



*Cámara de Comercio
del Huila*

ESTATUTOS



ESTATUTOS CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA

La Cámara de Comercio del Huila antes Cámara de Comercio de Neiva, en adelante LA CÁMARA, fue creada mediante Decreto número, 1674 del 07 de octubre de 1932, expedido por la Presidencia de la República, se rige por las normas establecidas en el Código de Comercio, la Ley 1727 de 2014, el Decreto 1074 de 2015, el Decreto 1124 de 14 agosto de 2020, expedidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, las demás disposiciones que los adicionen o reformen y por estos estatutos.



CAPÍTULO I

NATURALEZA, CREACIÓN, NOMBRE, OBJETO Y FUNCIONES



ARTÍCULO 1.- NATURALEZA

LA CÁMARA es una persona jurídica, de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, administrada y gobernada por los comerciantes matriculados en el registro mercantil que tengan la calidad de afiliados, creada mediante Decreto No 1674 del 07 de octubre de 1932 y su jurisdicción comprende los municipios del departamento del Huila.

ARTÍCULO 2.- OBJETO Y FUNCIONES

El objeto de la CÁMARA es reglado, sus funciones están establecidas en el Código de Comercio, las leyes y los decretos reglamentarios expedidos por el Gobierno Nacional.

LA CÁMARA 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 Art. 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 donde operan;
3. Llevar los registros públicos encomendados a ellas por la ley y certificar sobre los actos y documentos allí inscritos;
4. Recopilar y certificar la costumbre mercantil mediante investigación realizada por la Cámara de Comercio 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 centros 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 de la jurisdicción de la respectiva Cámara de Comercio;
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 de esta índole;
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 cámaras de comercio y el acceso a los servicios y programas especiales;
11. Prestar servicios de información empresarial originada exclusivamente en los registros públicos, para lo cual podrán 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 en que les corresponde actuar, 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 de comercio, 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 cualquiera, 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 no podrá desarrollar ninguna actividad con fines políticos. Los miembros de Junta Directiva y los empleados de las Cámaras de Comercio no podrán obtener provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de las cámaras 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



ARTÍCULO 4.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Componen LA CÁMARA 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) Los Secretarios
- 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, conformada por comerciantes matriculados que tengan la calidad de afiliados y por representantes del Gobierno Nacional, de acuerdo con el artículo 2.2.2.38.2.1 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

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.

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. 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.

ARTÍCULO 8.- PERIODO

Los miembros de la Junta Directiva, con excepción de los representantes del Gobierno Nacional, tendrán un periodo 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, 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 su representante legal.

ARTÍCULO 10.- DEBERES DE LOS DIRECTIVOS

Los miembros de la Junta Directiva, deberán velar por la eficiente administración de sus recursos priorizando la visión regional, la gestión empresarial y la competitividad.

En cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones institucionales, la junta actúa de manera corporativa, es decir, las decisiones válidamente adoptadas comprometen a la totalidad de sus miembros y tendrá un único vocero que será su Presidente.

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

Deber de Buena Fe. En desarrollo de este deber, los miembros de la Junta Directiva deberán:





1. Actuar en forma recta y honesta con la convicción de que están obrando en aras del interés general, sin perjudicar a terceros, dando estricto cumplimiento a la Ley, las instrucciones de los organismos de control y supervisión, y demás regulaciones.

Deber de Lealtad. En desarrollo del deber de lealtad, los directivos de LA CÁMARA deberán:

1. Privilegiar en todo tiempo el interés de LA CÁMARA, frente a los intereses particulares propios o de terceros.
2. Abstenerse de obtener provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de LA CÁMARA para postularse, hacer proselitismo u obtener beneficios económicos o políticos de cualquier clase.
3. Inhibirse 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.
4. Abstenerse de cobrar comisiones o recibir dádivas por la celebración de contratos o la prestación de servicios.
5. Observar las reglas y procedimientos de LA CÁMARA para la celebración de contratos o convenios o asumir obligaciones que comprometan sus recursos.
6. Declarar y revelar los reales y potenciales conflictos de interés en los que se vean incurso personal, profesional, familiar o comercialmente.
7. Comunicar al Presidente de la junta o a los demás miembros los hechos o circunstancias de las cuales tenga conocimiento y que sean de interés de la entidad.

