



**CÁMARA DE
COMERCIO DE
BUCARAMANGA**
Creemos en Santander

Carrera 19 No. 36-20 / Piso 2
Conmutador: (7) 652 7000 - Fax: (7) 633 4062
Nit. 890.200.110-1
Bucaramanga - Colombia
www.ccm-bucaramanga.com

ESTATUTO

CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA

La Cámara de Comercio de Bucaramanga creada mediante Decreto número -1807 de 1915, se rige por las normas establecidas en el Código de Comercio, la Ley 1727 de 2014, el Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones que lo adicionen o reformen y por el presente estatuto.

CAPÍTULO I

NATURALEZA, CREACIÓN, NOMBRE, OBJETO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 1.- NATURALEZA. La Cámara de Comercio de Bucaramanga es una persona jurídica, de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, administrada y gobernada por los comerciantes inscritos en el registro mercantil que tengan la calidad de afiliados. Creada mediante Decreto No. 1807 de 1915 y su jurisdicción comprende los siguientes municipios del Departamento de Santander: Bucaramanga, Aguada, Albania, Aratoca, Barbosa, Barichara, Betulia, Berlín, Bolívar, Cabrera, California, Capitanejo, Carcasí, Cepitá, Cerrito, Concepción, Confines, Contratación, Coromoro, Curití, Charalá, Charta, Chima, Chipatá, Guacamayo, El Peñón, El Playón, Encizo, Encino, Florián, Floridablanca, Galán, Gámbita, Girón, Guaca, Guadalupe, Guapotá, Guavatá, Guepsa, Hato, Jesús María, Jordán, La Belleza, La Paz, Lebrija, Los Santos, Macaravita, Málaga, Matanza, Mogotes, Molagavita, Ocamonte, Oiba, Rionegro, San Rafael, San Andrés, San Benito, San Gil, San Joaquín, San José de Miranda, San Miguel, Santa Bárbara, Santa Helena del Opón, Simacota, Socorro, Suaita, Sucre, Suratá, Tona, Upalá, Valle de San José, Vélez, Vetas, Villanueva y Zapatoca.

ARTÍCULO 2.- OBJETO Y FUNCIONES. El objeto de la Cámara de Comercio es reglado, sus funciones están establecidas en el Código de Comercio, las leyes y los decretos reglamentarios expedidos por el Gobierno Nacional.

La Cámara de Comercio de Bucaramanga, en el cumplimiento de sus funciones registrales colabora con el Estado y por lo mismo se enmarcan dentro del esquema de descentralización por colaboración, en los términos de la Constitución Política.





La Cámara ejercerá las funciones señaladas principalmente en el artículo 86 del Código de Comercio, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas legales o reglamentarias que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

De acuerdo con lo anterior corresponde a la Cámara ejercer las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultivo del Gobierno Nacional y, en consecuencia, estudiar los asuntos que éste someta a su consideración y rendir los informes que le soliciten sobre la industria, el comercio y demás ramas relacionadas con sus actividades;
2. Adelantar, elaborar y promover investigaciones y estudios jurídicos, financieros, estadísticos y socioeconómicos, sobre temas de interés regional y general, que contribuyan al desarrollo de la comunidad y de la región;
3. Llevar los registros públicos encomendados a ella por la ley y certificar sobre los actos y documentos inscritos;
4. Recopilar y certificar la costumbre mercantil mediante investigación realizada dentro de su propia jurisdicción. La investigación tendrá por objeto establecer las prácticas o reglas de conducta comercial observadas en forma pública, uniforme, reiterada y general, siempre que no se opongan a normas legales vigentes;
5. Crear un Centro de Arbitraje, Conciliación y Amigable Composición por medio de los cuales se ofrezcan los servicios propios de los métodos alternos de solución de conflictos, de acuerdo con las disposiciones legales;
6. Adelantar acciones y programas dirigidos a dotar a la región de las instalaciones necesarias para la organización y realización de ferias, exposiciones, eventos artísticos, culturales, científicos y académicos, entre otros, que sean de interés para la comunidad empresarial;
7. Participar en la creación y operación de centros de eventos, convenciones y recintos feriales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1558 de 2012 y las demás normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen;
8. Promover la formalización, el fortalecimiento y la innovación empresarial, así como desarrollar actividades de capacitación en las áreas comercial e industrial y otras de interés regional, a través de cursos especializados, seminarios, conferencias y publicaciones;





9. Promover el desarrollo regional y empresarial, el mejoramiento de la competitividad y participar en programas nacionales con este objetivo;
10. Promover la afiliación de los comerciantes inscritos que cumplan los requisitos señalados en la ley, con el fin de estimular la participación empresarial en la gestión de la Cámara y el acceso a los servicios y programas especiales;
11. Prestar servicios de información empresarial originada exclusivamente en los registros públicos, para lo cual podrá cobrar solo los costos de producción de la misma;
12. Prestar servicios remunerados de información de valor agregado que incorpore datos de otras fuentes;
13. Desempeñar y promover actividades de veeduría cívica en temas de interés general de su correspondiente jurisdicción;
14. Promover programas, y actividades en favor de los sectores productivos de las regiones, así como la promoción de la cultura, la educación, la recreación y el turismo;
15. Participar en actividades que tiendan al fortalecimiento del sector empresarial, siempre y cuando se pueda demostrar que el proyecto representa un avance tecnológico o suple necesidades o implica el desarrollo para la región;
16. Mantener disponibles programas y servicios especiales para sus afiliados;
17. Disponer de los servicios tecnológicos necesarios para el cumplimiento y debido desarrollo de sus funciones registrales y la prestación eficiente de sus servicios;
18. Publicar la noticia mercantil de que trata el numeral 4 del artículo 86 del Código de Comercio, que podrá hacerse en los boletines u órganos de publicidad de la Cámara a través de Internet o por cualquier medio electrónico que lo permita;
19. Realizar aportes y contribuciones a toda clase de programas y proyectos de desarrollo económico, social y cultural en el que la Nación o los entes territoriales, así como sus entidades descentralizadas y entidades sin ánimo de lucro, tengan interés o hayan comprometido sus recursos;
20. Participar en programas regionales, nacionales e internacionales cuyo fin sea el desarrollo económico, cultural o social en Colombia;





- 21.- Gestionar la consecución de recursos de cooperación internacional para el desarrollo de sus actividades;
22. Prestar los servicios de entidades de certificación previsto en la Ley 527 de 1999, de manera directa o mediante la asociación con otras personas naturales o jurídicas;
23. Administrar individualmente o en su conjunto cualquier otro registro público de personas, bienes, o servicios que se deriven de funciones atribuidas a entidades públicas con el fin de conferir publicidad a actos o documentos, siempre que tales registros se desarrollen en virtud de autorización legal y de vínculos contractuales de tipo habilitante que celebren con dichas entidades;
24. Las demás asignadas legalmente.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Todas las funciones atribuidas por la ley y por el Gobierno Nacional en aplicación del numeral 12 del artículo 86 del Código de Comercio están dirigidas a uno o a varios, de los siguientes fines: (i) actuar dentro de un esquema de descentralización por colaboración, como órgano consultivo del gobierno nacional o mediante el ejercicio de funciones delegadas; (ii) promover el desarrollo de las regiones y de las empresas; (iii) participar en actividades de beneficio para la comunidad en general.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- La Cámara podrá cumplir sus funciones, mediante la celebración de convenios con otras Cámaras de Comercio, asociarse o contratar con cualquier persona natural o jurídica para el cumplimiento de sus funciones y podrá también cumplir sus funciones mediante la constitución o participación en entidades vinculadas. La participación de la entidad en cualquiera de estas actividades, deberá ser en igualdad de condiciones frente a los demás competidores, incluso frente al manejo de la información.

