

**ESTATUTOS
CÁMARA DE COMERCIO DE SOGAMOSO**

CAPITULO I

**DENOMINACIÓN, NATURALEZA Y CREACIÓN, APLICACIÓN NORMATIVA, DOMICILIO,
JURISDICCIÓN, OBJETO Y FUNCIONES**

ARTICULO 1. DENOMINACIÓN. La Entidad que por medio de los presentes estatutos se reglamenta, opera bajo la denominación Cámara de Comercio de Sogamoso, nombre que utilizará en todas sus actuaciones.

ARTICULO 2. NATURALEZA Y CREACIÓN. La Cámara de Comercio de Sogamoso es una persona jurídica de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin animo de lucro administrada y gobernada por los comerciantes inscritos en el registro mercantil que tengan la calidad de afiliados. Entidad creada mediante decreto 1537 de mayo 6 de 1947.

ARTICULO 3. APLICACIÓN NORMATIVA. La Cámara de Comercio de Sogamoso se rige por las normas inherentes a su función, en especial por las establecidas en el Código de Comercio, la ley 1727 de 2014, el Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones legales que las adicionen reformen o reglamenten. Los presentes estatutos no pueden ser contrarios a dichas normas legales. En el evento de presentarse diferencia predominaran estas últimas.

ARTICULO 4. DOMICILIO. El domicilio principal de ésta Cámara de Comercio es en la ciudad de Sogamoso, sin embargo con el fin de facilitar la prestación y el acceso a sus servicios, podrá abrir sedes, seccionales y oficinas en otros lugares dentro de su suscripción territorial, previo cumplimiento de las normas legales y estatutarias.

ARTICULO 5. JURISDICCIÓN. La Jurisdicción de la Cámara de Comercio de Sogamoso comprende los municipios de: Sogamoso, Aquitania, Beteitiva, Busbanza, Corrales, Cuitiva, Firavitoba, Gameza, Iza, Labranzagrande, Mongua, Mongui, Nobsa, Pajarito, Paya, Pesca, Pisba, Tibasosa, Topaga y Tota, relacionados en el decreto 622 de 2000 o la norma que lo modifique sustituya o adicione.

ARTICULO 6. OBJETO. El objeto de la Cámara de Comercio de Sogamoso es reglado, sus funciones estan establecidas en el Código de Comercio, en las leyes y los decretos reglamentarios expedidos por el Gobierno Nacional.

La Cámara de Comercio de Sogamoso en cumplimiento de sus funciones colaborará con el estado y por lo mismo se enmarca dentro del esquema de descentralización por colaboración, en los términos de la Constitución Política.

ARTICULO 7. FUNCIONES. La Cámara de Comercio de Sogamoso ejercerá las funciones señaladas principalmente en el artículo 86 del Código de Comercio, el decreto 1074 de 2015 y demás normas legales o reglamentarias que las consagren, modifiquen, adicionen o sustituyan.

De acuerdo con lo anterior 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.



Cámara de Comercio
de Sogamoso

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 el Registro Unico Empresarial y Social (RUES), y demás registros públicos encomendados a la Cámara 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. Ofrecer los servicios inherentes al Centro de Conciliación y Arbitraje; como política de cooperación a la paz social y a la labor adelantada por el Gobierno Nacional frente a la importancia de los mecanismos alternos de solución de conflictos.
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 Cámara de Comercio de Sogamoso.
7. Promover la formalización, el fortalecimiento y la innovación empresarial, así como desarrollar actividades de capacitación en las áreas comerciales e industriales y otras de interés regional, a través de cursos especializados, seminarios, conferencias y publicaciones.
8. Promover el desarrollo regional y empresarial, el mejoramiento de la competitividad y participar en programas regionales y nacionales de esta índole.
9. Promover la afiliación de los comerciantes inscritos que cumplan los requisitos señalados en la ley, con el fin de estimular la participación empresarial en la gestión de la Cámara de Comercio de Sogamoso y el acceso a los servicios y programas especiales.
10. Prestar servicios de información empresarial originada exclusivamente en los registros públicos, para lo cual podrán cobrar solo los costos de producción de la misma.
11. Prestar servicios remunerados de información de valor agregado que incorpore datos de otras fuentes.
12. Desempeñar y promover actividades de veeduría cívica en temas de interés general de su correspondiente jurisdicción.
13. Promover programas, y actividades a 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.
14. 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.
15. Mantener disponibles programas y servicios especiales para sus afiliados.
16. Disponer de los servicios tecnológicos necesarios para el cumplimiento y debido desarrollo de sus funciones registrales y la prestación eficiente de sus servicios.
17. Depurar anualmente la base de datos del Registro Unico Empresarial y Social (RUES) , de acuerdo al artículo 31 de la ley 1727 de 2014.
18. Adoptar manuales de procedimiento interno para el desempeño de las funciones registrales.
19. 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.
20. 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.
21. Participar en programas regionales, nacionales e internacionales cuyo fin sea el desarrollo económico, cultural o social en Colombia.