Deberes de diligencia: En desarrollo del deber de diligencia los directivos deberán:

1. Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
2. Informarse suficientemente antes de tomar cualquier decisión.
3. Dedicar el tiempo necesario a la realización de las actividades propias de la Junta Directiva.
4. Abstenerse de obstaculizar el normal desarrollo de la Junta Directiva.
5. Asistir a las reuniones de Junta Directiva y brindar atención a los asuntos tramitados y sometidos al conocimiento de la misma.
6. Actuar exclusivamente a través de canales institucionales y como cuerpo colegiado.
7. Asistir durante el ejercicio de su cargo a los programas de entrenamiento directivo que establezca LA CÁMARA, en aras del fortalecimiento de su gobernabilidad.

Deber de Confidencialidad. En cumplimiento de este deber 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 y compartir información, así como documentos propios de la CÁMARA y de la Junta Directiva, de manera individual y por fuera de los canales institucionales.
4. Responder por el buen uso de la información a la que acceda deberes de respeto:

Los directivos de LA CÁMARA tienen la responsabilidad 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 y de los funcionarios de la entidad
4. Abstenerse de usar expresiones indebidas acerca de los demás integrantes o de terceras personas que pueda constituir injuria o calumnia.

ARTÍCULO 11.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva de LA CÁMARA ejercerá las siguientes funciones clasificadas de la siguiente manera:

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 LA CÁMARA, así como su plan Anual de Trabajo, presupuesto anual de ingresos y gastos y señalar las acciones que se estimen convenientes para realizar los objetivos de la misma.
3. Aprobar la creación de oficinas delegadas en el territorio de su jurisdicción, de conformidad con las disposiciones legales, de acuerdo con los estudios de viabilidad y conveniencia presentados por el Presidente Ejecutivo.
4. Identificar y aprobar los indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Anual de Trabajo y el Plan Estratégico de LA CÁMARA.

Funciones Control y Evaluación.

1. Velar por el fiel cumplimiento de la Ley, los estatutos, las instrucciones de los órganos de supervisión y demás normatividad aplicable.
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 conocimiento.
4. Aprobar los informes financieros.
5. Solicitar a la administración los informes que considere pertinentes dentro del marco de sus funciones.
6. Aprobar anualmente los estados financieros de la entidad.
7. Evaluar periódicamente el cumplimiento de los indicadores del Plan Anual de Trabajo y del Plan Estratégico de LA CÁMARA.

Atribuciones y facultades.

1. Designar al Presidente Ejecutivo de conformidad con el quórum requerido en las normas respectivas y con el perfil previamente establecido, atendiendo la importancia y exigencias del cargo.
2. Impartir al Presidente Ejecutivo las instrucciones que considere convenientes para el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Autorizar la celebración o ejecución de todo contrato cuando la cuantía supere el

monto equivalente a 500 SMMLV, con cargo a los recursos o aportes de la entidad, salvo cuando se trate de convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas Sin Ánimo de Lucro para los cuales no tendrá limitación alguna.

4. Delegar en el Presidente Ejecutivo, las funciones que estime convenientes para el mejor cumplimiento de los objetivos de LA CÁMARA.

Otras funciones.

1. Designar los árbitros inscritos en el Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de LA CÁMARA, por sorteo, cuando las partes así lo hayan pactado.
2. Aprobar el Manual de Gobierno Corporativo y Régimen Disciplinario.
3. Evaluar la gestión de la Administración, anualmente de conformidad con la metodología que esta apruebe para el efecto. Los resultados de dicha auto-evaluación serán incluidos en el Informe Anual de Gestión.
4. Las demás que sean delegadas en la Ley y los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO PRIMERO:

La Junta Directiva ejercerá sus funciones dentro del marco de las competencias establecidas en la Ley 1727 de 2014, y no podrá realizar actividades que impliquen coadministración o intervención en la gestión de los asuntos particulares de la ordinaria administración de LA CÁMARA, y por fuera de sus competencias legales y estatutarias.

ARTÍCULO 12.-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 del mes de enero de cada año. Las ausencias temporales del Presidente de la Junta Directiva serán cubiertas por el Vicepresidente, quien en tal caso tiene la plenitud de las funciones correspondientes.

ARTÍCULO 13.- 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 aprobación de la junta las actas correspondientes.
6. Verificar el cumplimiento de las decisiones de la Junta Directiva

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

ARTÍCULO 14.- REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

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 una antelación no inferior a ocho (8) días calendario. Sesionará también extraordinariamente por convocatoria efectuada por su Presidente, el Presidente Ejecutivo de LA CÁMARA o la Superintendencia de Industria y Comercio. Así mismo, estos deberán realizar dicha convocatoria cuando lo soliciten, al menos, la tercera parte de sus miembros. La convocatoria a sesiones extraordinarias se realizará con una antelación no inferior a tres (3) días calendario.

