**Contrato de transmisión y/o transferencia de datos**

En Bogota D.C., a …. de ……..…… de …….

**REUNIDOS**

De una parte, LUIS FERNANDO PUENTES TORRES, con C.C. No. ……………….., en nombre y representación de la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**, con NIT No. 800.225.340 - 8 y domicilio social en Carrera 11 No 101- 80 de la ciudad de Bogota D.C. En adelante, **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**

Y de otra, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con NIT. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y domicilio social en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_En adelante, el responsable y/o encargado del tratamiento.

Ambas partes de reconocen la capacidad jurídica necesaria para suscribir el presente CONTRATO.

**MANIFIESTAN**

Que la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** es responsable y/o encargado de los datos de carácter personal contenidos y/o tratados en sus sistemas de información, y ha decidido contratar los servicios del responsable y/o encargado del tratamiento, consistentes en…………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………

Que para la ejecución de dichos servicios resulta necesario que el responsable y/o encargado del tratamiento, acceda y/o trate datos personales contenidos en las bases de datos de las que es responsable y/o encargado **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**.

Que en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, de Protección de Datos Personales (en adelante, LEPD), y el capítulo **V** numeral 24 del Decreto 1377 de 2013, ambas partes convienen en suscribir el presente CONTRATO, con sujeción a las siguientes.

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA**. - Para la ejecución de los servicios descritos anteriormente, la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** autoriza al responsable y/o encargado del tratamiento el manejo de los datos personales que la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** le suministre. De acuerdo con la relación contractual de las partes (se debe mencionar que datos son los que le suministra y para que finalidad). **SEGUNDA**. - El responsable y/o encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente de la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**, y no los destinará, aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en el presente contrato o de cualquier otra forma que suponga un incumplimiento de las instrucciones expresas que la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** le proporcione.

De igual modo, el responsable y/o encargado del tratamiento se compromete a no revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar las bases de datos o datos contenidos en ellas, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

No obstante, el responsable y/o encargado del tratamiento no incurrirá en responsabilidad cuando, previa indicación expresa de la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA,** comunique los datos a un tercero designado por aquel, al que hubiera encomendado la prestación de un servicio.

**TERCERA**. - De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 h) de la LEPD, el responsable y/o encargado del tratamiento se compromete y obliga a guardar secreto de todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. Igualmente, custodiará e impedirá el acceso a los datos de carácter personal a cualquier usuario no autorizado o persona ajena al responsable y/o encargado del tratamiento. Las anteriores obligaciones se extienden en cualquier fase del tratamiento que de esos datos pudiera realizarse y subsistirá aún después de terminados los mismos.

El responsable y/o encargado del tratamiento pondrá en conocimiento del personal a su servicio las obligaciones recogidas en el presente contrato, cerciorándose, mediante la adopción de las medidas pertinentes, de que se acata su contenido.

**CUARTA**. - El responsable y/o encargado del tratamiento se obliga a respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle con arreglo a la normativa en materia de protección de datos.

De igual modo, manifiesta tener implantadas las medidas de seguridad de nivel sensible identificadas en el Anexo del presente contrato y garantiza el mantenimiento de estas medidas de seguridad, así como cualesquiera otras que le fueren impuestas, de índole técnica y organizativa, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. El responsable y/o encargado del tratamiento facilitará, a solicitud del responsable y/o encargado del tratamiento, un extracto de las medidas de seguridad que debe acatar en cumplimiento de las obligaciones descritas en esta cláusula.

**QUINTA**. - El responsable y/o encargado del tratamiento se compromete a comunicar a la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** cualquier incidencia que se produzca en ejecución del presente contrato, especialmente aquellas relacionadas con el ejercicio de derechos de consulta y reclamos por parte de los titulares de los datos. Esta comunicación deberá llevarse a cabo dentro del plazo de dos días contados desde la fecha en que se hubiese producido la incidencia o hubiese tenido conocimiento de la misma.

**SEXTA**. - El responsable y/o encargado del tratamiento no podrá subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento que le hubiera encomendado a la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**, salvo que hubiera obtenido autorización previa, expresa y por escrito para ello; la cual, de existir, contendrá los extremos exigidos por la normativa sobre protección de datos, y se anexará al presente contrato.

**SÉPTIMA**. - Una vez cumplida o resuelta la prestación contractual acordada entre la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** y el responsable y/o encargado del tratamiento, que justifica el acceso a los datos de carácter personal, los datos de carácter personal serán destruidos o devueltos a la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos a la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**, o al responsable y/o encargado del tratamiento que se haya designado al efecto, garantizando dicha conservación.

El responsable y/o encargado del tratamiento conservará, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**.