ARTÍCULO 3.- PROHIBICIONES. A la Cámara le está prohibido realizar cualquier acto u operación que no esté encaminado al exclusivo cumplimiento de sus funciones. La Cámara de Comercio no podrá desarrollar ninguna actividad con fines políticos. Los miembros de Junta Directiva y los empleados de la Cámara no podrán obtener provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de la Cámara de Comercio para postularse, hacer proselitismo u obtener beneficios políticos de ninguna clase en nombre propio o de un tercero.





CAPÍTULO II

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO

ARTÍCULO 4.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. Componen la Cámara de Comercio de Bucaramanga los siguientes órganos:

- 1) La Junta Directiva
- 2) La Comisión de la mesa
- 3) El Presidente y Vicepresidente de la Junta Directiva
- 4) El Presidente Ejecutivo
- 5) El Secretario
- 6) El Revisor fiscal

CAPÍTULO III

DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 5.- INTEGRACIÓN. La Junta Directiva es el máximo órgano de administración de la Cámara de Comercio, conformada por comerciantes inscritos que tengan la calidad de afiliados y por representantes del Gobierno Nacional, de acuerdo con el Decreto 1074, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. La Junta Directiva integrada para el periodo 2014 - 2018 tendrá el mismo número de miembros vigentes al momento de la expedición de la Ley 1727 del 11 de julio de 2014.

ARTÍCULO 6.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. En el cumplimiento de sus funciones la Junta Directiva será responsable de la planeación, adopción de políticas, control y evaluación de la gestión de la Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 7.- MIEMBROS DESIGNADOS POR EL GOBIERNO NACIONAL. Los miembros de la Junta Directiva designados por el Gobierno Nacional son sus voceros y actuarán consultando la política gubernamental y el interés de la Cámara





de Comercio. Estos deberán cumplir los requisitos para ser afiliados o tener título profesional con experiencia, al menos de cinco (5) años, en actividades propias a la naturaleza y funciones de la Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 8.- PERÍODO. Los miembros de las Juntas Directivas, con excepción de los representantes del Gobierno Nacional, tendrán un período institucional de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos de manera inmediata por una sola vez.

ARTÍCULO 9.- RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA. Los miembros de la Junta Directiva responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa grave ocasionen a la Cámara de Comercio en los términos previstos en el artículo 8 de la ley 1727 de 2014, salvo cuando se trate de miembros ausentes o disidentes. Tratándose de personas jurídicas la responsabilidad será de ella y de su representante legal.

ARTÍCULO 10.- DEBERES DE LOS DIRECTIVOS. En cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones institucionales, la junta actúa corporativamente de manera que las decisiones válidamente adoptadas comprometen a la totalidad de sus miembros. Tendrá un único vocero que será su presidente.

Teniendo en cuenta su especial naturaleza y funciones de la Cámara de Comercio, los miembros de la Junta Directiva actuarán con buena fe, lealtad, diligencia, confidencialidad y respeto.

Deber de Buena Fe: Los miembros de Junta Directiva actuarán en forma recta y honesta con la convicción de que están obrando en aras del interés general, sin perjudicar a terceros, dando estricto cumplimiento de la Ley, las instrucciones de los organismos de control y supervisión y demás regulaciones.

Deber de Lealtad: los directivos de la Cámara actuarán

1. Privilegiando en todo tiempo el interés de la Cámara, frente a los intereses particulares propios o de terceros.





2. Absteniéndose de obtener provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de la Cámara de Comercio para postularse, hacer proselitismo u obtener beneficios económicos o políticos de cualquier clase.
3. Inhibiéndose de realizar operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas y de utilizar sus facultades para fines distintos a los de velar por los intereses de la Cámara para los que han sido nombrados o elegidos.
4. Absteniéndose de cobrar comisiones o recibir dádivas por la celebración de contratos o la prestación de servicios relacionados con la Cámara
5. Observando las reglas y procedimientos de la Cámara para la celebración de contratos o convenios o para asumir obligaciones que comprometan sus recursos.
6. Declarando y revelando los reales y potenciales conflictos de interés en los que se vean incursos personal, profesional, familiar o comercialmente.
7. Poniendo en conocimiento de la Cámara los hechos o circunstancias de las cuales tenga conocimiento y que sean de interés de la entidad.

Deber de diligencia: los directivos actuarán

1. Velando por la eficiente administración de sus recursos priorizando la visión regional, la gestión empresarial y la competitividad en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 del Código de Comercio y demás normas que establezcan las funciones a cargo de las Cámaras de Comercio.
2. Velando por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
3. Informándose suficientemente antes de tomar cualquier decisión.
4. Dedicando el tiempo necesario a la realización de las actividades propias de la Junta Directiva.
5. Absteniéndose de obstaculizar el normal desarrollo de la Junta Directiva.
6. Asistiendo a las reuniones de Junta Directiva y brindando atención a los asuntos tramitados y sometidos al conocimiento de la junta.
7. Actuando exclusivamente a través de canales institucionales y como cuerpo colegiado.



8. Asistiendo durante el ejercicio de su cargo a los programas de entrenamiento directivo que establezca la Cámara de Comercio, en aras del fortalecimiento de su gobernabilidad.

Deber de Confidencialidad: Los miembros de la Junta Directiva quedan obligados a

1. Garantizar la confidencialidad de la información que por razón de su calidad de miembro de la Junta Directiva conozca. Esta obligación de confidencialidad no cesará con la pérdida de su condición de miembro de Junta Directiva.
2. Abstenerse de solicitar información por fuera de los canales institucionales de la junta.
3. Abstenerse de divulgar información propia de la Cámara de manera individual y por fuera de los canales institucionales.
4. Responder por el buen uso de la información a la que acceda, so pena de incurrir en las sanciones previstas en el presente Estatuto.

Deber de respeto: Los directivos de la Cámara tienen la obligación de

1. Actuar con decoro, mantener el orden y prestar atención durante las reuniones.
2. Respetar la agenda de las sesiones de Junta Directiva y comités, así como respetar el uso de la palabra de los demás integrantes de la junta.
3. Respetar la dignidad personal de los miembros de Junta Directiva
4. Abstenerse de usar expresiones indebidas acerca de los demás integrantes o de terceras personas que pueda constituir injuria o calumnia.