La convocatoria a reuniones ordinarias o extraordinarias se realizará de manera escrita, o por correo electrónico.

A las sesiones de Junta Directiva asistirán los miembros principales y los suplentes, estos últimos con voz pero sin 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 15.- QUÓRUM

Por regla general la Junta Directiva deliberará y adoptará sus decisiones con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros. Cuando se trate de decisiones relacionadas con las reformas de estatutos, así como la designación o remoción del Presidente Ejecutivo se requerirá el voto favorable de al menos dos terceras partes de sus miembros.

ARTÍCULO 16.- TIPOS DE REUNIONES

La Junta Directiva podrá celebrar reuniones presenciales, mixtas, no presenciales o por voto escrito. Se entenderá que hay reunión no presencial, cumpliendo con los requerimientos y formalidades que tratan los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995 y los que lo adicionen o modifiquen; y que hay reunión mixta cuando algunos miembros sesionen de manera presencial y otros a través de medios tecnológicos, siempre y cuando se determine así en la convocatoria.



ARTÍCULO 17.- 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, 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 por los miembros de Junta Directiva o por una comisión nombrada para el efecto.

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

PARÁGRAFO:

El Secretario General será el Secretario de la junta Directiva o quien designe la Junta Directiva cuando sea necesario.

ARTÍCULO 18.- 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.
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 19.- 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 de que la vacancia definitiva del 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, el cual deberá efectuarse en el plazo de un (1) mes.

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 reemplazo será hasta tanto se realice la nueva designación por parte del Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 20.- INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

A los miembros de la Junta Directiva de LA CÁMARA, así como a los representantes legales de la personas jurídicas que integran la junta directiva, 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 intereses para los particulares que ejerzan funciones públicas establecidas en el Código Disciplinario Único, las contempladas en los artículos 8o. 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 las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO PRIMERO.-

PARAGRAFO PRIMERO. Ningún miembro de Junta Directiva podrá contratar por sí o por interpuesta persona con LA CÁMARA. Para este efecto, se considera interpuesta persona a:

1. El cónyuge, compañero o compañera permanente y quienes tengan vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.
2. 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 SEGUNDO.-

No habrá inhabilidades, incompatibilidades y violación al régimen de conflicto de intereses, para el miembro de Junta Directiva [persona natural o persona jurídica] que resultare beneficiario de proyectos para el fortalecimiento empresarial ejecutados por LA CÁMARA y cuya elección o selección sea en virtud de convocatoria abierta.

PARÁGRAFO TERCERO.-

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.



CAPÍTULO IV

DE LA COMISIÓN DE LA MESA, SUS FUNCIONES
Y OTRAS COMISIONES

ARTÍCULO 21.- INTEGRACIÓN

La comisión de la mesa estará integrada por el Presidente de la Junta Directiva, el Vicepresidente y el Presidente Ejecutivo, este último tendrá derecho a voz pero sin voto.

El Presidente de la Junta será el presidente de la Comisión de la Mesa y actuará como secretario quien cumpla estas funciones en la junta directiva o quien la comisión delegue.

ARTÍCULO 22.- FUNCIONES

Corresponde a la Comisión de la Mesa ejercer las siguientes funciones:

1. Estudiar previamente el presupuesto anual, el Plan Anual de Trabajo que propone el Presidente Ejecutivo, y presentar el respectivo informe con recomendaciones a la Junta Directiva.
2. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO 23.- COMITÉS

La Junta Directiva establecerá los comités de trabajo que estime necesarios, permanentes o transitorios, integrados por sus miembros, funcionarios o por quienes la Junta considere para fortalecer el desarrollo de su gestión. Los comités tendrán el encargo de realizar gestiones específicas, definidas en objetivos y tiempo. 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 24.- DEL PRESIDENTE EJECUTIVO

El Presidente Ejecutivo de LA CÁMARA es el representante legal de la misma y su vocero, el cual será designado por la Junta Directiva para un periodo de cuatro (4) años.