22. Gestionar la consecución de recursos de cooperación internacional para el desarrollo de sus actividades.

23. Promover en los comerciantes los diferentes procesos de certificación según lo previsto en la ley 527 de 1999, de manera directa o mediante la asociación con otras personas naturales o jurídicas.

24. 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.

25. Las demás asignadas legalmente.

PARAGRAFO 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.

PARAGRAFO SEGUNDO. La Cámara de Comercio de Sogamoso, podrá cumplir sus funciones, mediante la celebración de convenios con otras Cámaras de Comercio, asociándose o contratando con cualquier persona natural o jurídica también podrá cumplir sus funciones mediante la constitución o participación en entidades vinculadas. Ningun mecanismo o 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 entidad en cualquiera de estas actividades debiera ser en igualdad de condiciones frente a los demás competidores incluso frente al manejo de información.

ARTICULO 8. PROHIBICIONES. 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 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 DE COMERCIO

ARTÍCULO 9. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. Componen la Cámara de Comercio de Sogamoso los siguientes órganos:

- La Junta Directiva
- El Presidente de la Junta Directiva
- El Vicepresidente de la Junta Directiva
- El Presidente Ejecutivo
- El Secretario
- El Revisor Fiscal

CAPITULO III DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 10. INTEGRACION. La Junta Directiva es el máximo órgano de administración de la Cámara de Comercio, conformada por comerciantes inscritos que tengan la calidad de afiliados y una tercera parte por representantes designados del Gobierno Nacional, de acuerdo con el artículo 3° de la ley 1727 de 2014 y el artículo 7° del Decreto 1074 de 2015, o la norma que los modifique, adicione o sustituya.

ARTICULO 11. PRINCIPIOS DE ACTUACION DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta directiva es el órgano de dirección estratégica de la cámara de comercio y todas sus actuaciones se cumplirán en el ámbito de interés general y no particular, respetando los principios de autonomía, transparencia, responsabilidad, eficiencia, economía, imparcialidad y participación.

11.1 Igualdad de condiciones de acceso: el ser miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio no concede derechos preferenciales diferentes de aquellos que tiene el público en general en materia de servicios o funciones prestados por la Cámara de Comercio.

11.2 Organicidad de la junta directiva: El vocero de la Junta Directiva es su Presidente. A los miembros individualmente considerados solo les es posible actuar como tales, en el seno de la Junta o para casos particulares, por delegación expresa de la Junta. Cualquier solicitud de información por parte de los miembros de la Junta necesaria para el cumplimiento de sus funciones, deberá ser aprobada por la Junta Directiva.

11.3 Respeto del ámbito del equipo de gestión administrativa: La Junta Directiva será responsable por la planeación y el control de la Cámara, y la administración ejecutiva será responsable por la ejecución de los planes y proyectos de la misma, sin limitaciones distintas de las previstas en la ley y los estatutos.

La Junta Directiva en desarrollo de sus funciones debe respetar el ámbito de trabajo del equipo de gestión administrativa de la Cámara, de manera que exista en todo tiempo clara diferenciación de las responsabilidades que corresponden a la junta directiva y a la administración ejecutiva de la entidad.