ARTÍCULO 11.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los miembros de Junta Directiva de la Cámara tendrán, entre otros, los siguientes derechos:

1. Acceder a la información indispensable para el cumplimiento de sus funciones, entendida esta como a la que acceden todos los miembros de la Junta Directiva en condiciones de igualdad, para preparar la reunión respectiva y acceder, previa autorización de la Junta Directiva, a cualquier información adicional a la indispensable para el cumplimiento de sus funciones.



Cualquier información adicional a la indispensable para el cumplimiento de sus funciones, deberá solicitarse por escrito a la Junta Directiva con la indicación de las razones o uso que se le va a dar a la información. Una vez aprobada la solicitud será comunicada al Presidente Ejecutivo, el cual la entregará indicando el destino con el que se entrega, conforme con la instrucción recibida de la Junta.

2. Dejar constancias en las actas.
3. Obtener como cuerpo colegiado el apoyo de expertos internos de la Cámara, así como de asesorías externas en caso de necesitarlas, con sujeción al presupuesto de la entidad.
4. Presentar iniciativas para la conformación del plan estratégico de la Cámara hasta antes de su aprobación por la Junta Directiva, velando por la eficiente administración de los recursos de la Cámara, priorizando la visión regional, la gestión empresarial y la competitividad.

ARTÍCULO 12.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva ejercerá las siguientes funciones clasificadas como se describe a continuación:

Funciones de Estrategia y Gestión.

1. Aprobar las políticas generales de la Cámara de Comercio y velar por su cumplimiento.
2. Estudiar y aprobar el plan estratégico de gestión de la Cámara de Comercio, así como su plan de acción anual, presupuesto anual de ingresos y gastos y señalar las acciones que estime convenientes para realizar los objetivos de la misma.
3. Aprobar la estructura administrativa de la Cámara de Comercio y su planta de cargos.
4. Establecer los perfiles o requisitos y las políticas para el nombramiento, así como las escalas salariales de los funcionarios de la Cámara, sin que ello implique que los nombre o remueva directamente.
5. Aprobar la creación de oficinas delegadas en el territorio de su jurisdicción de acuerdo con las disposiciones legales y con los estudios de viabilidad y conveniencia presentados por el Presidente Ejecutivo.
6. Identificar y aprobar los indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos del plan de acción.





7. Darse su propio reglamento.

Funciones Control y Evaluación.

1. Velar por el fiel cumplimiento de la Ley, del estatuto, de las instrucciones de los órganos de supervisión, de los reglamentos de la Cámara y de su código de ética y buen gobierno.
2. Velar por el adecuado funcionamiento del sistema de administración de riesgos y de control interno de la Cámara.
3. Identificar los potenciales conflictos de interés en los que se puedan ver inmersos sus miembros, el Presidente Ejecutivo y los funcionarios del nivel directivo de la Cámara, y establecer los mecanismos para su revelación.
4. Solicitar a la administración los informes que considere pertinentes dentro del marco de sus funciones.
5. Recibir mensualmente los informes sobre los Estados Financieros y aprobarlos anualmente.
6. Evaluar periódicamente el cumplimiento de los indicadores del plan de acción y de los objetivos y metas propuestas para la administración.

Atribuciones y facultades.

1. Designar o remover al Presidente Ejecutivo y sus suplentes, de conformidad con el quorum requerido en las normas respectivas y con el perfil previamente establecido, atendiendo la importancia y exigencias de la posición. La designación o remoción del Presidente Ejecutivo de la Cámara deberá realizarse con el voto favorable de al menos las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva.

La Cámara podrá contratar para el efecto una firma especializada en la selección de ejecutivos, para que le presente un grupo de candidatos para su elección.

2. Impartir al Presidente Ejecutivo las instrucciones que considere convenientes para el adecuado desarrollo de la Cámara en el marco de sus funciones y finalidad de la gestión de la Junta Directiva.
3. Autorizar la celebración o ejecución de todo acto, contrato o convenio cuando la cuantía supere el monto equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales vigentes (200 SMMLV), con cargo a los recursos o aportes de la entidad o de cualquier cuantía cuando se trate de gastos o inversiones fuera del giro ordinario de sus negocios o funcionamiento, exceptuando las inversiones temporales.





4. Designar comisiones o comités para estudiar o tramitar asuntos especiales.

Otras funciones.

1. Crear las distinciones o condecoraciones que estime convenientes.
2. Aprobar el Código de Gobierno Corporativo que se estructure a partir del presente estatuto.
3. Aprobar el reglamento de la Junta Directiva.
4. Las demás que sean delegadas en la Ley y los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva ejercerá sus funciones dentro del marco de las competencias establecidas en la Ley 1727 de 2014, no podrá realizar actividades que impliquen coadministración o intervención en la gestión de los asuntos particulares de la ordinaria administración de la Cámara por fuera de sus competencias legales y de las contempladas en el presente estatuto.

ARTÍCULO 13.- PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE. La Junta Directiva tendrá un Presidente y un Vicepresidente elegidos dentro de sus miembros principales para un periodo institucional de un (1) año pudiendo ser reelegidos indefinidamente o removidos en cualquier momento. El Presidente y Vicepresidente serán elegidos en la primera reunión de la Junta Directiva de cada año. Las ausencias temporales del Presidente de la Junta Directiva serán cubiertas por el Vicepresidente quien en tal caso tendrá la plenitud de las funciones correspondientes.

PARÁGRAFO PRIMERO.- En caso de presentarse empate en la elección de Presidente y Vicepresidente, se procederá de la siguiente forma:

El secretario de la reunión concederá (10) diez minutos de receso y posteriormente, se realizará nuevamente la votación. De persistir el empate, se concederán (10) minutos adicionales de receso para proceder a la última votación. En el evento en que el empate vuelva a presentarse, estos nombramientos se realizarán a la suerte entre los mismos candidatos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las disposiciones contempladas en el artículo 13, aplican de igual manera para la elección del miembro principal integrante de la Comisión de la Mesa.





ARTÍCULO 14.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

1. Llevar la vocería de la Junta Directiva al interior de la Cámara y ser el canal natural de comunicación de la Junta Directiva, entre sus miembros y con el Presidente Ejecutivo.
2. Convocar directamente o solicitar la convocatoria de la Junta Directiva cuando lo considere pertinente.
3. Preparar la agenda de las reuniones conjuntamente con el Presidente Ejecutivo.
4. Presidir las reuniones, otorgar el uso de la palabra, dirigir las discusiones y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.
5. Someter a la aprobación de la junta las actas correspondientes.
6. Verificar el cumplimiento de las decisiones de la Junta Directiva
7. Promover la evaluación de la Junta Directiva y de la Administración
8. Aprobar los viajes, comisiones, licencias y vacaciones del Presidente Ejecutivo

El Presidente dirigirá la reunión, protegerá los derechos de todos los miembros, incluidos los ausentes y velará por mantener el correcto accionar de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 15.- REUNIONES. La Junta Directiva sesionará ordinariamente, cuando menos, una vez al mes, en el día, hora y lugar que aparezca en la citación. La convocatoria se efectuará por su Presidente o el Presidente Ejecutivo, con un término no inferior a ocho (8) días calendario. Sesionará también extraordinariamente por convocatoria efectuada por su Presidente, el Presidente Ejecutivo, o de la Superintendencia de Industria y Comercio o cuando lo soliciten a éstos al menos la tercera parte de sus miembros. La convocatoria a sesiones extraordinarias se realizará en un término no inferior a tres (3) días calendario.