ARTÍCULO 25.- FUNCIONES

El Presidente Ejecutivo tendrá a su cargo la labor gerencial de LA CÁMARA y ejecutará las decisiones de la Junta Directiva, de la Comisión de la Mesa y del Presidente de la Junta, de conformidad con los presentes Estatutos. Deberá asistir 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 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 y el Plan Anual de Trabajo.
4. Presentar a consideración de la Junta Directiva la evaluación de cumplimiento de las metas de los programas y acciones contemplados en el Plan Anual de trabajo de cada año.
5. Presentar a consideración de la Junta el presupuesto de ingresos y gastos de cada año, incluidos las estimaciones de recursos públicos y privados.
6. Ordenar los gastos y dirigir el manejo financiero de LA CÁMARA en aplicación de las normas que regulan la materia.
7. Celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos dentro de las funciones y objetivos de LA CÁMARA o que se relacionen directamente con su existencia y funcionamiento y que por cuantía le estén atribuidos directamente. Requerirá autorización de la Junta Directiva para la celebración o ejecución de todo acto o contrato cuando la cuantía supere el monto equivalente a 500 SMMLV, con cargo a los recursos de la entidad, salvo para la celebración de convenios interinstitucionales con entidades públicas o privadas Sin ánimo de Lucro para los cuales no tendrá limitación alguna.
8. Ser el único vocero de LA CÁMARA ante terceros y delegar esta función cuando lo estime necesario.
9. Adoptar las medidas necesarias para la protección y conservación de los bienes y el patrimonio de LA CÁMARA.
10. Establecer la estructura orgánica de LA CÁMARA, la planta de cargos, así como la política de compensación y remuneración.
11. Nombrar y remover libremente el personal al servicio de LA CÁMARA.
12. Conformar el comité de afiliaciones.
13. Dirigir el funcionamiento de todas y cada una de las áreas de trabajo de LA CÁMARA, en coordinación con los funcionarios respectivos.
14. Rendir a la Junta Directiva informes periódicos de sus labores.
15. Vigilar la conducta administrativa de la organización y el rendimiento o eficiencia del personal al servicio de LA CÁMARA.
16. Presentar para aprobación de la Junta los balances de fin de ejercicio e informes financieros.



17. Delegar en otros funcionarios de la institución y bajo su responsabilidad las funciones que se le asignan.

18. Otorgar poderes especiales o generales cuando lo estime necesario o pertinente. Para otorgar facultades de disposición sobre los bienes inmuebles de LA CÁMARA requiere de autorización previa de la Junta Directiva.

19. Las demás que sean asignadas por la ley, por los estatutos o por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 26.- DESIGNACIÓN.

La designación del Presidente Ejecutivo de LA CÁMARA deberá hacerla la Junta Directiva con el voto favorable de al menos las dos terceras partes de sus miembros.

ARTÍCULO 27.- SUPLENTE DEL PRESIDENTE EJECUTIVO

En ausencia permanente, temporal o accidental del Presidente Ejecutivo la representación legal estará a cargo de dos suplentes (primer y segundo presidentes ejecutivos suplentes), quienes serán el Director del Departamento Administrativo y Financiero como primer suplente y el Director del Departamento Jurídico como segundo suplente, quienes actuarán en el orden indicado. En todo caso, ni el cargo de Presidente Ejecutivo ni el de sus suplentes podrán ser ejercidos por miembros de la Junta Directiva.



CAPÍTULO VI

DE LOS SECRETARIOS

ARTÍCULO 28.- 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 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 abogado deberá acreditar capacitación y actualizaciones 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 las funciones de los Registros Públicos y las demás funciones que se establecen en el reglamento o manual de funciones de la Cámara de Comercio.

PARÁGRAFO:

Podrán tener por delegación funciones de secretario, los abogados de registro para los asuntos que el Presidente Ejecutivo estime conveniente. Cuando el Presidente Ejecutivo designe un secretario por escrito y en forma precisa, se debe informar a la Superintendencia de Industria y Comercio.