ARTICULO 12. CALIDAD DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA. Para ser miembro electo de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Sogamoso, se requiere cumplir los siguientes requisitos previstos en el artículo 85 del Código de Comercio y artículo 4 de la Ley 1727 de 2014 y demás normas que reglamenten la materia:

- Ser Colombiano en ejercicio de sus Derechos Políticos.
- No haber sido sancionado por ninguno de los delitos determinados en el artículo 16 del Código de Comercio.
- Estar domiciliado en la Jurisdicción de la Cámara de Comercio de Sogamoso.
- Ser persona de reconocida honorabilidad.
- Haber ostentado ininterrumpidamente la calidad de afiliado durante los dos (2) últimos años calendario previos al 31 de marzo del año correspondiente a la respectiva elección.
- Cumplir con los requisitos y condiciones para ser afiliados o para mantener ésta condición, establecido en el artículo 92 del Código de Comercio, el artículo 13 de la ley 1727 de 2014 y el reglamento de afiliados de la Cámara de Comercio de Sogamoso.
- En caso de los representantes legales de las personas jurídicas deberán acreditar los mismos requisitos para los afiliados, salvo el de ser comerciantes.

- Los miembros de la Junta Directiva designados por el Gobierno Nacional son sus voceros, y por consiguiente deberán obrar consultando la política gubernamental y el interés de la Cámara de Comercio. Deberán cumplir los requisitos señalados en la ley para ser afiliados o tener título profesional con al menos cinco (5) años de experiencia en actividades propias a la naturaleza y a las funciones de la Cámara y les será aplicable el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para los miembros elegidos, de acuerdo con lo dispuesto en la ley 1727 de 2014.

PARAGRAFO. Los miembros de Junta Directiva no podrán ejercer este cargo en más de una Cámara.

ARTÍCULO 13. 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 14. PERIODO. Los miembros de las Juntas Directivas, 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. Los miembros designados por el Gobierno Nacional no tendrán periodo, podrán ser removidos en cualquier tiempo.

PARAGRAFO. En el evento de renuncia, vacancia automática, revocatoria total o parcial de los miembros de junta directiva por impugnación de las elecciones o cualquier otra circunstancia legal que implique la ausencia definitiva, los nuevos miembros designados o elegidos concluirán el respectivo periodo.

ARTÍCULO 15. 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 16. DEBERES DE LOS DIRECTIVOS. Los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Sogamoso tienen el carácter de administradores. Están sujetos al régimen de responsabilidad previstos en la ley y deberán conocer y respetar las responsabilidades legales y reglamentarias que impone el ejercicio de sus funciones.

Teniendo en cuenta su especial naturaleza y funciones de la Cámara de Comercio, los miembros de la Junta Directiva actuarán de 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 incursos 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 misma de conformidad con el artículo 11 de la ley 1727 de 2014.
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 instituciones de la junta.
3. Abstenerse de divulgar información propia de la Cámara de manera individual y por fuera de los canales institucionales.
4. Responder por el buen uso de la información a la que acceda, so pena de incurrir en las sanciones previstas en los presentes Estatutos.

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.
5. Ocuparse del asunto en discusiones ante todo el grupo.
6. Limitar las discusiones a la cuestión pendiente.
7. Mantener apagado o en modo de silencio el celular, tablets o cualquier otro elemento electrónico de uso personal en el recinto, cuando se esté desarrollando la sesión de Junta Directiva, como norma de respeto a los compañeros y evitar interferencias en la grabación de la reunión.

La Junta Directiva se abstendrá de coadministrar o intervenir en la gestión y en los asuntos particulares de su ordinaria administración, por fuera de sus competencias legales y estatutarias.

ARTÍCULO 17. 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 en condiciones de igualdad, para preparar la reunión respectiva y acceder previa autorización de la Junta Directiva a cualquier información adicional a la indispensable para el cumplimiento de sus funciones.