A las reuniones podrán asistir como invitadas las personas que a juicio de la misma junta se considere pertinente.





La convocatoria se realizará de manera escrita, vía fax o por correo electrónico.

A las sesiones de Junta Directiva solamente podrán asistir los miembros principales. Los suplentes concurrirán únicamente ante la ausencia de su principal. Los Suplentes que asistan como invitados, tendrán voz pero no tendrán voto.

PARÁGRAFO: Las personas jurídicas que hayan sido elegidas como miembros de la Junta Directiva asistirán a las reuniones a través del representante legal designado permanentemente para este efecto, quien será el único autorizado para asistir a las mismas. En el evento de que el delegado designado para representar a la persona jurídica no pueda asistir a las reuniones de junta directiva, será reemplazado por el miembro suplente de la junta directiva elegido, si lo hubiere.

Solamente cuando el designado para asistir a la Junta Directiva deje de ser representante legal de la persona jurídica, esta podrá designar un nuevo delegado, quien solo podrá actuar una vez posesionado.

ARTÍCULO 16.- QUÓRUM. Existirá quorum para deliberar y decidir válidamente con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Cuando se trate de decisiones relacionadas con las reformas del estatuto así como la designación o remoción del Presidente Ejecutivo se requerirá el voto favorable de al menos dos terceras partes de sus miembros.

ARTÍCULO 17.- REUNIONES NO PRESENCIALES: La Junta Directiva podrá celebrar reuniones no presenciales y tomar válidamente decisiones siempre que se adopten con sujeción a lo que sobre el particular se preceptúe en el Reglamento de Reuniones no Presenciales.

ARTÍCULO 18.- ACTAS. De cada reunión de la Junta Directiva se levantará un acta que deberá ser firmada por el presidente y secretario de la misma, en la cual deberá dejarse constancia de la fecha de la reunión, de los miembros que asisten, de los ausentes, de las excusas presentadas, de los asuntos sometidos a su conocimiento, de las decisiones que se adopten, las cuales se deberán numerar, de las constancias y de los votos que se emitan por cada una sean a favor o en contra.

Las actas deberán ser aprobadas en la siguiente reunión o por una comisión nombrada para el efecto.





Un resumen de las conclusiones adoptadas deberá ser remitido a la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los diez (10) días siguientes a la aprobación del acta respectiva.

ARTÍCULO 19.- VACANCIA AUTOMÁTICA DEL CARGO. Se producirá la vacancia del cargo de miembro de Junta Directiva, de manera automática en los siguientes eventos:

1. Por inasistencia a cinco (5) sesiones de Junta Directiva con o sin justa causa, en el periodo de un (1) año contado a partir de su posesión.
2. Cuando durante el período para el cual ha sido elegido miembro de la junta, presenta cualquier circunstancia que implique la pérdida de la calidad de afiliado.
3. Cuando al miembro de junta le sobrevenga una causal de inhabilidad prevista en la Ley.

La inasistencia del principal no se computará cuando se trate de las reuniones extraordinarias a las cuales asista el suplente.

ARTÍCULO 20.- REGLAS PARA SUPLIR LAS VACANCIAS. Para suplir la vacancia de los miembros de la Junta Directiva se observarán las siguientes reglas:

1. La falta absoluta del miembro principal la ocupará el suplente personal.
2. La falta absoluta del principal y suplente elegidos por los afiliados producirá la vacante del renglón correspondiente; caso en el cual será reemplazado por el otro renglón siguiente en el orden consignado en la lista respectiva.
3. En el evento que la lista a la cual pertenecía el renglón vacante no cuente con renglones adicionales, ocupará el lugar un principal y un suplente designados por la Junta Directiva de la lista de candidatos que, en la elección correspondiente, al establecer el cociente electoral haya obtenido el mayor residuo siguiente.
4. Si se tratara de única lista, la vacante la ocupará un principal y un suplente designados por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO.- En caso que la vacancia definitiva de principal o suplente corresponda a un directivo designado por el Gobierno Nacional, el Presidente de la Junta Directiva, informará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en





que tenga conocimiento, al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo a fin de que inicie los trámites ante el Presidente de la República para su reemplazo.

Tratándose de la ausencia de uno de los miembros principales designados por el Gobierno Nacional, el suplente lo reemplazará en sus faltas temporales y absolutas. En este último evento, el suplente actuará como principal hasta tanto se realice la nueva designación por parte del Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 21.- INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES. A los miembros de la Junta Directiva y a los representantes legales de las personas jurídicas que integran las juntas directivas les serán aplicables las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 1727 de 2014 y cuando se encuentren en los supuestos de que tratan las inhabilidades, impedimentos y el régimen de conflictos de interés, para los particulares que ejerzan funciones públicas, las establecidas en la ley 734 de 2.002 - Código Disciplinario Único, las contempladas en los artículos 80. de la Ley 80 de 1993 ,113 de la Ley 489 de 1998 y las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 estatuto anticorrupción y en las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los representantes legales de las personas jurídicas quedarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 1727 de 2014.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Ningún miembro de Junta Directiva podrá contratar por sí o por interpuesta persona con la Cámara. Para este efecto, se consideran vinculados al directivo:

1. El cónyuge, compañero o compañera permanente y quienes tengan vínculo de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.
2. También lo serán las sociedades comerciales y las demás personas jurídicas, en las que el miembro de Junta Directiva o su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, tengan participación o la calidad de administradores, salvo que se trate de sociedades que negocien sus acciones a través del mercado público de valores.

PARÁGRAFO TERCERO.- No habrá inhabilidades, incompatibilidades y violación al régimen de conflicto de intereses, para el miembro de Junta Directiva que resultare beneficiario de los proyectos de interés general ejecutados por la Cámara





de Comercio y cuya elección o selección sea en virtud de convocatoria abierta o concurso de mérito.

PARÁGRAFO CUARTO.- No habrá inhabilidades, incompatibilidades y violación al régimen de conflicto de intereses cuando el miembro de Junta Directiva contrate cualquiera de los servicios que presta la Cámara.

ARTÍCULO 22.- EVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva evaluará su gestión anualmente, de conformidad con la metodología que esta apruebe para el efecto. Se analizará la efectividad de la Junta Directiva y sus Comités, así como la generación de valor para la Cámara de Comercio, sus grupos de interés, y el sector privado de su jurisdicción. Los resultados de dicha evaluación serán incluidos en el Informe Anual de Gestión.

