

	FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE “FETRABUV”	Fecha de Elaboración: Marzo de 2026	Fecha de Aprobación: Abril 25 de 2026
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		

ACUERDO 122 – 2026

(Abril 25 de 2026)

La Junta Directiva del FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE “FETRABUV”, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y,

CONSIDERANDO

Que, la Junta Directiva es el órgano de administración permanente de FETRABUV, sujeto a la Asamblea General de delegados y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones tal como lo establece el estatuto.

Que, de acuerdo con la guía para la implementación del principio de responsabilidad demostrada de la Superintendencia de Industria y Comercio, deben implementarse prácticas responsables de protección de datos. En razón a ello, debe designarse el área o responsable que asumirá la función de protección de datos en Fetrabuv.

“Que, para una mejor organización y desempeño, se requiere que la Junta Directiva apruebe su reglamento”. En mérito de lo anterior,

ACUERDA:

Establecer la presente reglamentación para el funcionamiento del Comité de Protección de Datos Personales, contenido en los siguientes artículos:

ARTÍCULO 1. OBJETIVO. El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación del Comité de Protección de Datos Personales, las reglas y mecanismos básicos de su organización y funcionamiento, así como la supervisión del cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, Decretos Reglamentarios y Circulares de la SIC en la materia.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Reglamento es de obligatorio cumplimiento para todos los integrantes del Comité y para quienes desempeñen los cargos a los que este reglamento se refiera. Las disposiciones contenidas son de aplicación general, vinculante y obligatoria para sus integrantes y serán igualmente aplicables a los asociados, directivos y colaboradores en lo que les corresponda.

ARTÍCULO 3. CONFORMACIÓN. El Comité de Protección de Datos Personales estará conformado por tres (3) integrantes principales y un (1) suplente: el Oficial de Protección de datos quien será el Coordinador del Comité, el Analista de Sistemas quien será el secretario y el Gerente. El suplente será el Analista de Riesgos y Oficial de Cumplimiento.

Pueden citarse partes interesadas o los involucrados en los temas a tratar, quienes podrán asistir en calidad de invitados. Estos solo podrán asistir en el punto del orden del día que genera la invitación para ser escuchados.

	FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE “FETRABUV”	Fecha de Elaboración: Marzo de 2026	Fecha de Aprobación: Abril 25 de 2026
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		

Cada vez que se produzca una vacancia temporal o definitiva, el suplente reemplazará al integrante principal.

ARTÍCULO 4. REUNIONES Y ACTAS. El comité se reunirá trimestralmente, según el calendario que adopte y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan, por temas que correspondan a incidentes de seguridad, brechas de datos personales o requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio.

En caso de que uno de los integrantes se vea involucrado en algún tema del orden del día, deberá excusarse de participar en la sesión correspondiente y los demás miembros deberán garantizar que así suceda.

Las actas deberán contener los compromisos pactados en las reuniones para evidenciar el seguimiento a las decisiones o recomendaciones del Comité. Se llevará un control sistemático de la ejecución y cierre de compromisos o tareas, a las cuales debe hacer seguimiento el secretario, para su cumplimiento.

ARTÍCULO 5. PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES.

Siempre que se pueda probar, habrá reunión cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

Las reuniones podrán realizarse de manera presencial, virtual o mixtas, aplicando en todo caso las disposiciones legales sobre la materia. Para el efecto, en el acta deberá dejarse una foto como constancia de la conexión virtual de sus integrantes.

Otro mecanismo para toma de decisiones. Serán válidas las decisiones, cuando por escrito, todos sus integrantes expresen el sentido de su voto. En este evento las decisiones se tomarán por la mayoría decisoria del comité. Los participantes de la reunión deberán contestar el sentido de su voto en el tiempo estipulado en la convocatoria.

Para el caso de reuniones no presenciales u otro mecanismo para toma de decisiones las actas de estas reuniones deberán formalizarse del mismo modo que en las reuniones presenciales, cumpliendo las formalidades de ley para este tipo de reuniones.

Los nuevos integrantes recibirán una inducción general sobre Fetrabuv, el estatuto, los reglamentos y particularmente en temas que atañen a este comité.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS. El comité se regirá observando siempre los siguientes principios:

Supervisión: Asegurar que el tratamiento de los datos personales cumpla con la normativa vigente.

	FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE “FETRABUV”	Fecha de Elaboración: Marzo de 2026	Fecha de Aprobación: Abril 25 de 2026
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		

Implementación de Políticas: Desarrollar y actualizar políticas internas de protección de datos.

Capacitación: Coordinar reuniones de capacitación y formación sobre protección de datos para todas las partes interesadas, que manejen datos personales.

Gestión: Atender las solicitudes de los titulares sobre sus derechos en caso de no tener claramente determinada la ruta de respuesta y manejo.

Auditorías: Gestionar revisiones periódicas para evaluar y mejorar las medidas de protección de datos y el cumplimiento de los deberes legales que le corresponde a la organización.