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

2. Dejar constancias en las actas.
3. Obtener como cuerpo colegiado el apoyo de expertos internos de la Cámara de Comercio, así como asesorías externas en caso de necesitarlas, con sujeción al presupuesto de la entidad.

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de la Cámara de Comercio ejercerá las siguientes funciones clasificadas así:

Funciones de Estrategia y Gestión.

1. Aprobar las reformas de estatutos de la entidad y el código de ética.
2. Aprobar las políticas generales de la Cámara de Comercio y velar por su cumplimiento.
3. Estudiar y aprobar el plan estratégico de gestión de la Cámara de Comercio, así como su plan de trabajo anual, presupuesto anual de ingresos y gastos, señalar las acciones que estime convenientes para realizar los objetivos de la entidad.
4. Estudiar, analizar y conceptualizar sobre la estructura administrativa de la Cámara de Comercio y su planta de cargos.
5. 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 el Presidente Ejecutivo.
6. Aprobar el reglamento del centro de conciliación y arbitraje,
7. Aprobar la estructuración e implementación de la política de gestión y administración del riesgo.
8. Identificar y aprobar los indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos del plan de trabajo.
9. Aprobar el manual de funciones de los empleados de la cámara.
10. Aprobar el manual de Contratación.
11. 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, los funcionarios de la Cámara de Comercio, y demás destinatarios de esta norma y 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.
8. Imponer sanciones a que haya lugar al Representante Legal.

Atribuciones y facultades.

1. Designar y remover al Presidente Ejecutivo de conformidad con el quorum requerido en las normas respectivas, para su designación se tendrá en cuenta el perfil previamente establecido en el manual de funciones, comprendido en el sistema de gestión de calidad atendiendo la importancia y exigencias de la posición.
2. Designar y remover al Presidente (s) Ejecutivo suplente.
3. 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.
4. Autorizar al Presidente Ejecutivo la celebración o ejecución de todo acto, contrato o convenio cuando la cuantía supere el monto equivalente a 25 SMMLV, con cargo a los recursos o aportes de la entidad
5. Designar comisiones o comités para estudiar o tramitar asuntos especiales.
6. Aprobar las vacaciones y el desplazamiento en comisiones especiales y las licencias o permisos especiales del Presidente Ejecutivo.
7. Crear las distinciones o condecoraciones que estime convenientes.
8. Aprobar la inclusión en la lista del centro de conciliación y arbitraje de la Cámara de Comercio de Sogamoso de los árbitros, conciliadores, secretarios y peritos que la han de integrar.
9. Aprobar el Código de Gobierno Corporativo que se estructure a partir de los presentes estatutos.
10. Aprobar el reglamento propio de la Junta Directiva.
11. Fijar la tabla de gastos de representación y viáticos de la entidad.
12. Fijar el valor de las cuotas de afiliación.
13. Las demás que sean delegadas en la Ley y los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional.

PARAGRAFO. 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 de Comercio y por fuera de sus competencias legales y estatutarias.

ARTÍCULO 19. 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 ordinaria 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 20. 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 a reunión ordinaria de Junta Directiva y a reunión extraordinaria cuando lo considere pertinente.
3. Preparar la agenda de las reuniones conjuntamente con el Presidente Ejecutivo.
4. Presidir las reuniones, otorgar el uso de la palabra, dirigir las discusiones y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.
5. Someter a la aprobación de la Junta y las actas correspondientes.
6. Verificar el cumplimiento de las decisiones de la Junta Directiva.
7. Promover la evaluación de la Junta Directiva.
8. Dirigir la reunión y proteger los derechos de todos los miembros, incluidos los ausentes y velar por mantener la integración de la Junta Directiva.
9. Conformar comisiones o comites para estudiar o tramitar asuntos especiales.
10. Informar oportunamente al ministerio de Comercio, Industria y Turismo cuando tenga conocimiento de la vacancia de un miembro de Junta Directiva designado por el Gobierno Nacional para el tramite correspondiente.
11. Las demas asignadas por la ley, los decretos y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 21. 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 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 de manera excepcional 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.