Para que conste a los efectos oportunos, en prueba de la conformidad de las partes, firman el presente CONTRATO, por duplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.  
…………………………………………….  
LUIS FERNANDO PUENTES TORRES

C.C. No. ………………………………….

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

Responsable del tratamiento

NOMBRE …………………………………………….

FIRMA. ……………………………………………….

CC: ………………………………….

NOMBRE EMPRESA ENCARGADA Y/o RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO   
Encargado responsable del tratamiento.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Medidas de seguridad comunes para todo tipo de datos (públicos, semiprivados, privados, sensibles) y bases de datos (automatizadas, no automatizadas)** | | | | |
| **Gestión de documentos y soportes** | **Control de acceso** | **Incidencias** | **Personal** | **Manual Interno de Seguridad** |
| 1. Medidas que eviten el acceso indebido o la recuperación de los datos que han sido descartados, borrados o destruidos.  2. Acceso restringido al lugar donde se almacenan los datos.  3. Autorización del responsable para la salida de documentos o soportes por medio físico o electrónico.  4. Sistema de etiquetado o identificación del tipo de información.  5. Inventario de soportes. | 1. Acceso de usuarios limitado a los datos necesarios para el desarrollo de sus funciones.  2. Lista actualizada de usuarios y accesos autorizados.  3. Mecanismos para evitar el acceso a datos con derechos distintos de los autorizados.  4. Concesión, alteración o anulación de permisos por el personal autorizado | 1. Registro de incidencias: tipo de incidencia, momento en que se ha producido, emisor de la notificación, receptor de la notificación, efectos y medidas correctoras.  2. Procedimiento de notificación y gestión de incidencias. | 1. Definición de las funciones y obligaciones de los usuarios con acceso a los datos  2. Definición de las funciones de control y autorizaciones delegadas por el responsable del tratamiento.  3. Divulgación entre el personal de las normas y de las consecuencias del incumplimiento de las mismas | 1. Elaboración e implementación del Manual de obligado cumplimiento para el personal.  2. Contenido mínimo: ámbito de aplicación, medidas y procedimientos de seguridad, funciones y obligaciones del personal, descripción de las bases de datos, procedimiento ante incidencias, procedimiento de copias y recuperación de datos, medidas de seguridad para el transporte, destrucción y reutilización de documentos, identificación de los encargados del tratamiento. |

**ANEXO: MEDIDAS DE SEGURIDAD**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Medidas de seguridad comunes para todo tipo de datos (públicos, semiprivados, privados, sensibles) según el tipo de bases de datos** | | | | |
| **Bases de datos no automatizadas** | | | **Bases de datos automatizadas** | |
| **Archivo** | **Almacenamiento de documentos** | **Custodia de documentos** | **Identificación y autenticación** | **Telecomunicaciones** |
| 1. Archivo de documentación siguiendo procedimientos que garanticen una correcta conservación, localización y consulta y permitan el ejercicio de los derechos de los Titulares. | 1. Dispositivos de almacenamiento con mecanismos que impidan el acceso a personas no autorizadas. | 1. Deber de diligencia y custodia de la persona a cargo de documentos durante la revisión o tramitación de los mismos. | 1. Identificación personalizada de usuarios para acceder a los sistemas de información y verificación de su autorización.  2. Mecanismos de identificación y autenticación; Contraseñas: asignación, caducidad y almacenamiento cifrado. | 1. Acceso a datos mediante redes seguras. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| T**abla V. Medidas de seguridad para datos sensibles según el tipo de bases de datos** | | | | | | |
| **Bases de datos no automatizadas** | | | | **Bases de datos automatizadas** | | |
| **Control de acceso** | **Almacenamiento de documentos** | **Copia o reproducción** | **Traslado de documentación** | **Gestión de documentos y soportes** | **Control de acceso** | **Telecomunicaciones** |
| 1. Acceso solo para personal autorizado.  2. Mecanismo de identificación de acceso.  3. Registro de accesos de usuarios no autorizados. | 1. Archivadores, armarios u otros ubicados en áreas de acceso protegidas con llaves u otras medidas. | 1. Solo por usuarios autorizados.  2. Destrucción que impida el acceso o recuperación de los datos. | 1. Medidas que impidan el acceso o manipulación de documentos. | 1. Sistema de etiquetado confidencial.  2. Cifrado de datos.  3. Cifrado de dispositivos portátiles cuando salgan fuera. | 1. Registro de accesos: usuario, hora, base de datos a la que accede, tipo de acceso, registro al que accede.  2. Control del registro de accesos por el responsable de seguridad. Informe mensual.  3. Conservación de los datos: 2 años. | 1. Transmisión de datos mediante redes electrónicas cifradas. |