

ESTATUTOS CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGO

La Cámara de Comercio de Cartago creada mediante Decreto número - 2401 del 09 de Agosto de 1949, se rige por las normas establecidas por el Decreto 410 de marzo 27 de 1971, Ley 1727 de 2014, Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones que los adicionen o reformen.

CAPÍTULO I

NATURALEZA, NOMBRE, INTEGRACIÓN, OBJETO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 1.- NATURALEZA. La Cámara de Comercio de Cartago 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 respectivo registro mercantil que tengan la calidad de afiliados. Creada mediante Decreto número 2401 del 09 de Agosto de 1949.

ARTÍCULO 2.- DENOMINACIÓN. Para todos los efectos legales la entidad se denominará **Cámara de Comercio de Cartago**.

ARTÍCULO 3.- JURISDICCIÓN. La **Cámara de Comercio de Cartago**, estará integrada por los empresarios, personas naturales o jurídicas comerciantes, inscritas en el registro mercantil, y su jurisdicción comprende los municipios de Cartago, Obando, La Victoria, Ansermanuevo, Alcalá, El Águila, El Cairo, Versalles, El Dovio, La Unión, Roldanillo, Toro, Argelia, Ulloa y San José del Palmar, relacionados en el Decreto 1074 de 2015 o la norma que la modifique sustituya o adicione.

ARTÍCULO 4.- OBJETO Y FUNCIONES. La **Cámara de Comercio de Cartago**, colabora con el Estado en el ejercicio de funciones públicas y por lo mismo se enmarcan dentro del esquema de descentralización por colaboración en los términos del artículo 209 de la Constitución Política. El objeto de la

Cámara de Comercio es reglado. Sus funciones están establecidas en el Código de Comercio, en legislación complementaria al mismo y en decretos reglamentarios expedidos por el Gobierno Nacional.

Corresponde a la Cámara de Comercio 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 cada 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 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 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 las 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 las cámaras 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 de más 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 de comercio podrá celebrar convenios con otra u otras entidades camerales, asociarse o contratar con cualquier persona natural o jurídica para el cumplimiento de sus funciones. También podrá cumplir sus funciones mediante la constitución o participación en entidades vinculadas. Ningún mecanismo de asociación o vinculación que celebre la cámara de comercio podrá ser alegado como causal eximente de responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones. La participación de la cámara de comercio en cualquiera de estas actividades, deberá ser en igualdad de condiciones frente a los demás competidores, incluso en cuanto al manejo de la información.

ARTÍCULO 5.- PROHIBICIONES. A la Cámara de Comercio 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 las Cámaras de Comercio no podrán sacar 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.

CAPITULO II

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO

ARTÍCULO 6.- ORGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL. Son órganos de dirección, administración y control de la **Cámara de Comercio de Cartago**:

Órganos de Dirección y Administración

- 1) La Junta Directiva
- 2) El Presidente de la Junta Directiva
- 3) El Presidente Ejecutivo
- 4) El Secretario

Organismo de control

- 1) El Revisor Fiscal

CAPÍTULO III

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 7.- INTEGRACIÓN. La Junta Directiva de la **Cámara de Comercio de Cartago** estará integrada por 6 miembros principales y 6 suplentes, integrada por afiliados elegidos y por representantes designados por el Gobierno Nacional.

El Gobierno Nacional estará representado en la junta directiva de la **Cámara de Comercio de Cartago** hasta en una tercera parte.

ARTÍCULO 8.- 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 9.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de la Cámara de Comercio 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 gestión de la Cámara de Comercio, así como su plan de acción anual, presupuesto y señalar las acciones que estime convenientes para realizar los objetivos de la misma.
3. Aprobar la creación de oficinas delegadas en el territorio de su jurisdicción de acuerdo con las disposiciones legales y los estudios de viabilidad y conveniencia presentados por la Presidencia Ejecutiva.
4. Identificar y aprobar los indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos del plan de acción.
5. Darse su propio reglamento.

Funciones Control y Evaluación.