CAPÍTULO IV

DE LA COMISIÓN DE LA MESA, FUNCIONES Y OTRAS COMISIONES

ARTÍCULO 23.- INTEGRACIÓN. La Comisión de la Mesa estará integrada por el Presidente de la Junta Directiva, su Vicepresidente y un miembro principal elegido por ésta para el efecto. El presidente ejecutivo asistirá a las sesiones de la comisión de la mesa con derecho a voz pero sin voto.

ARTÍCULO 24.- FUNCIONES. Corresponde a la Comisión de la Mesa ejercer las siguientes funciones:

1. Efectuar recomendaciones al Presidente Ejecutivo para el ejercicio de sus funciones.
2. Vigilar la ejecución de los planes y programas de la Cámara, a corto y mediano plazo y formular ante la Junta Directiva las recomendaciones que considere oportunas de acuerdo con sus atribuciones.
3. Conocer previamente los informes que el presidente ejecutivo deba presentar a la Junta Directiva.





4. Revisar, analizar y evaluar la asignación salarial de los funcionarios de planta de la Cámara de Comercio para ser sometidas a aprobación de la Junta Directiva.
5. Efectuar recomendaciones a la Junta Directiva que contribuyan al buen funcionamiento de la Cámara.
6. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO 25.- COMITÉS. La Junta Directiva establecerá los Comités de Trabajo que estimen necesarios, permanentes o accidentales, integrados por sus miembros principales o suplentes para fortalecer el desarrollo de su gestión. Los comités tendrán el encargo de realizar gestiones específicas, definidas en objetivos y tiempo por la misma junta. Los comités evaluarán en detalle las propuestas presentadas por la Administración y agilizarán su estudio en las reuniones plenarias de la Junta Directiva.

CAPÍTULO V

DEL PRESIDENTE EJECUTIVO Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 26.- DEL PRESIDENTE EJECUTIVO. El Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio es el representante legal de la misma y su vocero, el cual será designado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 27.- FUNCIONES. El Presidente Ejecutivo tendrá a su cargo la labor gerencial de la Cámara de Comercio y ejecutará las decisiones de la Junta Directiva, de la Comisión de la Mesa y del Presidente de la Junta, de conformidad con lo establecido en el presente estatuto. Asistirá a las sesiones de la Junta con derecho a voz pero sin voto. El Presidente Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal de la Cámara de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 78 del Código de Comercio.
2. Efectuar la convocatoria de la Junta Directiva en las oportunidades que corresponda.





3. Proponer a la Junta Directiva el Plan Estratégico de la entidad, así como el plan anual de acción.
4. Presentar a consideración de la Junta Directiva la evaluación de cumplimiento de la metas de los programas y acciones contempladas en el plan de acción de cada año.
5. Presentar a consideración de la junta el presupuesto de ingresos y gastos de cada año incluyendo tanto recursos públicos como privados.
6. Ordenar los gastos y dirigir el manejo financiero de la Cámara de Comercio en aplicación de las normas que regulen la materia.
7. Celebrar o ejecutar todo acto, contrato o convenio cuya cuantía no supere los doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) con cargo a los recursos o aportes de la entidad, relacionado con el giro ordinario de los negocios y el funcionamiento de la Cámara. Deberá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos dentro de las funciones y objetivos de la Cámara de Comercio o que se relacionen directamente con su existencia y funcionamiento o cuya celebración o ejecución hayan sido autorizadas por la Junta Directiva, de conformidad con lo descrito las atribuciones y facultades, numeral 3 del artículo 12 del presente Estatuto.
8. Celebrar los contratos o convenios con entidades, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, con o sin ánimo de lucro con el fin de implementar programas y ejecutar proyectos que se enmarquen dentro de las funciones atribuidas por la ley o por el Gobierno Nacional a las Cámaras de Comercio, con la aprobación de la Junta Directiva.
9. Formar parte de todos los comités de la institución.
10. Representar a la Cámara de Comercio como organismo vocero de la comunidad empresarial regional y promover permanentemente la capacidad de liderazgo de la entidad en materia cívica y de desarrollo general, dentro de los objetivos institucionales con el propósito de procurar el mejoramiento de la calidad de vida.
11. Adoptar las medidas necesarias para la protección y conservación de los bienes y el patrimonio de la Cámara de Comercio.
12. Nombrar y remover libremente el personal al servicio de la Cámara dentro de la organización.





13. Conformar y convocar el comité de afiliación.
14. Dirigir el funcionamiento de todas y cada una de las áreas de trabajo de la Cámara, en coordinación con los funcionarios respectivos para garantizar el desempeño centralizado y armónico de la institución.
15. Dirigir la organización de exposiciones, seminarios, conferencias, mesas redondas sobre temas económicos, jurídicos o culturales que sean de interés para el empresariado o la comunidad en general.
16. Editar o imprimir estudios, libros, informes o cualquier otro tipo de publicaciones que promocionen la labor de la Cámara o de la región u orienten a la comunidad en objetivos de progreso.
17. Rendir a la Junta Directiva informes periódicos de sus labores.
18. Vigilar la conducta administrativa de la Organización a su cuidado y el rendimiento o eficiencia del personal al servicio de la Cámara, imponer las sanciones debidas e informar a la comisión de la mesa.
19. Presentar para aprobación de la Junta los balances de fin de ejercicio e informes financieros.
20. Delegar en otros funcionarios de la institución y bajo su responsabilidad las funciones que se le asignan, de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida la Junta.
21. Presentar anualmente a los afiliados un informe de labores, el cual debe someterse previamente a consideración de la junta.
22. Definir y reformar las modificaciones necesarias al manual de funciones de la entidad.
23. Otorgar poderes especiales o generales cuando lo estime necesario o pertinente e informar con posterioridad a la Junta Directiva. Para otorgar facultades de disposición sobre los bienes inmuebles de la entidad requiere de autorización previa de la Junta Directiva.
24. Someter a aprobación de la junta la planta de cargos de la Cámara de Comercio, y
25. Las demás que sean asignadas por la ley, por el estatuto o por la Junta Directiva.





ARTÍCULO 28.- SUPLENTE DEL PRESIDENTE EJECUTIVO. En ausencia permanente, temporal o accidental del presidente ejecutivo la representación legal estará a cargo de uno o varios funcionarios que ostenten el cargo de Vicepresidentes de la entidad: Vicepresidente de Servicios Empresariales, Vicepresidente de Registro e Infomediación, Vicepresidente Administrativo y Financiero, Vicepresidente de Desarrollo Regional y Vicepresidente de Desarrollo Empresarial y en caso de crearse una nueva Vicepresidencia se entenderá también, que puede ejercer el cargo de suplente, si así lo decide la junta. En la primera sesión de cada año, la Junta Directiva deberá elegir o ratificar los suplentes e informar dentro de los 30 días siguientes a la Superintendencia de Industria y Comercio tal decisión. En todo caso, ni el cargo de presidente ejecutivo ni el de sus suplentes podrán ser ejercidos por miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 29.- SECRETARIOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO. La Cámara, según lo ordena el artículo 89 del Código de Comercio, tendrá uno o más secretarios, quienes serán designados por el Presidente Ejecutivo. Dentro del personal vinculado con las funciones de registro, la Cámara de Comercio deberá tener como mínimo un abogado titulado, con tarjeta profesional vigente vinculado laboralmente, quien será el responsable de la operación jurídica de los registros públicos. Este funcionario deberá acreditar capacitación actualizada en materia de Registros Públicos.