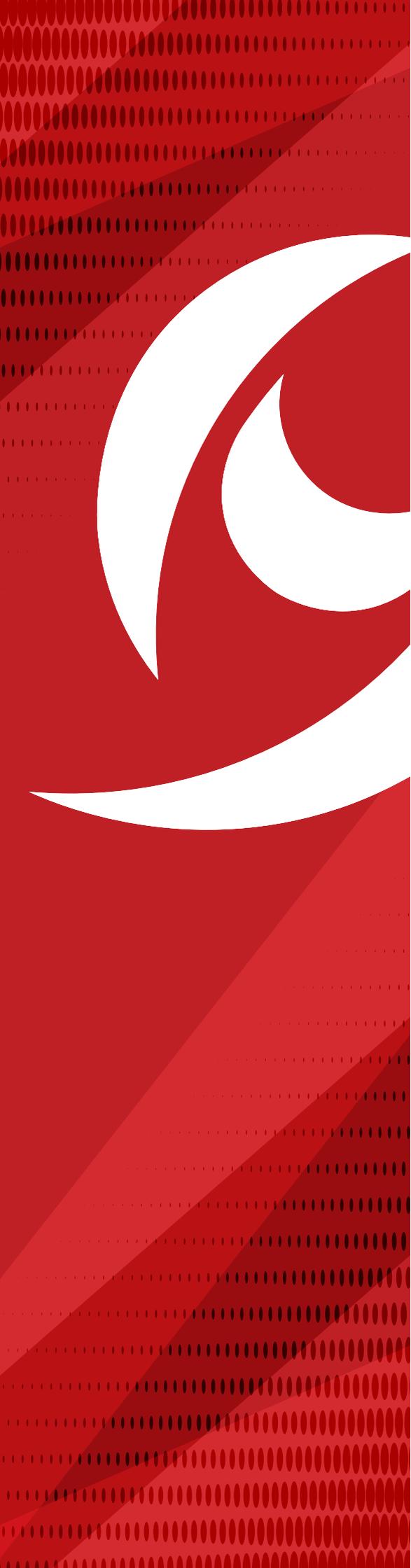


CAPÍTULO VII

PATRIMONIO

ARTÍCULO 29.- INTEGRACIÓN DEL PATRIMONIO

El patrimonio de LA CÁMARA está conformado de acuerdo con lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia.



CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DE AFILIADOS Y REGLAMENTO DE AFILIACIÓN

ARTÍCULO 30 - LOS AFILIADOS

Los afiliados a LA CÁMARA, 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, inscritos 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 31 - CONDICIONES PARA ADQUIRIR Y CONSERVAR LA CALIDAD DE AFILIADO

Además de los requisitos antes señalados, para tener y 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 afiliado 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 32 - RENOVACIÓN DE LA AFILIACIÓN

La afiliación a LA CÁMARA se deberá renovar anualmente dentro de los tres (3) primeros meses de cada año. El pago total de la cuota de afiliación deberá hacerse dentro del plazo que se establezca en el Reglamento de Afiliados que, en todo caso no podrá sobrepasar el 31 de diciembre de cada año. Lo anterior, de conformidad con el Art. 20 de la Ley 1727 de 2014 o las normas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 33 - 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 34 - CARÁCTER INDIVIDUAL DE LA AFILIACIÓN

La solicitud y el trámite de afiliación de LA CÁMARA, es de carácter individual. LA CÁMARA se abstendrá de aceptar y tramitar solicitudes colectivas de afiliación.

ARTÍCULO 35 - COMITÉ DE AFILIACIÓN Y FUNCIONES

El comité de afiliaciones de LA CAMARA 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 afiliaciones 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.
5. Aprobar el Reglamento de Afiliados.

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.

ARTÍCULO 36- DERECHOS Y DEBERES DE LOS AFILIADOS. Los afiliados a LA CÁMARA 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 de 2015 así como las normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 37 - REGLAMENTO DE AFILIADOS.

La CÁMARA tendrá un reglamento de afiliados, aprobado por el comité de afiliaciones, el cual formará parte de integral de los presentes Estatutos y contiene los siguientes aspectos:

1. Forma en que se integra el comité de afiliaciones
2. Los procedimientos para el trámite de afiliación y desafiliación.
3. Los derechos y deberes de los afiliados
4. Los mecanismos adoptados para la verificación de los requisitos y condiciones de las solicitudes de afiliación
5. Revisión periódica de la base de afiliados.
6. Las condiciones y términos para el pago de la cuota de afiliación.
7. Los factores para determinar el incremento de la cuota de afiliación.
8. 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 IX

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS
FUNCIONARIOS DE LA CÁMARA

ARTÍCULO 38.- INHABILIDAD GENERAL

Las personas que reciban remuneración como empleados de LA CÁMARA quedarán inhabilitadas para ejercer su profesión en asuntos particulares mientras permanezcan en sus cargos, salvo tratándose de la docencia o en causa propia, so pena de destitución por mala conducta.

ARTÍCULO 39.- OTRAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Constituyen inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones y violación al régimen de conflicto de intereses para los funcionarios 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. Los funcionarios 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.
3. Los funcionarios no podrán celebrar contratos con LA CÁMARA.
4. Los funcionarios no podrán ser miembros de Juntas directivas de LA CÁMARA.
5. Los funcionarios no podrán tener la calidad de servidores públicos.
6. No podrán ser empleados de la entidad quienes posean parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, incluyendo el (la) cónyuge o compañero (a) permanente con los miembros de la junta Directiva y con los empleados de la Cámara de Comercio.
7. Las demás contempladas en la Ley 80 de 1993; así como también las contempladas en los artículos 37,38, y 54 de la Ley 734 de 2002, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.