1. Velar por el fiel cumplimiento de la Ley, los estatutos, las instrucciones de los órganos de supervisión los reglamentos de la cámara y 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 de Comercio establecer los mecanismos para su revelación.
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 balances y demás estados financieros de la entidad.
7. 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 al presidente ejecutivo de conformidad con el quorum requerido en las normas respectivas y con el perfil previamente establecido, atendiendo la importancia y exigencias de la posición.
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 (150) SMMLV, con cargo a los recursos o aportes de la entidad, sean públicos o privados.
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 de los presentes estatutos.

3. Aprobar el reglamento propio de la junta directiva.
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 su ordinaria administración, por fuera de sus competencias legales y estatutarias.

ARTÍCULO 10.- 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. Los miembros e junta directiva designados por el Gobierno Nacional 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 las Cámaras de Comercio

ARTÍCULO 11.- PERÍODO. Los miembros de la junta directiva tendrán un período institucional de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos de manera inmediata por una sola vez.

Los miembros designados por el Gobierno Nacional no tendrán período y podrán ser removidos en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 12.- 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 su representante legal.

ARTÍCULO 13.- DEBERES DE LOS DIRECTIVOS. En cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones institucionales, la junta actúa de manera corporativa de manera que 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 de comercio, 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 junta directiva deben

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 de 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 de comercio 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 para los que han sido nombrados o elegidos.

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 de Comercio 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. Poner en conocimiento de la Cámara 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 en especial:

1. Velar 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. Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
3. Informarse suficientemente antes de tomar cualquier decisión
4. Dedicar el tiempo necesario a la realización de las actividades propias de la junta directiva.
5. Abstenerse de obstaculizar el normal desarrollo de la junta directiva
6. Asistir a las reuniones de Junta Directiva y brindar atención a los asuntos tramitados y sometidos al conocimiento de la junta.
7. Actuar exclusivamente a través de canales institucionales y como cuerpo colegiado.
8. Asistir 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. En cumplimiento de este deber los miembros de la junta directiva quedan obligados.

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.

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
4. Abstenerse de usar expresiones indebidas acerca de los demás integrantes o de terceras personas que puedan constituir injuria o calumnia.

ARTÍCULO 14.- INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES. A los miembros de la junta directiva de la Cámara de Comercio 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 en la ley 734 de 2002 (C.D.U), las contempladas en los artículos 80. de la Ley 80 de 1993, 113 de la Ley 489 de 1998, 1474 de 2011 (estatuto anticorrupción) y en las normas que los modifiquen o

complementen, así como a las previstas en la Constitución, la ley y decretos, referidas a la funciones públicas que ejerzan los particulares.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los representantes legales de las personas jurídicas quedarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 1727 de 2014, sin perjuicio de las inhabilidades especiales establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que las adicionen o modifiquen.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Ningún miembro de junta directiva podrá contratar por sí o por interpuesta persona con la cámara de comercio. 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 una 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 y/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 de Comercio.

ARTÍCULO 15.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los miembros de Junta Directiva de la Cámara de Comercio 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 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.
2. Dejar constancias en las actas.
3. Obtener como cuerpo colegiado el auxilio de expertos internos de la Cámara de Comercio, así como de asesorías externas en caso de necesitarlas, con sujeción al presupuesto de la entidad.

ARTÍCULO 16.- DIGNATARIOS. Una vez posesionada la Junta Directiva, esta elegirá de entre sus miembros principales un presidente y un primer y segundo vicepresidente. El presidente y los dos vicepresidentes se nombrarán para periodos de un año pudiendo ser reelegidos indefinidamente, como también removidos en cualquier momento. Las ausencias temporales o definitivas del presidente de la Junta Directiva serán cubiertas por el primer vicepresidente quien en tal caso tiene la plenitud de las funciones correspondientes.

ARTÍCULO 17.- 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 con el Presidente Ejecutivo.
2. Convocar directamente o solicitar la convocatoria de la Junta Directiva cuando lo considere pertinente.
3. Presidir las reuniones, dar el derecho a la palabra, dirigir las discusiones y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.
4. Presentar a consideración de la Junta el acta de la reunión inmediatamente anterior para su aprobación.
5. Velar por la ejecución de las decisiones de la Junta Directiva.
6. Promover la evaluación de la junta.

