTE DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Plataforma de liquidación de la Medida Correctiva de Multa - LICO	Es un sistema de información a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en el cual se realiza la liquidación de Comparendos y Registro de Actividades Pedagógicas de Convivencia/Programas Comunitarios en el marco de la Ley 1801 de 2016.
2	Aplicación para el Registro del Código de Seguridad y Convivencia Ciudadana - ARCO	La aplicación ARCO de la Secretaría Distrital De Gobierno de Bogotá, permite a los inspectores del Distrito Capital ejercer inspección, seguimiento y control; respecto al cumplimiento de las normas vigentes de convivencia ciudadana por parte de la ciudadanía, en materia de control policivo reglamentado bajo la Ley 1801 de 2016.

1.3. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SERÁ COMPARTIDA.

Dada las necesidades del intercambio de información entre las partes de este acuerdo, así como la validez para el proceso del intercambio, se acuerda compartir los datos e información requerida por parte de las entidades y que a continuación se identifican de manera general:

En el marco del convenio, las partes acuerdan intercambiar la información alojada en las plataformas **LICO** (Liquidador de Comparendos) y **ARCO** (Aplicación de Registro del Código de Convivencia Ciudadana), con el fin de facilitar la gestión y el cumplimiento de la Ley 1801 de 2016, la Ley 2197 de 2022, o cualquier normativa que las sustituya o complemente. Esta información incluirá, de manera general, los datos necesarios para la adecuada implementación de las medidas correctivas, el control de los comparendos y las actividades administrativas correspondientes.

Las características específicas de la información, incluyendo su estructura, tipo y modalidad de intercambio, se definirán en una mesa técnica posterior a la firma del convenio y se reunirá cuantas veces sea necesario. Dicha mesa será responsable de establecer los detalles técnicos y operativos para asegurar un intercambio seguro y eficiente, en concordancia con las normativas vigentes sobre protección de datos y seguridad de la información.

Las partes se comprometen a seguir los protocolos acordados para el manejo de la información, asegurando su confidencialidad, integridad y disponibilidad, conforme a las disposiciones de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas aplicables.

El detalle de los grupos de información (entidades de información) se establecerá en el diccionario de datos.

1.4. FLUJOS DE INFORMACIÓN.

Flujo	Descripción	Proveedor	Consumidor
Estado del proceso	Caracterización del expediente, fecha, quien la cargo. Estado,	ARCO	LICO
Estado de los pagos y liquidaciones	Pago de la medida correctiva, monetaria o conmutado, o actividad pedagógica y de convivencia	LICO	ARCO
Expediente digital	Validar información del expediente	ARCO	LICO
Estado de procesos en cobro persuasivo	Los expedientes que fueron remitidos a proceso persuasivo.	LICO-COPE	ARCO
Estado Remisión de procesos a coactivo	Estado de Los expedientes que fueron remitidos a proceso coactivo	LICO-COPE	ARCO

Nota: Durante la ejecución del acuerdo pueden surgir nuevas necesidades de información de acuerdo con cambios en los procesos que manejan las instituciones y serán incluidos en el presente acuerdo.

2. GENERALIDADES.

2.1. COLABORADORES DESIGNADOS.

Serán las personas delegadas por cada una de las entidades que suscriben este acuerdo para ejecutar y realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en el presente documento, quienes tendrán entre otras las siguientes funciones:

1. Disponer de la información acordada en el presente documento.
2. Informar de manera oportuna, a través de los canales de comunicación definidos en el presente documento, cuando las fuentes de información presenten alguna modificación o no se puedan disponer en los tiempos pactados.
3. Gestionar y administrar la asignación de usuarios para el acceso a los servicios de intercambio de información diseñados en el marco de este acuerdo.
4. Realizar todas las solicitudes de información requeridas con su debida justificación y que no hayan sido relacionadas inicialmente en este documento, a través de los canales de comunicación y mesas de trabajo establecidas para tal fin.
5. Gestionar al interior de la entidad a la que pertenece, las acciones necesarias a fin de garantizar la efectividad de los procesos de intercambio de información e interoperabilidad.

Datos de contacto del colaborador designado por la Secretaría Distrital de Gobierno					
Nombre completo	**Correo electrónico**	**Número de contacto**	**Rol**	**Dependencia**	**Cargo del jefe inmediato**
Andres Fernando Viveros Guevara	andres.viveros@gobiernobogota.gov.co	3214758424	Líder funcional	Dirección para la Gestión Policiva	Directora DGP
Juan Jose Ensuncho Cantillo	juan.ensuncho@gobiernobogota.gov.co		Líder Técnico	Dirección de Tecnologías e Información	Director de TI

Nota: Dentro del catálogo de los servicios de información relacionados se encontrará la información de contacto de los profesionales a cargo.