PARAGRAFO PRIMERO. No podran participar en la Junta Directiva de manera permanente, personas ajenas a sus integrantes.

A las sesiones de Junta Directiva solamente podrán asistir los miembros principales y los suplentes concurrirán únicamente ante la ausencia del principal.

PARAGRAFO SEGUNDO. El representante legal de la persona jurídica elegida como miembro de la Junta Directiva es el único autorizado para asistir a las reuniones de la Junta Directiva y deberá cumplir con las calidades y condiciones de afiliado, salvo la de ser comerciante. En caso de existir varios representantes legales podrá asistir a las reuniones de Junta Directiva cualquiera de ellos, previa designacion para tal efecto. Los derechos, obligaciones, inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y demás limitaciones aplicables a los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de comercio, serán también aplicables al representante legal de la persona jurídica que sea miembro de una Junta Directiva.

ARTICULO 22. RESERVA DE LAS SESIONES Y LAS ACTAS: Las sesiones de la Junta no serán secretas, pero si reservadas, en caso de que las actas sean solicitadas por alguien ajeno a la Junta, solo se daran a conocer en casos especiales, previa autorización de la Junta Directiva, en

todo caso no se suministrarán las actas a terceros cuando contengan datos que de ser divulgados, pueden ser utilizados en detrimento de la Cámara.

ARTICULO 23. 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.

PARAGRAFO PRIMERO. Mientras no se logre esta mayoría, debe entenderse, para todos los efectos legales, que la decisión no ha sido aprobada. En caso de empate, la decisión deberá ser sometida a consideración de la Junta Directiva las veces que sean necesarias hasta que se obtenga la mayoría establecida en estos estatutos y en la ley

PARAGRAFO SEGUNDO: Para efectos de cómputo de términos no se tendrá en cuenta ni el día de la convocatoria ni el día de la reunión.

Los miembros suplentes de la Junta Directiva asistirán a las reuniones en ausencia temporal o absoluta de los miembros principales con el objeto de dinamizar las reuniones de la misma. Se enviará a los miembros suplentes copia de las actas con el propósito de garantizarles el derecho a la información.

ARTÍCULO 24. 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.

ARTÍCULO 25. ACTAS. De cada reunión de la Junta Directiva se levantará un acta sucesiva y numerada 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 o por una comisión nombrada para tal efecto.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando el acta debe ser aprobada en la siguiente reunión, el proyecto de esta será elaborado por el secretario quien la enviará a los miembros de la Junta Directiva a más tardar el quinto día hábil posterior a la fecha de la reunión, por vía electrónica, físicamente o por fax, a fin de que ellos, formulen sus observaciones, las cuales serán recepcionadas, por el secretario, quien las verificará y ajustará el documento de conformidad a la grabación de la respectiva sesión, lo anterior con el fin de agilizar la aprobación de las actas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando el acta deba ser aprobada por una comisión, los integrantes de ésta, cumplirán dicha función, a más tardar dentro de los 5 días siguientes a la fecha de la reunión. La comisión presentará en la siguiente sesión ordinaria el respectivo informe y pondrá en conocimiento el acta aprobada a los demás miembros de la Junta.

Dentro de los diez (10) días siguientes a la aprobación del acta respectiva, un resumen de la misma será enviada a la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con los lineamientos establecidos por esta.

ARTÍCULO 26. SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA

El secretario de la Junta Directiva sera el Presidente Ejecutivo, sin embargo en ausencia del Presidente Ejecutivo la Junta Directiva podra designar a otro miembro principal de la misma o a un funcionario de la Cámara de Comercio con cargo de nivel directivo como Secretrio ad hoc para tal efecto.

ARTICULO 27. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA.

1. 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 y dar fe de las decisiones tomadas.
2. Propender por el buen funcionamiento logístico de la Junta Directiva.
3. Verificar el quórum al comienzo de cada sesión y cuando así se requiera, en su desarrollo.
4. Levantar actas de las sesiones.
5. Certificar con su firma las actas y acuerdos aprobados por la Junta Directiva y expedir las certificaciones sobre los asuntos aprobados.
6. Comunicar a las instancias competentes las decisiones de la Junta Directiva.
7. Conservar y custodiar los documentos de la Junta Directiva.
8. Actuar como secretario de los procesos de investigación relacionados con los miembros de la Junta Directiva.
9. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 28. 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.