CAPÍTULO X

POLÍTICA DE RIESGO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO



ARTÍCULO 40- POLÍTICA DE RIESGO

La CÁMARA contará con una política de gestión y administración de riesgos que dé cuenta de la identificación de los factores de vulnerabilidad, acciones y procedimientos para el tratamiento del riesgo y responsabilidades corporativas para su gestión. La política de gestión del riesgo será aprobada por la Junta Directiva y corresponde al Presidente Ejecutivo y los funcionarios de nivel directivo la responsabilidad de la estructuración e implementación de la política de gestión y administración del riesgo.

ARTÍCULO 41. EL CONTROL INTERNO

El control interno de LA CÁMARA forma parte de la política de gestión y administración del riesgo, que involucra la responsabilidad de todos los funcionarios de LA CÁMARA y por medio del cual, de manera permanente, la entidad tiene control de sus procesos y operaciones. Corresponde al Presidente Ejecutivo establecer los lineamientos básicos para el ejercicio de control interno. La gestión del sistema de control interno podrá ser supervisada por un colaborador o asesor de LA CÁMARA que dependerá exclusivamente del Presidente Ejecutivo y entregará reportes periódicos de la gestión de LA CÁMARA con recomendaciones de mejoramiento de los procedimientos y las operaciones.

ARTÍCULO 42. RESPONSABLES

La gestión del riesgo de LA CÁMARA, si bien es liderada por la administración, es responsabilidad de todos los colaboradores de LA CÁMARA identificar y gestionar los riesgos asociados al desempeño de sus labores, de manera transparente y participativa.

El área de Control Interno es la responsable de diseñar e implementar los documentos modelo bajo los cuales los departamentos deben reportar los riesgos, así como es responsable del diseño de la matriz y el mapa de riesgos de la organización.

ARTÍCULO 43. CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Los riesgos de LA CÁMARA deben ser clasificados de acuerdo con su impacto y probabilidad.

Los riesgos considerados con mayor nivel de exposición, deben ser prioridad en la gestión de los mismos, propendiendo por el cumplimiento del Propósito Superior de LA CÁMARA.

ARTÍCULO 44. GESTIÓN DEL RIESGO

El proceso de gestión del riesgo de LA CÁMARA de comercio, deberá contener los siguientes componentes:

1. Administración de riesgos: registrar y actualizar los riesgos y su calificación, cada vez que se presenta un nuevo evento.
2. Actividades de Control: LA CÁMARA establecerá acciones (controles) para mitigar y /o controlar los riesgos de acuerdo con su calificación [alta, media y baja].
3. Información y comunicación: La política y procedimientos del proceso de gestión del riesgo deben ser divulgadas a todos los niveles de LA CÁMARA.



4. Evaluación: La gestión del riesgo debe considerar una vez se han identificado los riesgos, la evaluación del impacto y probabilidad de la ocurrencia de los mismos, el riesgo residual, la priorización en la respuesta a los riesgos, la construcción y actualización de la matriz de riesgos y el desarrollo del plan de acción para el tratamiento del riesgo residual.

PARÁGRAFO:

LA CÁMARA implementará mapas de riesgos para la administración de los mismos que contará con su identificación, análisis, valoración y tratamiento.

ARTÍCULO 45. EVALUACIÓN

Al menos una vez al año se deberá realizar una evaluación de los riesgos de la organización, partiendo de los objetivos estratégicos, y se deberán establecer las acciones para mitigar el impacto de dichos riesgos.

ARTÍCULO 46. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Periódicamente los funcionarios de la organización deben ser capacitados en la gestión del riesgo. Los nuevos funcionarios deben recibir en la inducción capacitación sobre el sistema de gestión del riesgo de la organización.



CAPÍTULO XI

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES



ARTÍCULO 47.- CONFLICTOS DE INTERESES

Los Directivos y funcionarios de LA CÁMARA 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 48.- PROCEDIMIENTO

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 miembros de Junta Directiva y Presidente Ejecutivo.

1. Abstenerse de actuar en el asunto particular.
2. Informar de manera inmediata y por escrito a la Comisión de la mesa, de la situación de conflicto de interés para su evaluación, dejando constancia expresa en el acta de la reunión.
3. 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.
4. 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 la Junta Directiva 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.