Datos de contacto del colaborador designado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia					
Nombre completo	**Correo electrónico**	**Número de contacto**	**Rol**	**Dependencia**	**Cargo del jefe inmediato**
Willer Rafael Quinche Cortez	willer.quinche@scj.gov.co	3104885905	Líder Funcional	Equipo Código (subsecretaria de seguridad y convivencia)	Gerente Código de Convivencia
Ivan pinilla Herrera	Ivan.pinilla@scj.gov.co	6013777595 ext 1136	Director	DTSI	Director de Tecnologías y Sistemas de la Información

Nota: Dentro del catálogo de los servicios de información relacionados se encontrará la información de contacto de los profesionales a cargo.

2.2. CAMBIO DE COLABORADOR DESIGNADO.

En el evento en que se designe un nuevo colaborador de manera temporal o definitiva de cualquiera de las partes, que suscriben este acuerdo, esta deberá comunicarlo por escrito de manera oportuna mediante oficio. Este oficio deberá ser firmado por el supervisor del acuerdo de la institución que realiza el cambio.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL ENVÍO DE ANEXOS.

Para el envío de anexos relacionados con actuaciones de los inspectores de policía, se enviará URL de consulta del acta de audiencia pública de acuerdo con las medidas de seguridad y privacidad de la información establecidas.

2.4. MECANISMOS PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN.

De acuerdo con las capacidades tecnológicas de las partes, los mecanismos para la trasferencia de información serán por medio de servicios web y APIs. El detalle de consumo del servicio web será descrito en el documento de contrato de cada servicio construido.

2.5. PROCEDIMIENTO PARA DISPOSICIÓN DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN.

El procedimiento para la disposición de las fuentes de información con el fin de garantizar la interoperabilidad y el intercambio eficiente de datos entre las dos entidades es el siguiente:

1. Identificación y Clasificación de las Fuentes de Información
    - Realizar un inventario de todas las fuentes de información disponibles.
    - Clasificar las fuentes según su relevancia, sensibilidad y tipo (datos personales, financieros, operativos).
    - Definir y documentar metadatos para cada fuente de información, incluyendo título, autor, fecha de creación, formato, y nivel de confidencialidad.
2. Estándares de Interoperabilidad
    - Establecer y documentar los formatos de datos estándar que serán utilizados para el intercambio de información (XML, JSON, CSV).
    - Definir los protocolos de comunicación aceptados (API REST, SOAP) para asegurar la compatibilidad entre sistemas.
3. Seguridad y Control de Acceso
    - Implementar mecanismos de autenticación y autorización robustos para el acceso a las fuentes de información.
    - Utilizar cifrado para proteger los datos en tránsito y en reposo.
    - Mantener registros detallados de acceso y uso de las fuentes de información para auditorías y revisiones de seguridad.
4. Mantenimiento y Actualización
    - Realizar revisiones periódicas de las fuentes de información para garantizar su relevancia y precisión.
    - Actualizar los metadatos conforme se realicen cambios en las fuentes de información.

2.6. CANAL DE COMUNICACIÓN.

Los canales de comunicación serán los siguientes:

- Correo institucional.
- Oficinas de radicación de correspondencia.
- Mesas técnicas presenciales y/o virtuales.

2.7. MODIFICACIONES AL DOCUMENTO TÉCNICO.

El Documento Técnico podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes que firman, siempre y cuando no se afecten las políticas o esté en contravía de cualquier otra norma legal vigente de confidencialidad y seguridad de la información en el marco del Acuerdo de Intercambio y no sean contrarios al contenido integral del mismo.

2.8. RESERVA DE CONFIDENCIALIDAD.

Cada una de las entidades deben formalizar con el personal involucrado con el manejo de información, los respectivos acuerdos de confidencialidad de manera que controle el riesgo de fuga de información o acceso por parte de personal no autorizado.

2.9. PROTECCIÓN DE DATOS.

Las partes se obligan a cumplir con los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y con las demás normas concordantes sobre protección de datos personales.

En consecuencia, las partes deben evitar los riesgos de pérdida, destrucción, alteración y uso no autorizado o fraudulento de la información, para lo cual se comprometen a cumplir las disposiciones constitucionales y legales que regulen la materia o resulten aplicables a la protección de datos personales y derechos fundamentales conexos, y a lo estipulado en la cláusula segunda del presente acuerdo de intercambio y confidencialidad de información, partiendo del principio de buena fe en el suministro de datos.

Mario Alexander Ortiz Salgado
Director de Tecnologías e Información
Secretaría Distrital de Gobierno

Iván Pinilla Herrera
Director de Tecnologías y Sistemas de la Información
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

4. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación