

	FORMATO PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN		Página: 1 de 24
---	---	---	----------------------------

ACUERDO PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

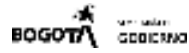
Entre las suscritas a saber, LA ALCALDÍA LOCAL DE **FONTIBÓN** (en adelante, la **Alcaldía Local**), entidad del nivel central del Distrito Capital, identificada con NIT. 899.999.061-3, representada por **PAOLA ANDREA OSORIO LOZANO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.016.008.575, quien actúa en su condición de Alcaldesa Local y ordenadora del gasto conforme lo dispuesto en la Decreto No. 546, Acta de Posesión No. 377 de 07 de Noviembre de 2025 y el artículo 1° de la Resolución 339 de 2023, y la **SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER** (en adelante, la **SDMUJER**), entidad del nivel central del Distrito Capital, identificada con NIT. 899.999.061-9, representada por LAURA MARCELA TAMI LEAL, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.907.347, quien actúa en su condición de Secretaria de la Mujer denominados colectivamente como las «Partes» e individualmente una «Parte», deciden celebrar el presente Acuerdo de conformidad con las siguientes consideraciones:

CONSIDERANDOS

Que la Secretaría de la Mujer, es un organismo del sector central, creada mediante Acuerdo Distrital 490 de 2012, con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto: liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para las mujeres, con el fin de dar cumplimiento a la política pública, programas, acciones y estrategias, a través de la coordinación sectorial e intersectorial de las mismas, así como de los planes, programas y proyectos que sean de su competencia, para el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos y el fomento de las capacidades y oportunidades de las mujeres.

Que de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 428 de 2013 “Por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer –SDMujer- y se dictan otras disposiciones”. Modificado por los Decretos Distritales 350 y 434 de 2021. La Secretaría de la Mujer es la Entidad cabeza del Sector Administrativo Mujeres, pertenece al Sector Central de la Administración Distrital con autonomía administrativa y financiera.

Que la Alcaldía Local de Fontibón, es un organismo del Sector Gobierno con autonomía administrativa y financiera, que de acuerdo con “El Decreto Ley 1421 de 1993 es el estatuto especial del Distrito Capital de Bogotá, y en su marco, los Fondos de Desarrollo Local son entes públicos creados para gestionar y ejecutar los recursos y proyectos de desarrollo dentro de cada localidad. Sus objetivos se centran en administrar los recursos de la localidad, apoyar la ejecución de políticas distritales y fomentar la participación ciudadana para mejorar la calidad de vida de los habitantes del Distrito”

	FORMATO PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y LA ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN		Página: 2 de 24
---	---	---	----------------------------

Que el vigente Plan Distrital de Desarrollo (PDD) "Bogotá Camina Segura" contenido en el Acuerdo 927 de 2024, definió la estrategia: Cuidado Local

Que, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el PDD y en el marco de sus competencias se requiere de la articulación de ambas Partes, para trabajar conjuntamente en acciones que permitan el intercambio de información y datos de manera ágil, segura y confidencial para la implementación de diversos programas y estrategias que contribuyan a reducir las brechas de género y fortalecer los derechos de las mujeres.

Que LAS PARTES se encuentran prestas a suministrar, entre sí, la información requerida en el marco del presente Acuerdo como responsables del tratamiento de sus bases de datos para el intercambio de la información garantizando la seguridad de la misma y la protección de los datos sensibles de las ciudadanas.

Que con el propósito de crear sinergias que facilitan una atención integral a las demandas ciudadanas, para el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres en la ciudad, se suscribe el presente acuerdo el cual se registrá por los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. OBJETO: Intercambiar información entre la SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER y la ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN, para establecer los términos y condiciones bajo las cuales LAS PARTES intercambiarán la información incluida en el(los) Anexo(s) Técnico(s), el (los) cual(es) hará(n) parte integral del presente documento, garantizando la confidencialidad de los datos que serán suministrados por LAS PARTES, para el cumplimiento de sus fines misionales como realizar estudios, investigaciones o formular políticas en favor de la mujer o toma de decisiones basadas en cifras que se encuentren relacionadas con los derechos de las mujeres en la ciudad de Bogotá.

SEGUNDO. NATURALEZA: El presente documento corresponde a un acuerdo marco para el intercambio de información generada o recopilada por las entidades del sector distrital participantes, para lo cual LAS PARTES incluirán en el(los) Anexo(s) Técnico(s) las variables o diccionarios de datos que se requieran para el logro del objeto propuesto en el presente acuerdo.

En todo caso, **LAS PARTES** garantizarán la confidencialidad de los datos que serán suministrados en el intercambio de información con el personal vinculado a cada una de las dependencias o áreas de las Secretarías que tengan acceso a ella, sin importar el tipo de vinculación, de acuerdo con la normatividad aplicable a la relación con las Secretarías.

Parágrafo. El presente acuerdo se firma a título gratuito y no genera erogación o disposición de recursos por parte de las entidades que en el intervienen



**FORMATO PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y LA ALCALDÍA LOCAL DE
FONTIBÓN**



Página:
3 de 24

TERCERO. PROPÓSITO - ÁMBITO DE COOPERACIÓN: El presente Acuerdo Marco tiene como propósito intercambiar información entre LAS PARTES para el cumplimiento de sus fines misionales.

CUARTO. COMPROMISOS DE LAS PARTES EN CUANTO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: LAS PARTES cumplirán con las obligaciones de protección y garantía que se derivan del derecho fundamental de habeas data del titular de la información. Para tal efecto, deberán garantizar que el tratamiento de la información objeto de intercambio obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la ley, la cual debe ser informada al titular. En consecuencia, LAS PARTES se comprometen a:

1. Aplicar la política de seguridad y privacidad de la información para la Alcaldía Local de Fontibón que puede ser consultada en el siguiente enlace: <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/pol%C3%ADticas-seguridad-la-informaci%C3%B3n-y-protecci%C3%B3n-datos-personales> y para la **SDMUJER** disponible en la página web: www.sdmujer.gov.co
2. Aplicar la política de tratamiento y protección de datos personales, para la Alcaldía Local de Fontibón disponible en el siguiente enlace: <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/pol%C3%ADticas-seguridad-la-informaci%C3%B3n-y-protecci%C3%B3n-datos-personales> y para la **SDMUJER** disponible en la página web: www.sdmujer.gov.co
3. Guardar reserva de la información que les sea suministrada y utilizarla únicamente para los fines que justificaron la entrega, estos son, aquellos relacionados con la competencia funcional específica que motivó la solicitud del suministro del dato personal.
4. Conservar con las debidas seguridades la información recibida para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento.
5. Cumplir con las instrucciones que impartan las autoridades de control, y las demás competentes para el efecto, en relación con el cumplimiento de la legislación aplicable.
6. Garantizar que el tratamiento de la información comporte una utilidad clara y determinable y de acuerdo con las finalidades comunicadas por LAS PARTES.
7. Someter el intercambio de la información a los límites determinados por el objeto de las bases de datos, por la autorización del titular y por el principio de finalidad.
8. Las Partes se obligan a tratar únicamente los datos personales estrictamente necesarios para cumplir la finalidad declarada en el presente acuerdo marco, en consecuencia, se prohíbe recolectar o intercambiar datos que no cuenten con la debida justificación.



**FORMATO PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y LA ALCALDÍA LOCAL DE
FONTIBÓN**



Página:
4 de 24

9. Cumplir las disposiciones vigentes en materia de protección de datos personales y reserva de la información, especialmente las leyes estatutarias 1266 de 2008 y 1581 de 2012; concordantes con la Circular Externa Conjunta No. 04 del 5 de septiembre de 2019, de la Superintendencia de Industria y Comercio y la Agencia Nacional de Defensa Judicial del Estado; recogida y replicada en la Circular 30 del 13 de septiembre de 2019, expedida por la Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones – TIC y adicionalmente la Directiva 009 de 2019, expedida por La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y la Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones, así como las demás normas que las modifiquen o sustituyan.

10. Para los efectos del presente Acuerdo y de conformidad con lo establecido en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012 y las normas que las modifiquen o sustituyan, se adoptan las siguientes definiciones:

a) Responsable del Tratamiento:

Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros decide sobre la recolección y las finalidades del tratamiento de los datos personales. Para efectos del presente Acuerdo, cada una de LAS PARTES actuará como Responsable frente a las bases de datos bajo su administración y respecto de las cuales cuente con autorización previa, expresa e informada de los titulares.

b) Encargado del Tratamiento:

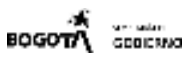
Persona natural o jurídica, pública o privada, que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable. Cuando alguna de LAS PARTES transfiera información a la otra para su análisis, procesamiento o uso conforme a los fines misionales establecidos en el objeto del Acuerdo, la entidad receptora actuará como Encargado del Tratamiento, en lo que le sea aplicable.

c) Administrador de Base de Datos Personales:

Servidor público o contratista designado por cada entidad para custodiar, administrar y garantizar la integridad, disponibilidad, seguridad y actualización de la base de datos personal a su cargo. Este rol será responsable de aplicar las medidas técnicas, humanas y administrativas para la adecuada protección de los datos en cumplimiento de las leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012, la Circular Externa Conjunta 04 de 2019, la Circular Distrital 30 de 2019 y la Directiva 009 de 2019.

d) Gestor:

Funcionario o contratista que, en el marco de sus funciones, accede, consulta, analiza o utiliza la información suministrada por LAS PARTES para el cumplimiento de los fines misionales establecidos en el Acuerdo. El Gestor deberá garantizar el uso adecuado de la información, evitando su divulgación, transferencia o tratamiento para fines distintos a los autorizados.

	FORMATO PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN		Página: 5 de 24
---	---	---	----------------------------

e) Garante:

Servidor o dependencia encargada de verificar el cumplimiento de las obligaciones legales, técnicas y administrativas relacionadas con la protección de datos personales dentro de cada entidad. El Garante velará por la implementación de buenas prácticas, la observancia del principio de responsabilidad demostrada y la correcta atención de requerimientos de los titulares o autoridades competentes.

QUINTO. RESTRICCIONES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN: Como garantía de la vigencia de los principios de finalidad, utilidad y circulación restringida le queda prohibido a LAS PARTES: **1.** Recopilar los datos sin la clara especificación acerca de la finalidad de estos, así como el uso o divulgación de datos para una entidad o persona natural o jurídica diferente a la inicialmente prevista. **2.** Divulgar los datos que no obedezcan a una utilidad clara o determinable de acuerdo con las funciones de las entidades partes **3.** Divulgar indiscriminadamente los datos personales. **4.** Compartir información con terceros.

SEXTO. SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN: LAS PARTES deben implementar las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, las cuales deben constar en la Política de Protección de Datos de cada entidad.

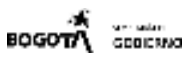
SÉPTIMA. COLABORADORAS (ES) DESIGNADAS (OS) PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN: COLABORADOR (A) DESIGNADO (A): Son las personas designadas por las (os) representantes legales de cada una de LAS PARTES que servirán como enlace técnico (en adelante, **COLABORADOR(A) DESIGNADO(A)**):

Datos de contacto de la (os) colaboradoras (es) por cada una de LAS PARTES: deberá ser incluida esta información en cada uno de los anexos técnicos que se suscriban y hagan parte del presente acuerdo, junto con los respectivos acuerdos de confidencialidad.

PARÁGRAFO 1: En caso de cambios de las (os) Colaboradoras (es) Designadas (os), bastará con la comunicación por escrito y formal por la parte interesada en realizar el cambio a la otra parte para que opere dicha modificación.

PARÁGRAFO 2: El seguimiento y supervisión del acuerdo de intercambio de información estará a cargo de la **Alcaldesa Local** por la Alcaldía Local de Fontibón y por la **SDMUJER** por la Directora de Gestión del Conocimiento, o quien haga sus veces.

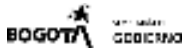
PARÁGRAFO 3. Las y los Colaboradores designadas (os) para cada una de LAS PARTES podrán delegar en funcionarios o contratistas las actividades de intercambio de información contenidas en el(los) anexo(s) técnico(s) siempre y cuando cuenten con el formato de confidencialidad suscrito y remitido dentro del mecanismo de adhesión.

	FORMATO PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN		Página: 6 de 24
---	---	---	--------------------

PARÁGRAFO 4. El incumplimiento de las obligaciones previstas en materia de protección de datos y seguridad de la información dará lugar a la aplicación de medidas administrativas internas, incluyendo, reporte a la autoridad competente y suspensión temporal del acceso a la información.

NOVENA. CONDICIONES PARA INTERCAMBIAR LA INFORMACIÓN: previo al intercambio de la información, LAS PARTES deberán verificar que: **1.** Quien transfiere los datos es la (el) responsable y/o Encargada (o) de su Tratamiento y se encuentra facultada (o) por la ley para recolectarlos, almacenarlos, usarlos, circularlos o suprimirlos. **2.** No se requiere autorización del titular para recolectar, almacenar, usar, circular o suprimir los datos personales, siempre y cuando la solicitud de información esté basada en una clara y específica competencia funcional de la entidad y se garantice la protección de los derechos de habeas data del titular. En caso de requerirse autorización, LAS PARTES deberán verificar que la transferencia y el tratamiento de los datos está autorizada por el titular. **3.** El titular esté informado del uso que se le está dando a sus datos personales. **4.** Si se trata de un prestador de servicios públicos deberá obtener autorización previa para recolectar la información objeto de intercambio, autorización que también requiere cuando se vaya a cambiar la finalidad para la cual se recolectó. Lo anterior, en tanto que la prestación de servicios públicos por entidades estatales no reviste la connotación ni el carácter de función pública. **5. Datos sensibles:** para el tratamiento de los datos personales sensibles se debe obtener la autorización *(i) escrita (ii) por conductas inequívocas*, que no admiten duda o equivocación, que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, a más tardar, al momento de su recolección informando la finalidad específica del tratamiento de la misma, garantizando su consulta posterior. Para el tratamiento de los datos personales sensibles, la autorización deberá hacerse de manera explícita y se debe comunicar al titular que el suministro de los datos y la autorización de su tratamiento es voluntario, por lo tanto, no tiene ninguna obligación legal de otorgarlos. **6. Datos de niños, niñas y adolescentes:** el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes podrá hacerse cuando se cumplan los siguientes requisitos: (i) se trate de datos de naturaleza pública (ii) se cumpla los requisitos de respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes (iii) se asegure el respeto a los derechos fundamentales (iv) se obtenga autorización expresa e informada para el tratamiento de los datos por parte de los Representante Legales de estos (v) se surtan procedimientos para la acreditación o apoderamiento de los representantes legales de los niños, niñas y adolescentes (vi) se informe a los titulares acerca del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, la finalidad de dicho tratamiento y el carácter facultativo al momento de otorgar la autorización y los derechos que les asisten. **7. Reserva de confidencialidad:** terminado el presente acuerdo, no se dará por terminada la obligación de dar aplicación de los principios de confidencialidad, reserva, circulación restringida y salvaguarda de la información, por lo cual se deberá garantizar la protección de ésta, de conformidad con lo dispuesto en el literal h del artículo 4° de la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios. Lo anterior, en tanto que, como lo sostiene la Superintendencia de Industria y Comercio, “fijar un límite de tiempo para mantener la reserva de la información es inconsistente con lo establecido en el literal h del artículo 4 de la mencionada ley”.

DÉCIMA. IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN A INTERCAMBIAR:

	FORMATO PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN		Página: 7 de 24
---	---	---	----------------------------

1. Nombres de las bases de datos disponibles por cada entidad a la firma del acuerdo marco:

Por parte de **SDMUJER**:

- Base de datos INFOCUIDADO (Tabla personas). 2020 - última consolidada.
- Base de datos SiMisional 1 (Tabla personas). Enero de 2020 a marzo 2024.
- Base de datos SiMisional 2.0 (Tabla personas). Abril 2024 - última consolidada.

Por parte de la **Alcaldía Local de Fontibón**, previa remisión de las bases antes mencionadas y producto de la retroalimentación a estas efectuada:

- Base de datos, estrategia de cuidado local Alcaldía local de Fontibón

Nota 1. Este listado es enunciativo respecto de las bases que se encuentran disponibles para el intercambio de información al momento de la suscripción del presente documento.

2. Contenido de las bases de datos

El contenido de las bases de datos será definido en el Modelo de Anexo Técnico entregado por la SDMUJER. En todo caso, la información se compartirá dentro del marco legal y en especial atendiendo lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y demás normas que regulan la materia.

3. Mecanismos y procedimiento para intercambiar la información

- Para la definición de los mecanismos y procedimientos de intercambio de información, se realizarán mesas técnicas con los equipos de tecnología de las entidades.
- La notificación del cargue de las bases de datos y acceso se enviarán al correo electrónico institucional que indique el(la) funcionario(a) supervisor (a) del convenio.

4. Diccionario de Datos:

El diccionario de datos es un formato estandarizado que describe todos los campos, valores y longitudes de una fuente de información, con el objetivo de interpretar de forma adecuada la misma y facilitar su uso. Este diccionario de datos será parte del anexo técnico del mecanismo de adhesión.

5. Dependencia encargada

- **Nombre de la Entidad:** Alcaldía Local de Fontibón
Dependencia: Área de Planeación Alcaldía Local de Fontibón



**FORMATO PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y LA ALCALDÍA LOCAL DE
FONTIBÓN**



Página:
8 de 24

- **Nombre de la Entidad:** Secretaría Distrital de la Mujer
Dependencia: Dirección de Gestión del Conocimiento

6. Periodicidad

- Las entidades definirán la periodicidad del intercambio de la información en cada uno de los Anexos Técnicos dependiendo de la naturaleza y finalidad de los datos a intercambiar.

DÉCIMA PRIMERA. MECANISMO DE ADHESIÓN. Para que las diferentes áreas, subsecretarías, direcciones de LAS PARTES puedan adherir a las condiciones del presente acuerdo, deberán presentar un anexo técnico en el que se identifiquen las necesidades de la información requerida y el área titular de los Datos, las (os) responsables de la remisión y recepción de la información, así como la suscripción del formato de acuerdo de confidencialidad cuyo formato hace parte integral del presente documento

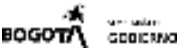
DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES: El presente Acuerdo de Intercambio de información podrá ser modificado por el mutuo acuerdo de LAS PARTES, debidamente suscrito por éstas, en el que conste tal situación, así como la fecha de entrada en vigencia de las modificaciones. Este procedimiento no aplicará para las actualizaciones del Anexo Técnico, el cual podrá hacerse mediante acta levantada en reuniones adelantadas entre las (os) Colaboradoras (es) Designadas (os) de LAS PARTES.

DÉCIMA TERCERA. COMUNICACIONES: Todas las comunicaciones y notificaciones que sean emitidas en desarrollo del presente Acuerdo deberán ser enviadas a las direcciones de correo electrónico de las (os) Colaboradoras (es) Designadas (os). Cualquier notificación se considerará entregada y recibida, si se envía mediante correo electrónico, en el momento del despacho de dicho correo, siempre que se haya recibido confirmación electrónica u otra del recibo del despacho.

DÉCIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Por tratarse de un acuerdo de buena fe, cualquier controversia derivada de su interpretación o cumplimiento, será resuelta por LAS PARTES mediante acuerdo mutuo, agotando la conciliación como medio de solución de cualquier controversia.

DÉCIMA QUINTA. RECURSOS: El presente Acuerdo no genera afectación presupuestal para su desarrollo, salvo las propias de funcionamiento de cada entidad, por lo que no hay lugar a contraprestación económica alguna entre LAS PARTES. Para el desarrollo de las actividades acordadas en el presente documento, cada Parte interviniente aportará los recursos técnicos, operativos, humanos y logísticos que se requieran.

DÉCIMA SEXTA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL ACUERDO: El presente acuerdo podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: (i) Por mutuo acuerdo entre LAS PARTES; (ii) Por el incumplimiento de alguna de las obligaciones; (iii) Por el vencimiento de su vigencia, sin que ello implique la terminación del deber de confidencialidad y tratamiento de la información en los términos autorizados por los titulares, que deben garantizar cada una de LAS

	FORMATO PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN		Página: 9 de 24
---	---	---	--------------------

PARTES; (iv) Por orden judicial y/o administrativa.

DÉCIMA SÉPTIMA INDEMNIDAD: Cada parte mantendrá indemne a la otra contra de toda solicitud de conciliación prejudicial, acción legal y/o reclamación que terceros puedan presentar por el uso indebido o el inadecuado tratamiento de datos personales de los usuarios y demás miembros de su comunidad, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y la reglamentación oficial vigente.

DÉCIMA OCTAVA. – CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: LAS PARTES no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por caso fortuito o fuerza mayor que impidan la ejecución total o parcial de las actividades del objeto del presente Acuerdo. Una vez superados dichos eventos, las actividades objeto del presente Acuerdo se reanudarán en la forma y términos que señalen LAS PARTES.

DÉCIMA NOVENA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El presente acuerdo de intercambio de información tendrá una duración hasta el 30 de junio de 2028, y comenzará a tener efectos jurídicos una vez suscrito por ambas partes, fecha a partir de la cual podrán prorrogarlo o darlo por terminado conforme lo dispuesto en las cláusulas decimosegunda y décimo sexta.

VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES Y DIRECCIONES: cualquier comunicación, correspondencia o documento concerniente a este Acuerdo se dará por escrito y se enviará por correo a la Parte, en la dirección establecida a continuación o a la que cualquiera de LAS PARTES pueda hacer sustituido, previa información escrita a la otra parte, por cambio de domicilio o residencia:

a. Por SDMUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

NIT: 899.999.061-9

Dirección: Avenida El Dorado, Calle 26 # 69 – 76, Edificio Elemento, Torre 1, Piso 9

Teléfono: (+57 601) 3169001

correo electrónico: servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

b. Por la Alcaldía Local de Fontibón

NIT 899.999.061-3

Dirección: Cra 99 #19-43. Bogotá, D.C.

Teléfono: (57) 2670114

Correo electrónico: cdi.fontibón@gobiernobogota.gov.co

VIGÉSIMA PRIMERA. ANEXOS: Hace parte integral del presente Acuerdo el *Modelo del Anexo Técnico para el Mecanismo de Adhesión del Acuerdo para el Intercambio de Información entre la Secretaría Distrital De La Mujer y la Alcaldía Local de Fontibón*, con la descripción y características de las fuentes de información.

VIGÉSIMA SEGUNDA.SEGUIMIENTO: De acuerdo con las necesidades identificadas y por solicitud expresa de las partes, mediante los mecanismos de comunicación acordados, se



**FORMATO PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y LA ALCALDIA LOCAL DE
FONTIBÓN**



Página:
10 de 24

realizarán reuniones conjuntas en las que se evalué el cumplimiento del objeto del presente acuerdo marco de intercambio de información.

VIGÉSIMA TERCERA.PERFECCIONAMIENTO: este acuerdo de intercambio de información y confidencialidad se entiende perfeccionado en la fecha en la que sea debidamente suscrito por LAS PARTES.

EN FE DE LO CUAL, los representantes de los partes debidamente autorizados suscriben el presente documento a los 18 días del mes de Diciembre de 2025.

En nombre de BOGOTÁ D.C – Alcaldía Local de Fontibón,

PAOLA ANDREA OSORIO LOZANO
Alcaldesa Local de Fontibón

En nombre de BOGOTÁ D.C - SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER,

LAURA TAMI LEAL
Secretaria

Nombre, cargo o contrato	
Elaboró	Andrea Carolina Gomez Tovar – DGC SDMujer Laura Carolina Díaz Parra – DGC SDMujer Mayra Lizeth Dueñez - Apoyo Profesional – equipo Mujer Y género FDLF
Revisó	Isabella Muñoz – Directora de Gestión del Conocimiento SDMujer Silvia Carolina Parra – Referente Mujer y Género FDLF
Aprobó	Silvia Carolina Parra – Referente Mujer y Género FDLF

MECANISMO DE ADHESIÓN NO. 1

ANEXO TÉCNICO DEL ACUERDO MARCO PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y LA ALCALDIA LOCAL DE FONTIBON

I. Finalidad de las bases de datos del presente acuerdo

El presente Anexo Técnico tiene como propósito establecer las condiciones para intercambiar información sobre las atenciones y las personas atendidas por Alcaldía Local de Fontibón en los servicios que presta en el marco del Sistema Distrital de Cuidado.

II. Entidades que participan en el intercambio

ENTIDAD	OFICINA ENCARGADA	FINALIDAD DEL USO DE LA INFORMACIÓN	NOMBRE RESPONSABLE
Alcaldía local de Fontibón	Área de Mujer y Género	Permitir el seguimiento y monitoreo, a nivel distrital y local, de las atenciones realizadas y de las personas beneficiarias en la localidad de Fontibón, con el propósito de fortalecer el Sistema Distrital de Cuidado y garantizar el cumplimiento de los lineamientos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital 2024–2028.	Paola Andrea Osorio Lozano
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Dirección de Gestión del Conocimiento	Realizar seguimiento y monitoreo distrital de las atenciones y las personas atendidas en el marco del Sistema Distrital de Cuidado. Esta información se registrará en el Sistema de Información de Cuidado, InfoCuidado.	Isabella Muñoz Gómez

III. Dependencias encargadas del Anexo Técnico

	FORMATO PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN		Página: 2 de 24
---	---	---	--------------------

Las dependencias y personas encargadas del intercambio de los datos del presente Anexo Técnico entre la **SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER** y la **ALCALDIA LOCAL DE FONTIBON** , o quien haga sus veces, son:

ENTIDAD	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	ALCALDIA LOCAL FONTIBON
Nombre y apellido	ISABELLA MUÑOZ GÓMEZ	PAOLA ANDREA OSORIO LOZANO
Cargo	Directora	Alcaldesa Local
Dependencia	Dirección de Gestión del Conocimiento	Despacho
Tipo de vinculación con la entidad	Libre nombramiento y Remoción	Libre nombramiento y Remoción
Correo Electrónico	imunoz@sdmujer.gov.co	Alcalde.Fontibon@gobiernobogota.gov.co
Teléfono	6013169001	(57) 2670114

IV. Bases propuestas para el intercambio por la Alcaldía local de Fontibón y la Secretaría Distrital de la Mujer

FUENTE DE INFORMACIÓN	NOMBRE DE LA BASE DE DATOS	OBSERVACIONES
Base de datos, estrategia de cuidado local Alcaldía local de Fontibón	Base de datos de atenciones y personas atendidas por la Alcaldía Local de Fontibón en el marco del Sistema Distrital de Cuidado.	

V. Diccionario de datos. Variables propuestas del intercambio de información por la ALCALDÍA LOCAL FONTIBÓN y la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER.

VARIABLE ¹	TIPO	INFORMACIÓN ADMITIDA POR LA VARIABLE ²	DESCRIPCIÓN
FECHA_ACTIVIDAD	Fecha	(YYYY/MM/DD)	Fecha en la que se realizó la prestación del servicio.
TIPO_POBLACION_OBJETIVO ³	Texto	Personas cuidadoras	Tipo de población a la que pertenece la persona que recibió
		Niñas, niños y adolescentes	
		Personas con discapacidad	

¹ Todas las variables asociadas con la caracterización de la prestación del servicio (a excepción de UPZ y Nombre del Equipamiento), tipo de documento y número de Documento asociadas a la persona que fue usuaria del servicio **se deben diligenciar por completo** para ser remitidas a la Secretaría Distrital de la Mujer. Las demás variables de caracterización de la persona usuaria del servicio no son obligatorias de remitir completas; sin embargo, son el insumo principal que permitirá reflejar de una manera más precisa que población está siendo atendida por el Sistema Distrital de Cuidado.

² Según el **Formato para el Intercambio de Información entre la Secretaría Distrital de la Mujer y Alcaldías Locales**, se definió que: **Datos sensibles:** para el tratamiento de los datos personales sensibles se debe obtener la autorización (i) *escrita* (iii) *por conductas inequívocas*, que no admiten duda o equivocación, que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, a más tardar, al momento de su recolección informando la finalidad específica del tratamiento de la misma, garantizando su consulta posterior. Para el tratamiento de los datos personales sensibles, la autorización deberá hacerse de manera explícita y se debe comunicar al titular que el suministro de los datos y la autorización de su tratamiento es voluntario, por lo tanto, no tiene ninguna obligación legal de otorgarlos. **Datos de niños, niñas y adolescentes:** el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes podrá hacerse cuando se cumplan los siguientes requisitos: (i) se trate de datos de naturaleza pública (ii) se cumpla los requisitos de respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes (iii) se asegure el respeto a los derechos fundamentales (iv) se obtenga autorización expresa e informada para el tratamiento de los datos por parte de los Representante Legales de estos (v) se surtan procedimientos para la acreditación o apoderamiento de los representantes legales de los niños, niñas y adolescentes (vi) se informe a los titulares acerca del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, la finalidad de dicho tratamiento y el carácter facultativo al momento de otorgar la autorización y los derechos que les asisten. **Reserva de confidencialidad:** terminado el presente acuerdo, no se dará por terminada la obligación de dar aplicación de los principios de confidencialidad, reserva, circulación restringida y salvaguarda de la información, por lo cual se deberá garantizar la protección de ésta, de conformidad con lo dispuesto en el literal h del artículo 4° de la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios. Lo anterior, en tanto que, como lo sostiene la Superintendencia de Industria y Comercio, “fijar un límite de tiempo para mantener la reserva de la información es inconsistente con lo establecido en el literal h del artículo 4 de la mencionada ley”.

³ La población objetivo del Sistema Distrital de Cuidado establecida en el artículo 6 del Acuerdo Distrital 893 de 2023. De conformidad con lo anterior, el artículo 6 del Acuerdo Distrital 893 de 2023. POBLACIÓN OBJETIVO.

1. Personas cuidadoras. Personas cuya actividad principal son los trabajos de cuidado no remunerados. Por ejemplo: el cuidado de niños y niñas, personas mayores, apoyo a personas con discapacidad, cuidado del ambiente y animales y realizar actividades para el mantenimiento del hogar como la limpieza, cocina, lavado, planchado de ropa, entre otras.

2. Personas que requieren cuidado y/o diferentes niveles de apoyo. Priorizando a niños, niñas y adolescentes menores de 14 años, personas mayores, personas con discapacidad y personas que requieren apoyo en razón de una enfermedad.

Parágrafo 1. Progresivamente el Sistema Distrital de Cuidado irá ampliando su población objetivo según las necesidades demográficas, territoriales y socioeconómicas, así como las nuevas o diversas demandas de cuidado.

Parágrafo 2. Los servicios dirigidos a las personas cuidadoras se han priorizado en aquellas cuya actividad principal es el trabajo de cuidado no remunerado por diferentes tipos de vulnerabilidad; no obstante, se reconoce que las demás mujeres también realizan trabajos de cuidado y por ello, se incluirán progresivamente como beneficiarias, de acuerdo con la capacidad del Sistema Distrital de Cuidado.

		Personas adultas mayores	el servicio. Categorías establecidas para SIDICU
		Ciudadanía	
COMPONENTE	Texto	Formación	Tipo de componente al cual pertenece el servicio prestado. Categorías establecidas para SIDICU
		Respiro	
		Generación de ingresos	
		Cuidado	
		Transformación cultural	
SERVICIO_PRESTADO	Texto		Nombre del servicio recibido
ENTIDAD	Texto	Alcaldía Local de Usaquén	Alcaldía Local que realizó la prestación del servicio.
		Alcaldía Local de Chapinero	
		Alcaldía Local de Santa Fe	
		Alcaldía Local de San Cristóbal	
		Alcaldía Local de Usme	
		Alcaldía Local de Tunjuelito	
		Alcaldía Local de Bosa	
		Alcaldía Local de Kennedy	
		Alcaldía Local de Fontibón	
		Alcaldía Local de Engativá	
		Alcaldía Local de Suba	
		Alcaldía Local de Barrios Unidos	
		Alcaldía Local de Teusaquillo	
		Alcaldía Local de Los Mártires	
		Alcaldía Local de Antonio Nariño	
		Alcaldía Local de Puente Aranda	
		Alcaldía Local de La Candelaria	
		Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe	
		Alcaldía Local de Ciudad Bolívar	
		Alcaldía Local de Sumapaz	
TIPO_ASISTENCIA	Texto	Esporádica	Tipo de asistencia a la prestación del servicio.
		Permanente	
LOCALIDAD_PRESTACION_SERVICIO	Texto	Usaquén	Localidad de la ciudad en la que se prestó el servicio.
		Chapinero	
		Santa Fe	
		San Cristóbal	

		Usme Tunjuelito Bosa Kennedy Fontibón Engativá Suba Barrios Unidos Teusaquillo Los Mártires Antonio Nariño Puente Aranda La Candelaria Rafael Uribe Uribe Ciudad Bolívar Sumapaz	
UPZ_ATENCION	Texto		Nombre de la UPZ donde prestó el servicio.
UPL_ATENCION⁴	Texto	Sumapaz Cuenca del Tunjuelo Arborizadora Lucero Usme – Entrenubes Cerros Orientales Torca Britalia Suba Tibabuyes Engativá Fontibón Tintal Patio Bonito Porvenir Edén	Unidad de planeamiento local (UPL) en la cual se prestó el servicio.

⁴ UPL: Las Unidades de Planeamiento Local (UPL) son 33 nuevas delimitaciones que harán la realidad Bogotá de los 15 y 30 minutos. Con ellas redistribuiremos las oportunidades y servicios esenciales para los habitantes de Bogotá, planeando, organizando y gestionando a escala local nuestras necesidades. Estas fueron distribuidas de forma equitativa, respetando las dinámicas sociales, culturales y económicas de cada territorio y garantizando que todas cuenten con un número de habitantes y una extensión territorial semejante. Secretaría Distrital de Planeación. Disponible en: <https://www.sdp.gov.co/micrositios/pot/upl>

		Bosa Kennedy Tunjuelito Rafael Uribe San Cristóbal Restrepo Centro Histórico Chapinero Usaquén Toberín Niza Rincón de Suba Tabora Salitre Puente Aranda Teusaquillo Barrios Unidos	
TIPO_UBICACION_SERVICIO	Texto	Urbana Rural	Tipo de ubicación en la que se prestó el servicio.
MODELO_OPERACION	Texto	Manzana del cuidado Buses del cuidado Asistencia en casa Unidades operativas del cuidado	Modelo de operación del SIDICU en el cual se prestó el servicio.
MANZANA (si aplica)	Texto	Ciudad Bolívar - Manitas Bosa – Porvenir San Cristóbal - Cefe Usme Los Mártires Kennedy Usaquén Centro Engativá - Emaus Rafael Uribe Uribe Ciudad Bolívar - Mochuelo Bosa - Campo Verde San Cristóbal - Juan Rey Tunjuelito	Si la respuesta a la variable MODELO_OPERACION es Manzana del cuidado, esta variable toma los valores descritos. En caso contrario, está vacía.

		Chapinero	
		Fontibón	
		Suba - Fontanar del Río	
		Puente Aranda	
		Teusaquillo	
		Antonio Nariño	
		Barrios Unidos	
		Ciudad Bolívar - Ecoparque	
		Kennedy - Lago Timiza	
		Suba - La Gaitana	
		Engativá - El Camino	
NOMBRE_EQUIPAMIENTO	Texto		
MODALIDAD_ATENCION	Texto	Presencial	Modalidad en la que se prestó el servicio.
		Virtual	
		Telefónica	
ESTRATEGIA_ITINERANTE	Texto	Sí	Marcar con sí, si la atención prestada hace parte de la estrategia de cuidado itinerante
		No	
TIPO ESTRATEGIA ITINERANTE	Texto	Entornos Rurales	Si la variable ESTRATEGIA_ITINERANTE la respuesta es Sí, se debe indicar a que tipo de estrategia itinerante pertenece la atención prestada
		Entornos Universitarios	
		Centros comerciales	
TIPO IDENTIFICACION	Texto	Certificado de nacido vivo	Tipo del documento de identificación de la persona
		Registro civil	
		NUIP (Número único de identificación personal)	
		Tarjeta de identidad	
		Cédula de ciudadanía	
		Cédula de extranjería	
		Pasaporte	
		Permiso especial de permanencia	
		Documento de identificación extranjero	
		Salvoconducto	
		Permiso por protección temporal	
		Sin documento	



**FORMATO PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y LA ALCALDÍA LOCAL DE
FONTIBÓN**



Página:
8 de 24

NUMERO_IDENTIFICACION	Alfanumérico		Número del documento de identificación de la persona
NOMBRES_APELLIDOS	Texto		Nombres y apellidos de la persona
FECHA_NACIMIENTO	Fecha	(YYYY/MM/DD)	Fecha de nacimiento de la persona
SEXO	Texto	Mujer Hombre Intersexual NS/NR Sin información	Sexo con el que se identifica la persona
ORIENTACION_SEXUAL	Texto	Heterosexual Lesbiana Gay Bisexual Pansexual No aplica NS/NR Sin información	Orientación sexual con la que se identifica la persona
IDENTIDAD_GENERO	Texto	Femenino Masculino Transgenerista No binario Cisgénero No aplica NS/NR Sin información	Identidad de género con la que se identifica la persona
NUMERO_TELEFONICO	Numérico		Número de celular de la persona
PAIS_NACIMIENTO	Texto	Colombia Venezuela Ecuador Perú Brasil Chile Otro Sin información	País de nacimiento de la persona
ESTADO_CIVIL	Texto	Soltera (o) Casada (o)	Estado civil de la persona



**FORMATO PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y LA ALCALDÍA LOCAL DE
FONTIBÓN**



Página:
9 de 24

		Divorciada (o)	
		Viuda (o)	
		Unión marital de hecho	
		NS/NR	
		Sin información	
ESTRATO	Texto	Estrato 0	Estrato socioeconómico asociado al lugar de residencia de la persona
		Estrato 1	
		Estrato 2	
		Estrato 3	
		Estrato 4	
		Estrato 5	
		Estrato 6	
		Sin estrato	
		NS/NR	
		Sin información	
LOCALIDAD_RE SIDENCIA	Texto	Usaquén	Localidad de residencia de la persona
		Chapinero	
		Santa Fé	
		San Cristóbal	
		Usme	
		Tunjuelito	
		Bosa	
		Kennedy	
		Fontibón	
		Engativá	
		Suba	
		Barrios Unidos	
		Teusaquillo	
		Los Mártires	
		Antonio Nariño	
		Puente Aranda	
		La Candelaria	
		Rafael Uribe Uribe	
		Ciudad Bolívar	
		Sumapaz	
		Municipio diferente a Bogotá	
CORREO_ELECT RONICO	Alfanuméri co		Dirección de correo electrónico de la persona.



FORMATO PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y LA ALCALDÍA LOCAL DE
FONTIBÓN



Página:
10 de 24

DIRECCION_RES IDENCIA	Alfanuméri co		Dirección de residencia de la persona
AFILIACION_SIS TEMA_SEGURID AD	Texto	Contributivo	Tipo de afiliación al sistema de seguridad social en salud de la persona
		Subsidiado	
		Especial	
		Ninguno	
		Otro	
		NS/NR	
		Sin información	
GRUPO_ETNICO	Texto	Afrocolombiano(a)/ Afrodescendiente / Negro	Grupo étnico al cual pertenece la persona
		Indígena	
		Palenquero	
		Raizal	
		Rrom/ Gitano	
		Otro	
		Ninguno	
		NS/NR	
		Sin información	
ESCOLARIDAD	Texto	Preescolar	Nivel de educación alcanzado por la persona
		Primaria	
		Secundaria	
		Técnica	
		Tecnológica	
		Universitaria	
		Posgrado	
		Educación especial	
		Ninguno	
		NS/NR	
		Sin información	
OCUPACION	Texto	Hogar	Actividad principal que desarrolla la persona
		Desempleada(o)	
		Empleada(o)	
		Independiente	
		Pensionada(o)	
		Trabajador(a) informal	
		Trabajador(a) no remunerado	
		Cuidador(a)	
		Ejercicio de prostitución	
		Estudiante	