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 18.- 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.

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

A las sesiones de junta directiva asistirán los miembros principales y los suplentes, estos últimos con voz pero sin voto.

Las personas jurídicas asistirán a la junta directiva a través del representante legal designado permanentemente para este efecto.

ARTÍCULO 19.- REUNIONES NO PRESENCIALES O POR VOTO ESCRITO. La Junta Directiva podrá celebrar reuniones presenciales, no presenciales o por voto escrito. Se entenderá que hay reunión no presencial, cumpliendo con los requerimientos y formalidades de que tratan los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995.

Cuando por cualquier medio que se pueda probar todos los miembros principales de la Junta Directiva puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. Las decisiones se entenderán aprobadas con el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva.

También serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando, por escrito, todos los miembros expresen el sentido de su voto. En este evento, la mayoría respectiva se computará sobre el total de miembros de la Junta Directiva. Si los miembros de la Junta Directiva hubieren expresado el sentido de su voto en documentos separados, estos deben recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida. El secretario informará a los miembros de la Junta Directiva el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del último documento en el que se exprese el voto. En los casos previstos en este artículo, las actas deberán elaborarse y asentarse en el libro correspondiente dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que concluyó el acuerdo. Estas actas serán aprobadas y suscritas por el presidente y el secretario de la Junta Directiva.

ARTICULO 20.- QUÓRUM. Existirá quorum para deliberar y decidir válidamente en las reuniones de la junta directiva con la mayoría absoluta de sus miembros. Cuando se trate de decisiones relacionados 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 21.- ACTAS. De las reuniones de junta directiva se levantará un acta firmada por el presidente y por el secretario de la misma, en la cual deberá dejarse constancia de la fecha de la reunión, de los miembros que asistan, de los ausentes, de las excusas presentadas, de los asuntos sometidos a su conocimiento, de las decisiones que se adopten, y de los votos a favor o en contra que se emitan para cada una de ellas.

Las actas deberán ser aprobadas en la siguiente reunión o por una comisión nombrada para tal efecto. Un resumen de las conclusiones adoptadas será enviado a la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los diez (10) días siguientes a la aprobación del acta respectiva.

ARTÍCULO 22.- VACANCIA AUTOMÁTICA DEL CARGO. Se producirá la vacancia del cargo de miembro de junta directiva de manera automática en los siguientes eventos:

1. La no asistencia a cinco (5) sesiones de Junta Directiva, en el período de un (1) año, con o sin justa causa.
2. Cuando durante el período para el cual ha sido elegido se presente cualquier circunstancia que implique la pérdida de la calidad de afiliado.

3. Cuando sobrevenga una causal de inhabilidad prevista en la ley.

En el evento a que hace referencia el numeral 1 no se computará la inasistencia del principal cuando se trate de las reuniones extraordinarias a las cuales asista el suplente.

ARTÍCULO 23.- REGLAS PARA SUPLIR LAS VACANCIAS. Para suplir la vacanciade 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 nocuente con renglones adicionales, ocupará el lugar un principal y un suplente designados por la Junta Directiva de la lista de candidatosque, en la elección correspondiente, al establecer el cuociente 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 hábilessiguientes 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 24.- SECRETARIO. La Junta Directiva designará un secretario que podrá ser otro miembro principal de la Junta Directiva o un funcionario de la Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 25.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA. El Secretario de la Junta Directiva será el encargado de llevar, conforme a la ley, los Libros de Actas de la Junta Directiva y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.

El Secretario colaborará al Presidente de la Junta Directiva en sus labores y deberá propender por el buen funcionamiento logístico de la Junta Directiva, ocupándose de prestar a los Directores la asesoría y la información necesaria para el buen desempeño de sus funciones, de conservar la documentación, de reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y de dar fe de las decisiones de la Junta Directiva.

Adicionalmente el Secretario de la Junta Directiva, sin perjuicio de las demás funciones que le asigne la misma Junta o su Presidente, deberá:

1. Verificar el quórum al comienzo de cada sesión, y cuando así se requiera, en su desarrollo.
2. Levantar actas de las sesiones.