Los Secretarios autorizarán con su firma todas las inscripciones, certificaciones y resoluciones que la Cámara de Comercio expida en el ejercicio de sus funciones de los Registros Públicos y, las demás funciones que se establecen en el reglamento o manual de funciones de la Cámara de Comercio.

CAPÍTULO VI

PATRIMONIO

ARTÍCULO 30.- INTEGRACIÓN DEL PATRIMONIO. El patrimonio de la Cámara de Comercio está conformado de acuerdo con lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia.





CAPÍTULO VII

RÉGIMEN DE AFILIADOS

ARTÍCULO 31 - LOS AFILIADOS. Los afiliados a la Cámara de Comercio, tienen el derecho a participar en su gobierno y administración en los términos previstos en la Ley. Tendrán esta calidad los comerciantes personas naturales o jurídicas inscritas en el registro mercantil, que tengan como mínimo dos (2) años consecutivos de matriculados en esta o en cualquier Cámara de Comercio, hayan ejercido en este plazo la actividad mercantil y hayan cumplido en forma permanente las obligaciones derivadas de la calidad de comerciante, incluida la renovación oportuna de la matrícula mercantil de acuerdo con los términos previstos en las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 32 - CONDICIONES PARA ADQUIRIR Y CONSERVAR LA CALIDAD DE AFILIADO. Además de los requisitos antes señalados, para tener o conservar la calidad de afiliado, se deberá cumplir de manera permanente las condiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 1727 de 2014. En el caso de las personas jurídicas que adquieran la calidad de afiliados, sus representantes legales deben cumplir las condiciones previstas para estos, salvo la de ser comerciantes.

La Cámara tiene la facultad de verificar en cualquier momento que los comerciantes que adquieren la calidad de afiliados cumplen los requisitos y condiciones de manera permanente y procederá a su desafiliación en el evento que estos dejen de cumplirlos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley y bajo los procedimientos establecidos en el reglamento de afiliados.

ARTÍCULO 33 - RENOVACIÓN DE LA AFILIACIÓN. La afiliación a la cámara de comercio se deberá renovar anualmente dentro de los tres (3) primeros meses de cada año y para mantener la calidad deberá cumplirse con el pago total y oportuno de la cuota de afiliación en los términos previstos en la Ley o el reglamento de afiliados.





ARTÍCULO 34 – PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE AFILIADO. La pérdida de la calidad de afiliado se produce por encontrarse incurso en cualquiera de las causales previstas en el artículo 14 de la Ley 1727 de 2014, y las normas que lo modifiquen o sustituyan, situación que se deberá concretar bajo los procedimientos definidos en la misma y en el reglamento de afiliados.

ARTÍCULO 35 - CARÁCTER DE LA SOLICITUD DE AFILIACIÓN. La solicitud y el trámite de la afiliación son de carácter individual. La Cámara de Comercio se abstendrá de tramitar solicitudes y pagos masivos de afiliación, so pena de las sanciones previstas en la Ley.

ARTÍCULO 36 - COMITÉ DE AFILIACIÓN Y FUNCIONES. El comité de afiliación de la Cámara es la instancia corporativa que tiene bajo su responsabilidad la implementación de la política de afiliación y la administración de la base de afiliados. Estará integrado por el Presidente Ejecutivo o su delegado y al menos dos funcionarios del nivel directivo vinculados laboralmente. El comité de afiliación cumplirá las siguientes funciones.

1. Decidir las solicitudes de afiliación;
2. Determinar el censo electoral y disponer su actualización y depuración, cuando a ello hubiere lugar;
3. Desafiliar a quienes incurran en cualquier causal de desafiliación.;
4. Cumplir o ejecutar las instrucciones, órdenes o decisiones de la Superintendencia de Industria y Comercio relacionadas con las funciones otorgadas al comité en los numerales anteriores.

Las decisiones del comité de afiliación deberán constar en actas sucesivas y numeradas en las cuales quede constancia de las decisiones adoptadas.

Contra la decisión que resuelva la solicitud de afiliación o desafiliación procede impugnación ante la Superintendencia de Industria y Comercio en los términos señalados en la ley, de igual forma procede contra la decisión que resuelve la solicitud de revisión de la decisión que confirma la desafiliación.





ARTÍCULO 37- DERECHOS Y DEBERES DE LOS AFILIADOS. Los afiliados a la Cámara de Comercio tendrán los derechos y cumplirán los deberes que tal calidad les confiere en los términos establecidos en la Ley 1727 de 2014 y el Decreto 1074 así como las normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 38 - REGLAMENTO DE AFILIADOS. La Cámara de Comercio tendrá un reglamento de afiliados aprobado por el Comité de Afiliaciones, el cual formará parte integral del presente estatuto y entre otros aspectos deberá establecer:

1. Los procedimientos para el trámite de afiliación o desafiliación.
2. Los derechos y deberes de los afiliados, de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto.
3. Los mecanismos adoptados para la verificación de los requisitos y condiciones de las solicitudes de afiliación
4. Oportunidades para la revisión de la base de afiliados.
5. Las condiciones y términos para el pago de la cuota de afiliación.
6. Los factores para determinar el incremento de la cuota de afiliación.
7. Incentivos para la afiliación.

El reglamento de afiliados no podrá establecer requisitos adicionales a los previsto en la ley para adquirir o perder esta calidad.

CAPÍTULO VIII

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS EMPLEADOS DE LA CAMARA

ARTÍCULO 39.- INHABILIDAD GENERAL. Las personas que reciban remuneración como empleados de la Cámara de Comercio quedarán inhabilitadas para ejercer su profesión en asuntos particulares mientras permanezcan en sus cargos, so pena de destitución por mala conducta.





ARTÍCULO 40.- OTRAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Constituyen inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones y violación al régimen de conflicto de intereses para los empleados de la Cámara los siguientes:

1. Las derivadas de sentencias o fallos judiciales o disciplinarios de suspensión o exclusión del ejercicio de su profesión.
2. Las contempladas en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993 y 113 de la Ley 489 de 1998, la Ley 1150 de 2007 o en las normas que los modifiquen y/o complementen.
3. Las contempladas en los artículos 37, 38 y 54 de la Ley 734 de 2002.
4. Las previstas en la Ley 1474 de 2011 estatuto anticorrupción.
5. No podrán solicitar o recibir dádivas o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente de los usuarios de los servicios, o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
6. No podrán celebrar contratos con la Cámara o suministrarle bienes o servicios, directamente o por interpuesta persona.
7. No podrán contratar con la Cámara u obrar como parte o abogado parte en los procesos en que la Cámara sea parte y en aquellos que en cualquier instancia se adelanten en contra de la Cámara, o Confecámaras en su caso, dentro del año siguiente a su desvinculación, salvo en ejercicio de sus propios intereses.
8. No podrán ser miembros de Juntas directivas de otras Cámaras de Comercio.
9. No podrán tener la calidad de servidores públicos.