ARTÍCULO 49.- PROCEDIMIENTO PARA LOS FUNCIONARIOS

En el caso de funcionarios 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 50.- APLICACIÓN EXTENSIVA DE NORMAS

Las disposiciones sobre inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones y sobre buen gobierno, salvo la inhabilidades e incompatibilidades contempladas expresamente en el Artículo 9 de la Ley 1727 de 2014, son extensivas a los contratistas que celebren con LA CÁMARA 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.

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

PARÁGRAFO:

No quedan cobijadas por las inhabilidades e incompatibilidades de que trata estos estatutos, las personas que contraten para usar los bienes o servicios que LA CÁMARA ofrezca al público en condiciones comunes a quienes lo soliciten.

ARTÍCULO 51.- NOTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO A FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA CÁMARA

En el momento en que se vincule una persona como trabajador de LA CÁMARA le será entregada copia de las normas pertinentes por parte de la Coordinación de Talento Humano.

Una vez que se celebre un contrato se informará al contratista que los estatutos se encuentran en la página web de la institución para su conocimiento.



CAPÍTULO XII

GOBIERNO CORPORATIVO Y REGIMEN DISCIPLINARIO



ARTÍCULO 52- RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONATORIO

La CÁMARA contará con un Manual de Gobierno Corporativo y Régimen Disciplinario, que hace parte de los estatutos, para sancionar el incumplimiento de las normas legales, estatutarias y de Gobierno Corporativo por parte de los miembros de la Junta Directiva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 642 del Código Civil y las normas que para tal efecto la reglamenten, el cual deberá observar los principios del debido proceso y el derecho de defensa.

Los empleados al servicio de LA CÁMARA, están sujetos al régimen disciplinario contenido en el reglamento interno del trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo.



CAPÍTULO XIII

REVISOR FISCAL



ARTÍCULO 53.- CALIDADES PARA SER REVISOR FISCAL

La CÁMARA tendrá un revisor fiscal, que será contador público titulado, con un suplente, elegidos por los comerciantes matriculados 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 postularse y ser elegido revisor fiscal de LA CÁMARA y ejercer el cargo.

ARTÍCULO 54.- INCOMPATIBILIDAD CON OTROS CARGOS.

El cargo de revisor fiscal es incompatible con cualquier otro cargo o empleo de la misma CÁMARA.

ARTÍCULO 55.- FUNCIONES.

Serán funciones del revisor fiscal, las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento de los estatutos 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 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 procurando que se les aplique el trámite correspondiente para adoptar medidas correctivas.
6. Verificar la comprobación de todos los valores de LA CÁMARA y los que ésta tenga en custodia.
7. Examinar y auditar los estados financieros de LA CÁMARA, autorizándolos con su firma, cuando los encuentre de acuerdo con 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 con la naturaleza del cargo.

PARÁGRAFO PRIMERO.-

Al Revisor Fiscal de LA CÁMARA se le 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 a las sesiones de Junta Directiva cuando sea invitado. Tendrá derecho a voz pero sin voto. 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 56.- RESPONSABILIDAD

El Revisor Fiscal responderá por 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 57.- 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.

ARTÍCULO 58.- 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 le genere a LA CÁMARA.



CAPÍTULO XIV

DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL
Y LA SOSTENIBILIDAD



ARTÍCULO 59. LA CÁMARA mantiene un compromiso claro y consciente de hacer siempre lo correcto y defender los valores y principios identificados para alcanzar su propósito superior.

Expresamos nuestro pleno apoyo a las garantías individuales de nuestra Constitución Colombiana, a la Declaración Universal de los Derechos Humanos y a los Objetivos del desarrollo sostenible [ODS].

Para LA CÁMARA el Desarrollo Sostenible es un compromiso con el bienestar de la sociedad presente y futura. Trabajamos a diario en la búsqueda del equilibrio entre los tres principios de RSE: desempeño económico, social y medioambiental

DESEMPEÑO ECONÓMICO

Nuestro objetivo es administrar con eficiencia, eficacia, responsabilidad y transparencia los registros y funciones públicas delegados por el Estado y promover el desarrollo regional y empresarial.

1. Defendemos activamente la integridad y credibilidad de la Institución.
2. Nos comprometemos a mantener un alto nivel de institucionalidad e integridad en nuestra actuación y desempeño empresarial.
3. Proporcionamos beneficios perdurables apoyando iniciativas sustentables para desarrollar y fortalecer el tejido social, económico e institucional.
4. Reconocemos que cada grupo de interés es único y trabajamos con ellos para asegurarnos que nuestro apoyo sea consistente con sus prioridades.
5. Combatimos de manera eficaz las prácticas monopólicas, brindando igualdad de oportunidades a nuestros grupos de interés.