3. Certificar con su firma las actas y acuerdos aprobados por la Junta Directiva y expedir las certificaciones sobre los asuntos aprobados.
4. Llevar el libro de actas de la Junta Directiva.
5. Comunicar a las instancias competentes las decisiones de la Junta Directiva.
6. Guardar y custodiar los documentos de la Junta Directiva.
7. Actuar como secretario de los procesos de investigación o actuaciones que busquen imponer sanciones a los miembros de la Junta Directiva o al representante legal.
8. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 26.- CARÁCTER RESERVADO DE LAS SESIONES Y LAS ACTAS. Las sesiones de la Junta Directiva no serán secretas, pero si reservadas. En caso de que las actas sean solicitadas por alguien ajeno a la junta, sólo se darán a conocer en casos especiales, previa autorización de la Junta Directiva, en todo caso no se suministrarán las actas cuando contengan datos que si se divulgaran, puedan ser utilizados en detrimento de la Cámara. En caso de que las actas sean solicitadas por un órgano judicial o de control, estas deberán remitirse.

ARTÍCULO 27.- 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 que está creando para la Cámara de Comercio, sus grupos de interés, y el sector privado de la jurisdicción de la Cámara. Los resultados de dicha auto-evaluación serán incluidos en el Informe Anual de Gestión.

ARTÍCULO 28.- RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ADMINISTRACION. Los miembros de la Junta Directiva tendrán acceso a la información de la entidad cuando la requieran para el ejercicio de sus

funciones y el cumplimiento de sus deberes considerándose esta información como aquella que todos los miembros de la junta directiva deben tener para preparar la reunión correspondiente.

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 entregara indicando el destino con el que se entrega, conforme con la instrucción recibida de la Junta.

El miembro de la Junta Directiva tendrá el deber de salvaguardar la información entregada, guardar confidencialidad en todos aquellos asuntos que legalmente se requiera y será responsable del buen uso de la misma, so pena de incurrir en las sanciones previstas en los presentes estatutos.

CAPÍTULO IV

DEL PRESIDENTE EJECUTIVO Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 29.- DEL PRESIDENTE EJECUTIVO. El Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio es el representante legal de la misma, el cual será designado por la Junta Directiva para un periodo de cuatro (4) años y podrá ser reelegido indefinidamente. El Presidente tendrá a su cargo la labor gerencial de la Cámara de Comercio y ejecutará las decisiones de la Junta Directiva 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, además, las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal de la cámara de comercio de Cartago 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 incluidos las estimaciones de recursos públicos y privados.
6. Ordenar los gastos y dirigir el manejo financiero de la Cámara de Comercio 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 de Comercio o que se relacionen directamente con su existencia y funcionamiento y que por su cuantía le estén atribuidos directamente, o cuya celebración o ejecución le corresponda con ocasión de lo previsto en el presente artículo, o cuya celebración o ejecución hayan sido autorizadas por la Junta Directiva, de conformidad con los presentes estatutos. El Presidente Ejecutivo podrá celebrar o ejecutar todo acto, contrato o convenio cuya cuantía no supere los (150) SMMLV.
8. Por derecho propio formar parte de todos los comités de la institución.
9. 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.
10. Adoptar las medidas necesarias para la protección y conservación de los bienes y el patrimonio de la Cámara de Comercio
11. Nombrar y remover libremente el personal al servicio de la Cámara de Comercio dentro de la organización general.
12. Conformar y convocar el comité de afiliación.