PARÁGRAFO- Se consideran vinculados al empleado, para efectos de la contratación:

1. El cónyuge, compañero o compañera permanente y quienes tengan vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
2. También lo serán las sociedades de responsabilidad limitada, de hecho, y las demás sociedades de personas en las que el funcionario o su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, tengan participación o desempeñen cargos de





dirección o manejo, salvo que se trate de una sociedad que tenga la calidad de emisor de valores.

ARTÍCULO 41.- CONFLICTOS DE INTERÉS. Los Directivos y empleados de la Cámara de Comercio se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando deban tomar una decisión que los enfrente ante la disyuntiva de privilegiar su interés personal, familiar, profesional, o comercial, en contraposición a los intereses de la Cámara y de sus grupos de interés, de manera tal que podría, aun potencialmente, llegar a obtenerse para sí o para un tercero relacionado, un beneficio que de otra forma no recibirían.

ARTÍCULO 42.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTO DE INTERÉS. Cuando se enfrente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, se debe cumplir con el siguiente procedimiento en el caso de Directivos y el Presidente Ejecutivo.

1. Abstenerse de actuar en el asunto particular.
2. Informar de manera inmediata y por escrito a la Junta Directiva, de la situación de conflicto de interés para su evaluación, dejando constancia expresa en el acta de la reunión.
3. Abstenerse de asistir a la reunión durante el tiempo de la discusión y la decisión referente al conflicto revelado.
4. La duda respecto de la existencia del conflicto de interés no exime al miembro de Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar y revelar la situación generadora del conflicto.
5. En el evento de presentarse un incumplimiento intencional del aviso de una situación generadora de conflicto de interés por uno de los Miembros de la Junta Directiva corresponderá a una Comisión Disciplinaria elegida para tal fin, decidir la medida que corresponda de conformidad con el régimen sancionatorio, sin perjuicio de los deberes legales de denunciar la conducta cometida a las autoridades correspondientes atendiendo su gravedad y consecuencias.

Respecto del Presidente Ejecutivo de la Cámara el incumplimiento de este artículo podrá ser causal de terminación justificada del contrato de trabajo.





ARTÍCULO 43.- PROCEDIMIENTO PARA LOS EMPLEADOS. En el caso de empleados de la Cámara distintos del Presidente Ejecutivo:

1. Abstenerse de actuar en el asunto particular.
2. Revelar la situación respectiva ante el Presidente de la entidad para su decisión, de lo cual se dejará constancia escrita.
3. Obrar conforme a las decisiones e instrucciones impartidas por el superior jerárquico con ocasión del conflicto de interés presentado.
4. El incumplimiento de este artículo podrá ser causal de terminación justificada del contrato de trabajo.
5. La duda respecto de la existencia del conflicto de interés no exime al funcionario de la obligación de abstenerse de participar y revelar la situación generadora del conflicto.

ARTÍCULO 44.- APLICACIÓN EXTENSIVA DE NORMAS. Las disposiciones sobre inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, y sobre ética y buen gobierno son extensivas a los contratistas que celebren con la Cámara de Comercio cualquier tipo de contrato, quienes deberán declarar que conocen estas disposiciones y que no recae sobre ellos ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades. Para tal fin, tendrán el texto de las mismas a su disposición, por parte de la Cámara de Comercio.

La violación de este artículo en la celebración de un contrato será causal de terminación unilateral del mismo.

ARTÍCULO 45.- NOTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO A EMPLEADOS Y CONTRATISTAS DE LA CÁMARA DE COMERCIO. En el momento en que se vincule una persona como trabajador de la Cámara de Comercio le será entregada copia de las normas pertinentes por parte de su Jefe Directo.

Antes de suscribir un contrato se entregará copia de las normas pertinentes al contratista, sea persona natural o representante legal de la entidad que ostente esta calidad.





CAPÍTULO IX

POLÍTICA DE RIESGO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 46.- POLÍTICA DE RIESGO. La Cámara de Comercio de Bucaramanga contará con una política de gestión y administración de riesgos operativos administrativos y financieros que dé cuenta de la identificación de los factores de vulnerabilidad, acciones y procedimientos para la mitigación del riesgo y responsabilidades corporativas para su gestión. Corresponde al Presidente Ejecutivo y los empleados de nivel directivo la responsabilidad de la estructuración e implementación de la política de gestión y administración del riesgo, la cual deberá ser sometida a la aprobación de la Junta Directiva.

La formulación de las Políticas para gestión del Riesgo, identifican las opciones institucionales que define la Cámara para tratar y manejar los riesgos que permitan tomar decisiones y fijar los lineamientos de la Administración de riesgos, y establecen las guías de acción necesarias a todos los colaboradores de la CCB, así:

- Evitar el riesgo, tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización.
- Reducir el riesgo, implica tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad (medidas de prevención), como el impacto (medidas de protección).
- Compartir o Transferir el riesgo, reduce su efecto a través del traspaso de las pérdidas a otras organizaciones, como en el caso de los contratos de seguros o a través de otros medios que permiten distribuir una porción del riesgo con otra entidad, como en los contratos a riesgo compartido.
- Asumir el riesgo, luego de que el riesgo ha sido reducido o transferido puede quedar un riesgo residual que se mantiene, en este caso el responsable del proceso simplemente acepta el riesgo residual probable y elabora planes de contingencia para su manejo.

Para el manejo de los riesgos se deben analizar las posibles acciones a emprender, las cuales deben ser factibles y efectivas, y pueden ser entre otras: la implementación de nuevos controles que no existen (brecha entre controles ideales





y controles existentes), revisar y ajustar los controles existentes no efectivos, documentar controles, divulgar las acciones de control y entrenar o capacitar para su aplicación de ser necesario, comunicar las políticas, definir estándares, optimizar procesos y procedimientos incorporando mejores prácticas de entidades o procesos similares o realizar cambios físicos.

La selección de las acciones más convenientes debe considerar la viabilidad jurídica, técnica, institucional, financiera y económica y se puede realizar con base en los siguientes criterios:

- a) La valoración del riesgo a manejar.
- b) El balance entre el costo de la implementación de cada acción contra el beneficio de la misma.
- c) El balance entre el valor del beneficio esperado versus el riesgo de no emprender acción.

Para la ejecución de las acciones, se deben identificar las áreas o dependencias responsables de llevarlas a cabo, definir un cronograma y unos indicadores que permitan realizar el seguimiento y verificar el cumplimiento para tomar medidas correctivas cuando sea necesario, todo esto siguiendo los procedimientos y formatos para documentar acciones de mejora.