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

ARTÍCULO 29. REGLAS PARA SUPLIR LAS VACANCIAS. Para suplir la vacancia de los miembros de la Junta Directiva se observarán las siguientes reglas:

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

PARÁGRAFO. En caso que la vacancia definitiva de principal o suplente corresponda a un directivo designado por el Gobierno Nacional, el Presidente de la Junta Directiva, informará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento, al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo a fin de que inicie los trámites ante el Presidente de la República para su reemplazo, 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, su suplente lo reemplazará, el reemplazo será hasta tanto se realice la nueva designación por parte del Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 30. 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, las establecidas en la ley 734 de 2000 - Código Disciplinario Único, las contempladas en los artículos 80. de la Ley 80 de 1993, artículo 113 de la ley 489 de 1998 y las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 estatuto anticorrupción y en las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARAGRAFO PRIMERO. Los representantes legales de las personas jurídicas que integran las Juntas Directivas, estarán sometidos a las 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 2000, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que las adicionen o modifiquen, respecto del cumplimiento de las funciones públicas asignadas a las Cámaras de Comercio.

PARAGRAFO 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.

PARAGRAFO 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 31.- 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.

CAPÍTULO IV

DEL PRESIDENTE EJECUTIVO Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 32. DEL PRESIDENTE EJECUTIVO. El Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio es el representante legal de la misma y su vocero, el cual será designado por la Junta Directiva.

PARAGRAFO. El Presidente Ejecutivo será vinculado mediante la modalidad de contrato de trabajo a término indefinido y será removido en cualquier tiempo de conformidad con la normatividad laboral vigente

ARTÍCULO 33. FUNCIONES. El Presidente Ejecutivo tendrá a su cargo la labor gerencial de la Cámara de Comercio y ejecutará las decisiones de la Junta Directiva 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 Comercio de Sogamoso de conformidad con lo establecido en el artículo 78 del Código de Comercio.
2. Proponer a la Junta Directiva el Plan Estratégico de la entidad, así como el plan anual de acción.
3. 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.
4. Presentar a consideración de la Junta el presupuesto de ingresos y gastos de cada año incluidos las estimaciones de recursos públicos y privados.
5. Ordenar los gastos y dirigir el manejo financiero de la Cámara de Comercio en aplicación de las normas que regulan la materia.
6. Celebrar o ejecutar todos los actos, contratos o convenios 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 25 SMMLV con cargo a los recursos o aportes de la entidad
7. Por derecho propio formar parte de todos los comités de la institución.
8. 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.
9. Adoptar las medidas necesarias para la protección y conservación de los bienes y el patrimonio de la Cámara de Comercio.
10. Aprobar la estructura administrativa de la Cámara de Comercio de Sogamoso y su planta de cargos previo concepto de la Junta Directiva.
11. Establecer las políticas para la selección y nombramientos de los funcionarios de la Cámara de Comercio de Sogamoso.
12. Nombrar y remover el personal al servicio de la Cámara de Comercio en cumplimiento del objeto misional de la Entidad y presentarle el proyecto de estructura salarial a la Junta Directiva.
13. Conformar y convocar el Comité de afiliación.
14. Dirigir el funcionamiento de todas y cada una de las áreas de trabajo de la Cámara de Comercio, en coordinación con los funcionarios respectivos para garantizar el desempeño centralizado y armónico de la institución.