ARTÍCULO 7. CUÓRUM DECISORIO Y CUÓRUM DELIBERATORIO. Para sesionar, tomar decisiones o emitir pronunciamientos con plena validez, es necesaria la asistencia de los tres (3) integrantes del Comité. Por norma general, todas las decisiones o acuerdos se adoptarán con el voto favorable de la mayoría de sus integrantes.

ARTÍCULO 8. REMOCIÓN. Los integrantes del comité serán removidos de sus cargos en cualquier momento por:

1. Término del contrato laboral vigente.
3. Incumplimiento de sus deberes como integrante del comité o como Colaborador.
4. Por falta de asistencia a dos (2) sesiones continuas o tres (3) discontinuas cuyas causas no obedezcan a un caso fortuito o de fuerza mayor. Entendida esta como la falta de asistencia a por lo menos el 80% de la reunión. La Junta Directiva declarará la vacancia y elegirá su reemplazo para el resto del período.

Ausencia temporal: se refiere a cualquier período en el que un integrante es convocado, no está presente por un tiempo limitado e interrumpe sus responsabilidades con el cuerpo colegiado. Esta ausencia puede ser justificada por razones como enfermedad, permisos de trabajo o vacaciones; para lo cual, debe presentar las respectivas constancias que indiquen la fecha de inicio y de terminación para garantizar la continuidad y adecuado funcionamiento del comité.

Ausencia definitiva: se refiere a la falta de un integrante y que no puede ser reemplazado temporalmente. Las causas pueden ser: renuncia aceptada, destitución por proceso disciplinario, muerte, remoción del cargo o invalidez absoluta.

ARTICULO 9. DEL OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS. La función principal del oficial es velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimiento adoptados por ésta para cumplir con las normas, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la empresa. Además:

	FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE “FETRABUV”	Fecha de Elaboración: Marzo de 2026	Fecha de Aprobación: Abril 25 de 2026
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		

1. Estructurar, diseñar y administrar el Programa Integral de Gestión de Datos Personales, que le permita a la organización cumplir las normas sobre protección de datos personales, así como establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente.
2. Promover la elaboración e implementación de medidas que permitan evitar, prevenir y administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.
3. Coordinar la definición e implementación de los controles del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
4. Evaluar el impacto del tratamiento de los datos personales.
5. Servir de enlace y coordinar con las demás áreas de la organización, para asegurar una implementación transversal del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
6. Impulsar una cultura de protección de datos dentro de la organización.
7. Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la organización y clasificarlas según su tipo.
8. Registrar las bases de datos de la organización en el Registro Nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el particular emita la Superintendencia de Industria y Comercio – SIC.
9. Obtener las declaraciones de conformidad de la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando sea requerido.
10. Revisar los contenidos de los contratos de transmisiones internacionales de datos que se suscriban, con encargados no residentes en Colombia.
11. Realizar el entrenamiento necesario a los nuevos colaboradores, que tengan acceso por las condiciones de su empleo, a datos personales gestionados por la organización.
12. Integrar las políticas de protección de datos dentro de las actividades de los procesos de Fetrabuv.
13. Velar por la implementación de planes de auditoría interna, para verificar el cumplimiento de las políticas de tratamiento de la información personal.

ARTICULO 10. FUNCIONES DEL COMITÉ. Son funciones del comité de Protección de Datos Personales en relación con su naturaleza:

1. Analizar las responsabilidades de cada cargo de la organización definir el impacto en protección de datos, para cada uno de ellos.
2. Rendir informes a la Junta Directiva trimestralmente sobre el desempeño de sus actividades.
3. Validar que se realice el entrenamiento general en protección de datos personales para todos los empleados de la empresa.
4. Medir la participación y calificar el desempeño en los entrenamientos de protección de datos.
5. Requerir que, dentro de los análisis de desempeño de los colaboradores, se encuentre el haber completado satisfactoriamente el entrenamiento sobre protección de datos personales.
6. Acompañar y asistir en la atención de las visitas y los requerimientos que realice la

	FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE “FETRABUV”	Fecha de Elaboración: Marzo de 2026	Fecha de Aprobación: Abril 25 de 2026
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		

Superintendencia de Industria y Comercio – SIC.

7. Llevar un registro de incidentes que contemple: bases de datos, datos comprometidos, titulares, fecha del incidente y de descubrimiento, acciones correctivas realizadas y responsables.
8. Realizar seguimiento al Programa Integral de Gestión de Datos Personales.

ARTICULO 11. FUNCIONES DEL COORDINADOR.

1. Ser el representante del Comité.
2. Convocar y dirigir las reuniones.
3. Coordinar técnica y normativamente el comité.
4. Elaborar el orden del día con la colaboración del secretario.
5. Convocar extraordinariamente a reunión en casos o eventos que se requieran tomar decisiones de carácter urgente.
6. Resolver los asuntos urgentes de carácter ordinario.
7. Firmar en conjunto con el secretario las actas, resoluciones, constancias, correspondencia y certificados.
8. Someter a la aprobación de la Junta Directiva el reglamento de funcionamiento del comité.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL SECRETARIO.