ARTÍCULO 47.- EL CONTROL INTERNO. El control interno de la Cámara de Comercio de Bucaramanga forma parte de la política de gestión y administración del riesgo, que involucra la responsabilidad de todos los funcionarios de la Cámara de Comercio y por medio del cual, de manera permanente, la entidad tiene control de sus procesos y operaciones. Corresponde a la junta directiva establecer los lineamientos básicos para el ejercicio de control interno. La gestión del sistema de control interno podrá ser supervisada por la junta directiva y entregará reportes periódicos de la evaluación de la gestión de la Cámara con recomendaciones de mejoramiento de los procedimientos y las operaciones.

CAPÍTULO X

REVISOR FISCAL





ARTÍCULO 48.- CALIDADES PARA SER REVISOR FISCAL. La Cámara de Comercio, tendrá un revisor fiscal, que será contador público titulado, con uno o más suplentes, elegidos por los comerciantes inscritos en el registro mercantil que tengan la calidad de afiliados en la misma oportunidad de la elección de Junta Directiva, por mayoría de votos válidos depositados y para períodos de cuatro (4) años. En los casos de falta temporal o absoluta del Revisor Fiscal actuará su suplente. La Junta Directiva determinará los requisitos de formación, experiencia y capacidad que se deben cumplir para ser elegido el revisor fiscal.

ARTÍCULO 49.- INCOMPATIBILIDAD CON OTROS CARGOS. El cargo de revisor fiscal, es incompatible con cualquier otro cargo o empleo de la misma Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 50.- FUNCIONES. Serán funciones del revisor fiscal, las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento del estatuto y de las disposiciones de la Junta Directiva.
2. Examinar todas las operaciones, inventarios, actas, libros, correspondencia y negocios de la Cámara y comprobantes de cuenta.
3. Establecer el programa de gestión para el ejercicio de la revisoría fiscal de la Cámara, acordado con el presidente ejecutivo.
4. Rendir informes, por escrito a la Junta Directiva en sus sesiones ordinarias o cuando ésta lo solicite.
5. Informar oportunamente y por escrito a la Junta Directiva, al presidente ejecutivo o a la Comisión Disciplinaria según el caso, de las irregularidades que note en los actos o contratos celebrados y ejecutados, o en el cumplimiento de los estatutos y normas de Gobierno Corporativo de la Cámara de Comercio procurando que se les aplique el trámite correspondiente, para adoptar medidas correctivas.
6. Verificar la comprobación de todos los valores de la Cámara de Comercio y los que ésta tenga en custodia.
7. Examinar y auditar los estados financieros de la Cámara de Comercio, autorizándolos con su firma, cuando los encuentre de acuerdo a la técnica contable.





8. Rendir a la Junta Directiva, informes sobre las cuentas y balances, en los periodos que esta determine.
9. Revisar y examinar los sistemas contables de la entidad, para proponer las medidas que considere necesarias, para el buen desempeño de sus funciones.
10. Las demás, que le imponga la ley, los estatutos o la Junta Directiva de acuerdo a la naturaleza del cargo.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Al Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio se aplicarán las normas de los revisores fiscales de las sociedades comerciales y tendrá las competencias que la ley asigna a los revisores fiscales de las sociedades comerciales.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- El Revisor Fiscal podrá asistir con derecho a voz pero sin voto a las sesiones de la Junta Directiva solamente cuando sea invitado. Así mismo podrá inspeccionar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, de actas, correspondencia, comprobantes de las cuentas y demás documentos de la Entidad.

ARTÍCULO 51.- RESPONSABILIDAD. El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que ocasione a la Cámara, a su Junta Directiva, empleados o terceros por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 52.- PROHIBICIÓN. Al revisor fiscal, le queda prohibido ejercer cualquier acto o intervención, que impliquen coadministración o gestión en los asuntos propios de la ordinaria administración de la Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 53.- RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. El Revisor Fiscal deberá guardar reserva y confidencialidad frente a terceros sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de sus funciones, hasta el término de cuatro (4) años siguientes a la terminación de sus responsabilidades y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes. La violación del deber de reserva y confidencialidad lo hará responsable por los perjuicios que generen a la Cámara.



CAPÍTULO XI

DE LA REFORMA DEL ESTATUTO

ARTÍCULO 54.- El presente estatuto deroga todos los anteriores, así como las disposiciones que le sean contrarias descritas en sus manuales o instructivos internos. Éste comenzará a regir una vez sea aprobado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

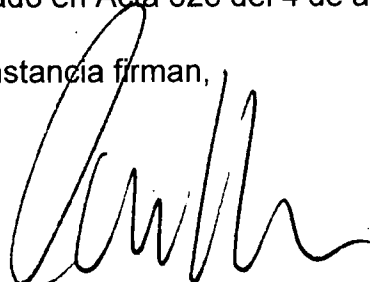
ARTÍCULO 55.- La reforma total o parcial de este estatuto deberá ser aprobada con el voto favorable de al menos las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva y posteriormente enviada a la Superintendencia de Industria y Comercio, para lo de su competencia.

PARÁGRAFO.- La sesión de la Junta Directiva que vaya a estudiar modificaciones estatutarias deberá ser expresamente convocada para tales efectos.

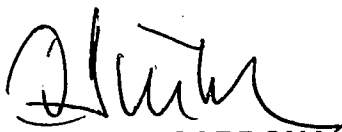
ARTÍCULO 56.- Una vez aprobada, la reforma del estatuto deberá publicarse en la página web de la Cámara de Comercio y en las carteleras de la entidad.

Aprobado en Acta 628 del 4 de abril de 2016.

En constancia firman,


VICTOR RAUL CASTILLO MANTILLA
Presidente Junta Directiva


ROCIO SARMIENTO NUÑEZ
Secretario


OTONIEL DIAZ CARDONA
Revisor Fiscal





**CÁMARA DE
COMERCIO DE
BUCARAMANGA**
Creemos en Santander

Carrera 19 No. 36-20 / Piso 2
Conmutador: (7) 652 7000 - Fax: (7) 633 4062
Nit. 890.200.110-1
Bucaramanga - Colombia
www.ccbucaramanga.com

El presente Estatuto fue aprobado por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante Resolución No. 63467 del 28 de septiembre de 2016.

**LOS SUSCRITOS REPRESENTANTE LEGAL Y REVISOR FISCAL DE LA
CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA**

CERTIFICAN

Que la Cámara de Comercio de Bucaramanga ha cumplido con todos los trámites legales, estatutarios y documentales necesarios para la Reforma de sus Estatutos, según se indica en el Acta de Junta Directiva número 628 de Abril 4 de 2016 y lo establecido en el Decreto Único 1074 de 2015.

Que en nuestras condiciones de Presidente Ejecutivo y Revisor Fiscal, nos comprometemos personalmente en que se cumplan los requisitos legales y estatutarios requeridos en su elaboración, trámite y aplicación.

Bucaramanga, Octubre 24 de 2016.

Atentamente,


JUAN CAMILO BELTRAN DOMINGUEZ
Presidente Ejecutivo


OTONIEL DIAZ CARDONA
Revisor Fiscal