13. Dirigir el funcionamiento de todas y cada una de las áreas de trabajo de la Cámara de Comercio, en coordinación con los funcionarios respectivos para garantizar el desempeño centralizado y armónico de la institución.
14. Dirigir la organización de exposiciones, seminarios, conferencias, mesas redondas sobre temas económicos, jurídicos o culturales que sean de interés para el comercio, la industria, el empresario agropecuario o para la comunidad en general.
15. Editar o imprimir estudios, libros, informes o cualquier otro tipo de publicaciones que promuevan la labor de la Cámara de Comercio o de la región u orienten a la comunidad en función de nobles objetivos de progreso.
16. Rendir a la Junta Directiva informes periódicos de sus labores
17. Vigilar la conducta administrativa de la organización a su cuidado y el rendimiento o eficiencia del personal al servicio de la Cámara de Comercio, imponer las sanciones debidas.
18. Presentar para aprobación de la Junta los estados financieros de fin de ejercicio;
19. Delegar en otros funcionarios de la institución y bajo su responsabilidad las funciones que se le asignan.
20. Definir, aprobar, reformar y realizar las modificaciones necesarias al manual de funciones de la entidad,
21. 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.
22. Reglamentar los beneficios especiales que tienen los funcionarios de la Cámara de Comercio, como planes especiales de recreación, de ahorro y de vivienda, entre otros.
23. Reglamentar el valor de los viáticos y gastos de representación a que haya lugar para el desarrollo normal de la entidad.

24. Reglamentar el otorgamiento de préstamos a los funcionarios de la Cámara en sus distintas modalidades, los cuales serán asumidos con cargo a los ingresos privados.
25. Establecer las políticas para el nombramiento y compensación de los funcionarios de la Cámara de Comercio.
26. Determinar la estructura administrativa de la Cámara de Comercio y su planta de cargos.
27. Las demás que sean asignadas por la ley, por los estatutos o por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 30.- NOMINACIÓN Y DESIGNACIÓN. La nominación y 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 y de conformidad con los perfiles previamente establecidos, atendiendo la importancia y exigencias de la posición.

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

ARTÍCULO 31.- SUPLENTE DEL PRESIDENTE EJECUTIVO. En ausencia permanente, temporal o accidental del presidente ejecutivo la representación legal estará a cargo del Director Jurídico, Director Administrativo y Financiero, y Director de Competitividad. En todo caso, ni el cargo de presidente ejecutivo ni el de sus suplentes podrán ser ejercidos por miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 32.- SECRETARIOS DE LA CAMARA DE COMERCIO. La Cámara de Comercio según lo autoriza 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 contratado laboralmente un abogado titulado con tarjeta profesional vigente.

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 V DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 33.- 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 VI RÉGIMEN DE AFILIADOS Y REGLAMENTO DE AFILIACIÓN

ARTÍCULO 34 - 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 persona 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 35 - 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 de Comercio 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 36 - 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 de la cuota de afiliación en los términos previstos en la Ley o el reglamento de afiliados.

ARTÍCULO 37 - 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 la ley 1727 de 2014, situación que se deberá concretar bajo los procedimientos definidos en la misma y en el reglamento de afiliados.

ARTÍCULO 38 - 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 39 - COMITÉ DE AFILIACIÓN Y FUNCIONES. El comité de afiliación de la Cámara es la instancia corporativa de que tiene bajo su responsabilidad la implementación de la política afiliación y la administración de la base de afiliados. Estará integrada por el Presidente Ejecutivo y, al menos, tres 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.

ARTÍCULO 40 - 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 de 2015 así como las normas que las modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 41 - REGLAMENTO DE AFILIADOS. El Reglamento de Afiliados de la Cámara de Comercio de Cartago, fue estructurado a través de la Resolución No 344 del 10 de Diciembre de 2015, la cual hace parte integral de los presentes estatutos.

CAPITULO VII
DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA
CÁMARA

ARTÍCULO 42.- 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 43.- OTRAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Constituyen inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones y violación al régimen de conflicto de intereses para los funcionarios de las Cámaras lossiguientes:

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 laLey 489 de 1998, de 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 Disciplinaria oLey 734 de 2002; y
4. Las previstas en la Ley 1474 de 2011 (estatuto anticorrupción)
5. Los funcionarios no podrán solicitar o recibir dádivas o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente de los usuarios delos servicios, o de cualquier persona que tenga interés en el resultadode su gestión.
6. Los funcionarios no podrán celebrar contratos con la Cámara de Comercio o suministrarle bienes o servicios, directamente o por interpuesta persona.