1. Elaborar las actas de las reuniones de forma oportuna.
2. Firmar las actas en conjunto con el Coordinador y demás documentos emanados de las reuniones.
3. Redactar la correspondencia y suscribirla juntamente con el coordinador, cuando haya lugar a ello.
4. Dar a conocer a los integrantes el proyecto del orden del día y la documentación pertinente a tratar con anticipación no inferior a 3 días hábiles antes de la reunión Ordinaria.
5. Llevar en forma ordenada el libro de actas correspondientes a las reuniones.
6. Coordinar con la Gerencia, la publicación de informaciones y el envío de comunicaciones.
7. Hacer seguimiento a las ausencias y a la presentación de las respectivas excusas
8. Las demás funciones que sean asignadas por el comité y las inherentes al cargo.

ARTÍCULO 13. RECLAMOS. El Comité de Protección de Datos conocerá de los reclamos que se realicen a través de los diferentes canales dispuestos para que los Asociados, Colaboradores, Proveedores o cualquier persona, reporte eventos que atenten contra la protección de sus datos. Todos los reportes de reclamos recibidos deberán ser remitidos al Comité. Si el Comité determina que los hechos denunciados no son de su competencia, los remitirá a la Junta Directiva o al Gerente, según aplique. Los plazos para su atención serán los definidos en la ley para cada caso.

ARTÍCULO 14. INVESTIGACIÓN: Una vez recibido el reclamo, el Comité en la siguiente sesión, o antes si se considera necesario, iniciará el proceso de investigación, con el fin de emitir su recomendación.

El Comité mantendrá un registro de los casos atendidos, de las respuestas entregadas y de las

	FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE “FETRABUV”	Fecha de Elaboración: Marzo de 2026	Fecha de Aprobación: Abril 25 de 2026
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		

investigaciones efectuadas a lo largo del año.

ARTÍCULO 15. DECISIÓN: El Comité, a partir del análisis e investigación, emitirá una decisión mediante la cual determinará las medidas o correctivos a implementar, en caso de considerarlo necesario. La decisión adoptada será trasladada a la Gerencia y se realizará el tratamiento y los reportes correspondientes frente a la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC. En todo caso, las respuestas o decisiones deben emitirse oportunamente.

ARTÍCULO 16. CONFIDENCIALIDAD: Tanto los miembros del Comité, como cualquier persona que conozca la información del comité, deberán conservar como confidencial la información a la que tengan acceso en virtud de su labor. En caso de ser necesaria la intervención de terceros, los miembros del Comité deberán informarles que la obligación de confidencialidad se extenderá a ellos. Las investigaciones correspondientes deberán realizarse de manera confidencial, permitiéndose únicamente la divulgación de aquellos datos necesarios para llevar a cabo las averiguaciones y acciones correctivas que se requieran. El Comité mantendrá absoluta reserva sobre la identificación de la persona que hace una denuncia.

ARTÍCULO 17. NO RETALIACIÓN: Las personas denunciantes gozarán de especial protección contra cualquier manifestación de acciones de retaliación que pudiese adoptar Fetrabuv, sus colaboradores o los integrantes de la Junta Directiva o del Comité contra ellas, por el hecho de realizar una denuncia bajo los parámetros establecidos.

ARTÍCULO 18. REPORTES A CARGO DEL COMITÉ: El Comité tendrá a su cargo reportar su opinión sobre la evaluación de la efectividad del Programa Integral de Gestión de Datos Personales a la Junta Directiva, así como informar temas específicos que por su relevancia considere importante dar a conocer.

ARTÍCULO 19. SANCIONES. El Comité, una vez analizados e investigados los casos recibidos, determinará las medidas o correctivos a implementar, en caso de considerarlo necesario. Cuando se compruebe que un hecho denunciado al Comité amerite la aplicación de una sanción o correctivo, la decisión deberá ser comunicada a la Junta Directiva o a la Gerencia según corresponda, para dar inicio al proceso disciplinario correspondiente.

ARTÍCULO 20. MATERIAS NO REGULADAS: Las materias y situaciones no reguladas en el presente Reglamento, así como las dudas de interpretación, serán resueltas por la Junta Directiva de “FETRABUV”.

ARTÍCULO 21. PROCEDIMIENTO PARA MODIFICACIONES A ESTE REGLAMENTO: Este reglamento podrá ser modificado parcial o totalmente por decisión de los integrantes de la Junta Directiva, enmarcado en las normas vigentes sobre la materia.

Para su reforma o modificación, se deberá sustentar y consignar en el acta de la reunión de

	FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE “FETRABUV”	Fecha de Elaboración: Marzo de 2026	Fecha de Aprobación: Abril 25 de 2026
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		

aprobación la necesidad del cambio, detallando porqué es necesario realizar el cambio o modificación.

ARTÍCULO 22. DIFUSION. El presente reglamento será publicado en la página web de FETRABUV y demás medios que se dispongan para darlos a conocer a los interesados.

ARTÍCULO 23. VIGENCIA: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias. Su aprobación consta en el acta No. 1460 del 25 de abril de 2026.



JOSÉ ADONAY MUNERA ORTEGA
Presidente Junta Directiva

MARLY CASTAÑO RUBIANO
Secretaria (e) Junta Directiva

Control de cambios.

Necesidad del cambio	Cambio realizado	Aprobación