		Otro	
		Ninguna	
		NS/NR	
		Sin información	
DISCAPACIDAD	Texto	Sí	Identifica si la persona presenta algún tipo de discapacidad.
		No	
		NS/NR	
		Sin información	
DISCAPACIDAD_MENTAL	Texto	Sí	Si en la variable DISCAPACIDAD la respuesta es Sí, esta variable tiene respuesta a si la persona presenta discapacidad mental, caso contrario es vacía
		No	
DISCAPACIDAD_VISUAL	Texto	Sí	Si en la variable DISCAPACIDAD la respuesta es Sí, esta variable tiene respuesta a si la persona presenta discapacidad visual, caso contrario es vacía
		No	
DISCAPACIDAD_SORDOCIEGA	Texto	Sí	Si en la variable DISCAPACIDAD la respuesta es Sí, esta variable tiene respuesta a si la persona presenta discapacidad sordociega, caso contrario es vacía
		No	
DISCAPACIDAD_FISICA	Texto	Sí	Si en la variable DISCAPACIDAD la respuesta es Sí, esta variable tiene respuesta a si la persona presenta discapacidad física, caso contrario es vacía
		No	
DISCAPACIDAD_AUDITIVA	Texto	Sí	Si en la variable DISCAPACIDAD la respuesta es Sí, esta variable tiene respuesta a si la persona presenta discapacidad auditiva, caso contrario es vacía
		No	
DISCAPACIDAD_COGNITIVA	Texto	Sí	Si en la variable DISCAPACIDAD la respuesta es Sí, esta variable tiene respuesta a si la persona presenta
		No	

			discapacidad cognitiva, caso contrario es vacía
DISCAPACIDAD_MULTIPLE	Texto	Sí	Si en la variable DISCAPACIDAD la respuesta es Sí, esta variable tiene respuesta a si la persona presenta discapacidad múltiple, caso contrario es vacía
		No	
DISCAPACIDAD_OTRA	Texto	Sí	Si en la variable DISCAPACIDAD la respuesta es Sí, esta variable tiene respuesta a si la persona presenta otro tipo de discapacidad, caso contrario es vacía
		No	

VI. Directorio de contactos: Los archivos de información generados serán compartidos a las siguientes personas delegadas por las responsables del Anexo Técnico de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER** y la **ALCALDIA LOCAL DE FONTIBON**:

NOMBRES	ENTIDAD	CARGO	CORREO	TELÉFONO
Olivia Lizeth Leal Alturo	SDMujer	Contratista	oleal@sdmujer.gov.co	3102258542
Yeimi Alexandra Useche	SDMujer	Contratista	yuseche@sdmujer.gov.co	3118280049
Silvia Carolina Parra	FDLF	Contratista	Mujer_genero.fontibon@gobiernobogota.gov.co	3012571838
Mayra Lizeth Dueñez	FDLF	Contratista	Mayra.duenez@gobiernobogota.gov.co	3142301710

VII. Periodicidad del intercambio de las bases:

Por parte de **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**, la entidad se compromete a enviar la siguiente información, de acuerdo con la siguiente periodicidad:

NOMBRE DEL PRODUCTO	PERIODICIDAD DE ENTREGA
Ficha InfoCuidado Base de datos estrategia cuidado local	MENSUAL

Así mismo, la SDMujer suministrará la información **cuantitativa** que sobre el SIDICU solicite la Alcaldía Local de Fontibón, a través de los canales establecidos entre LAS PARTES, siempre que se encuentre dentro de sus competencias, contribuya al cumplimiento de su misionalidad y

se ajuste al tratamiento de la información y a la protección de datos previstos en el presente acuerdo marco de intercambio de información.

Por parte de **LA ALCALDIA LOCAL DE FONTIBON** , la entidad se compromete a enviar periódicamente la información de la Base de Datos que se detalla en el diccionario. De acuerdo con la siguiente periodicidad:

NOMBRE DE LA BASE	PERIODICIDAD DE ENTREGA
Base de datos de atenciones y personas atendidas por la Alcaldía Local de Fontibon en el marco del Sistema Distrital de Cuidado.	TRIMESTRAL

VIII. Definición de mecanismos para intercambiar la información

NOMBRE DE LA BASE	MECANISMO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN
Base de datos de atenciones y personas atendidas por la Alcaldía Local de Fontibón en el marco del Sistema Distrital de Cuidado.	Corre de electronico

IX. Plazo del Anexo Técnico: El plazo de ejecución del presente Anexo Técnico será hasta el 30 de junio de 2028 y podrá darse por terminado de conformidad con las causales establecidas en la cláusula décima sexta del acuerdo marco firmado entre ambas partes.

X. Disposiciones adicionales: *[Incluir todas las especificidades del anexo técnico como seguimiento a la información intercambiada, tipo de información incluida en las bases de datos -información pública, clasificada datos sensibles etc.-]*

El presente Anexo Técnico del mecanismo de Adhesión se firma a los 18 días del mes de Diembre de 2025.

LAS PARTES,



POR LA ALCALDIA LOCAL DE
FONTIBON ,

PAOLA ANDREA OSORIO LOZANO
Alcaldesa Local de Fontibón

POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

[Nombre]
[Cargo]



**FORMATO PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y LA ALCALDÍA LOCAL DE
FONTIBÓN**



Página:
14 de 24