7. Los funcionarios no podrán contratar con la Cámara u obrar como parte o abogado parte en los procesos en que la Cámara de Comercio sea parte y en aquellos que en cualquier instancia se adelanten en contra de la Cámara de Comercio, o Confecámaras en su caso, dentro del año siguiente a su desvinculación, salvo en ejercicio de sus propios intereses.
8. Los funcionarios no podrán ser miembros de Juntas directivas de otras Cámaras de Comercio.
9. Los funcionarios no podrán tener la calidad de servidores públicos

PARÁGRAFO PRIMERO.- Se consideran vinculados al funcionario 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 localidad de emisor de valores.

ARTÍCULO 44.- CONFLICTOS DE INTERÉS. Los Directivos y funcionarios 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 de Comercio 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 45.- 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 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 la Comisión Disciplinaria 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 46.- 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 47.- 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 48.- NOTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO A FUNCIONARIOS 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.

Una vez que se celebre 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 VIII

POLÍTICA DE RIESGO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 49.- POLÍTICA DE RIESGO. La cámara de comercio 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 funcionarios 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.

PARÁGRAFO: La política de riesgo y sistema de control interno de la Cámara de Comercio de Cartago, fue estructurada a través de la Resolución No 339 del 17 de marzo de 2015, la cual hace parte integral de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 50. EL CONTROL INTERNO. El control interno de la cámara forma parte de la política de gestión y administración del riesgo, como un sistema que involucra 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 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 funcionario o asesor de la Cámara de Comercio que dependerá exclusivamente del Presidente Ejecutivo y entregará reportes periódicos de la evaluación de la gestión de la cámara de comercio con recomendaciones de mejoramiento de los procedimientos y las operaciones.

PARÁGRAFO: La política de riesgo y sistema de control interno de la Cámara de Comercio de Cartago, fue estructurada a través de la Resolución No 339 del 17 de marzo de 2015, la cual hace parte integral de los presentes estatutos.

CAPÍTULO IX

GOBIERNO CORPORATIVO Y RÉGIMEN SANCIONATORIO

Artículo 51.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONATORIO. La Cámara de Comercio contará con un régimen disciplinario y sancionatorio que hace parte de los estatutos, para sancionar el incumplimiento de las normas legales, estatutarias y se buen Gobierno por parte de los miembros de las Juntas Directivas, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1727 de 2014 y las normas que para tal efecto la reglamenten, el cual deberá observar los principios del debido proceso y el derecho de defensa.

Artículo 52.- COMPETENCIA. Corresponde a la cámara de comercio y a la Superintendencia de Industria y Comercio ejercer sobre sus juntas directivas, el control disciplinario y sancionatorio. Para su ejercicio podrán nombrar una comisión de ética externa integrada de acuerdo con las disposiciones que regulen la materia.

CAPÍTULO X DEL

REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 53.- CALIDADES PARA SER REVISOR FISCAL. La Cámara de Comercio, tendrá un revisor fiscal, que será contador público titulado, con su respectivo suplente, elegidos por los comerciantes que tengan la calidad de afiliados en la misma fecha de 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 de la Cámara de Comercio 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 de Comercio.

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 cuando ésta lo solicite.
5. Informar oportunamente y por escrito a la Junta Directiva, al presidente 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 de 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 funciones 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 cuando sea invitado. Así mismo, inspeccionar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, de actas, correspondencia, comprobantes de las cuentas y demás papeles de la Entidad.

ARTÍCULO 56.- 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 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 de comercio.

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 dereserva y confidencialidad lo hará responsable por los perjuicios que generan a la Cámara de Comercio.

CAPITULO XI

DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

ARTÍCULO 59.- Los presentes estatutos derogan todos los anteriores, así comolas disposiciones que le sean contrarias y que hayan sido expedidas por la Junta Directiva. Comenzarán a regir una vez sean aprobados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTÍCULO 60.- 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.- La sesión de la Junta Directiva que vaya a estudiar modificaciones estatutarias deberá ser expresamente convocada para tales efectos.

ARTÍCULO 61.- Una vez aprobada la reforma de los estatutos deberá publicarse en la página web de la Cámara de Comercio y en las cartelerasde la entidad.

Código: PE-O-005

Versión: 001

Fecha: enero 07 de 2016

Aprobados por la SIC según resolución 263 de enero 07 2016