DESEMPEÑO SOCIAL

Nuestro objetivo es articular esfuerzos con el sector público, privado y No gubernamental, para lograr una región competitiva, generar bienestar y calidad de vida para toda la comunidad, así como reza nuestro propósito superior.

1. Respetamos y protegemos los Derechos Humanos
2. Somos transparentes, claros y oportunos en el trato y en las relaciones con los grupos de interés.
3. Reconocemos y respetamos los deberes legales que corresponden a cada grupo de interés.
4. Combatimos la corrupción y el soborno, reportando conductas y situaciones antiéticas que puedan afectar la reputación institucional.
5. Disponemos de mecanismos de atención a los distintos grupos de interés en relación con los asuntos de su competencia.
6. Evaluamos periódicamente el servicio prestado a los distintos grupos de interés.
7. Nos comprometemos en buenas prácticas patronales con apego al derecho de manera responsable.

8. Respetamos los derechos de los trabajadores, pagamos salarios justos y ofrecemos las condiciones de trabajo dignas y adecuadas, así como oportunidades de crecimiento personal y desarrollo profesional.
9. Valoramos la diversidad en nuestro personal y fomentamos la igualdad de oportunidades de contratación, la inclusión, empleo, promoción y retención del personal.
10. Rechazamos el empleo de mano de obra infantil.
11. Todos los empleados de LA CÁMARA son designados como resultado de procesos de selección objetiva entre candidatos que cumplan con el perfil del cargo correspondiente.
12. Promovemos lugares de trabajo sanos y saludables, con las medidas de seguridad que garanticen la integridad de nuestros empleados, contratistas y visitantes, procurando mitigar todo tipo de riesgo
13. Aplicamos estándares y guías internacionales de seguridad, promoviendo el entrenamiento y medición del desempeño.
14. Monitoreamos la salud de nuestros funcionarios cuidando su condición integral para el mejor desempeño de sus funciones.
15. Determinamos necesidades locales, reconocemos a nuestros vecinos, autoridades, medios de comunicación y demás grupos con los que nos relacionamos.
16. Propiciamos la coordinación, diálogo y reconocemos las necesidades de apoyo mutuo, generando soluciones conjuntas.
17. LA CÁMARA cuenta con un reglamento de contratación para la selección objetiva de proveedores, aprobado por la Junta Directiva de la entidad. Dicho manual se encuentra soportado en los principios de responsabilidad, respeto, transparencia, igualdad, confianza, buena fe, sostenibilidad, economía, confidencialidad de la información, eficacia y eficiencia, publicidad y difusión, ética y moralidad, celeridad, imparcialidad, participación, valoración ambiental e integridad.
18. A través de nuestros programas, actividades, eventos y/o convenios, buscamos la legitimidad del Estado generando mayor participación.

DESEMPEÑO AMBIENTAL

Nuestro compromiso con el medio ambiente está enfocado a minimizar el impacto de nuestras actividades diarias en la Institución y con nuestros grupos de interés, promoviendo el respeto por los recursos naturales, el manejo eficiente de los recursos de la operación y el uso racional de los servicios públicos.

1. Monitoreamos nuestros procedimientos, evaluamos nuestra gestión y respetamos el medio ambiente.
2. No contaminamos el suelo, ni el agua, ni el aire.
3. Promovemos procesos de reciclaje al interior de nuestra institución.
4. Promovemos la cultura cero papel dentro de la organización

ARTÍCULO 60.-

Los presentes estatutos derogan todos los anteriores, así como las disposiciones que le sean contrarias y que hayan sido expedidas por la Junta Directiva. Éstos comenzarán a regir una vez sean aprobados por la Superintendencia de Industria y Comercio.





CAPÍTULO XV

DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

ARTÍCULO 61.-

La reforma total o parcial de estos estatutos 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.-

Para la sesión de la Junta Directiva que vaya a estudiar y aprobar modificaciones estatutarias, este punto deberá indicarse expresamente en el orden del día de la convocatoria

ARTÍCULO 62.-

Una vez aprobada la reforma de los estatutos por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio deberá publicarse en la página web de LA CÁMARA y en las carteleras de la entidad y entrará en vigencia.

Los presentes Estatutos fueron aprobados en sesión ordinaria de Junta Directiva, según Acta N° 909 del 25 de noviembre 2020, y modificados mediante Acta N° 912 del 18 de febrero 2021.