15. Dirigir la organización de exposiciones, seminarios, conferencias, mesas redondas sobre temas económicos, jurídicos o culturales que sean de interés para el comercio, la industria, el empresario o para la comunidad en general.
16. Editar o imprimir estudios, libros, informes o cualquier otro tipo de publicaciones que promocionen la labor de la Cámara de Comercio o de la región u orienten a la comunidad en función de nobles objetivos de progreso.
17. Rendir a la Junta Directiva informes periódicos de sus labores.
18. Vigilar la conducta administrativa de la organización a su cuidado y el rendimiento o eficiencia del personal al servicio de la Cámara de Comercio, imponer las sanciones debidas.
19. Presentar para aprobación de la Junta Directiva los balances de fin de ejercicio e informes financieros.
20. Delegar en otros funcionarios de la institución y bajo su responsabilidad las funciones que se le asignan, de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida la Junta Directiva.
21. Presentar anualmente a los afiliados un informe de labores, el cual debe someterse previamente a consideración de la Junta Directiva.
22. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de modificaciones necesarias al manual de funciones de la entidad.
23. Otorgar poderes especiales o generales cuando lo estime necesario o pertinente e informar con posterioridad a la Junta Directiva. Para otorgar facultades de disposición sobre los bienes inmuebles de la entidad requiere de autorización previa de la Junta Directiva, y
24. Las demás que sean asignadas por la ley, por los estatutos o por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 34. 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 y de conformidad con los perfiles previamente establecidos, atendiendo la importancia y exigencias de la posición.

ARTÍCULO 35. SUPLENTE DEL PRESIDENTE EJECUTIVO. En ausencia permanente, temporal o accidental del Presidente Ejecutivo la representación legal estará a cargo de un suplente designado entre los Directores de las Divisiones de Promoción y Desarrollo, Financiera, Registros Públicos y Conciliación y Administrativa y de Talento humano. El cargo se denominará Presidente Ejecutivo suplente y será elegido por la Junta Directiva. En todo caso, ni el cargo de Presidente Ejecutivo ni el de sus suplentes podrán ser ejercidos por miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 36.- SECRETARIOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO. La Cámara de Comercio según lo ordena el artículo 89 del Código de Comercio, tendrá un secretario, quien será el Director de la División de Registros públicos y en sus faltas temporales o absolutas esta función será ejercida por el Presidente Ejecutivo. La Cámara de Comercio deberá tener como mínimo un abogado titulado, con tarjeta profesional vigente vinculado laboralmente, quien será el responsable de la operación jurídica de los Registros Públicos. Este funcionario deberá acreditar capacitación y actualizaciones en materia de Registros Públicos, una vez sea nombrado el funcionario, la Cámara brindará la capacitación que acredite conocimiento en materia de Registros Públicos y dentro de su desempeño apoyará las actualizaciones sobre la materia.

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 PATRIMONIO

ARTÍCULO 37. INTEGRACIÓN DEL PATRIMONIO. El patrimonio de la Cámara de Comercio está conformado de acuerdo con lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 38. DESTINACIÓN. Los bienes y rentas que constituyen el patrimonio de la Cámara se destinarán en su integridad al cumplimiento de las funciones previstas o autorizadas en el Código de Comercio y en las demás disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias, a los actos directamente relacionados con las mismas y a los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legales o convencionalmente derivados de la existencia y actividades de la misma.

ARTÍCULO 39. TARIFAS. Para los derechos correspondientes a los Registros Públicos y su renovación anual, se aplicarán las tarifas autorizadas por el Gobierno Nacional en las normas especiales.

ARTÍCULO 40. MANEJO. El manejo del patrimonio de la Cámara se hará con sujeción a presupuestos anuales aprobados por la Junta Directiva, de acuerdo con los programas de actividades adoptados por la misma y de conformidad con la ley.

CAPITULO VI REGIMEN DE AFILIADOS

ARTÍCULO 41. 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.

PARAGRAFO PRIMERO: REQUISITOS PARA SER AFILIADO. Podrán ser afiliados de la Cámara de Comercio, las personas naturales o jurídicas que:

1. Así lo soliciten.
2. Tengan como mínimo dos (2) años consecutivos de matriculados en Cámara de Comercio.
3. Hayan ejercido durante este plazo la actividad mercantil.
4. Hayan cumplido en forma permanente sus obligaciones derivadas de la calidad de comerciante, incluida la renovación oportuna de la matrícula mercantil en cada período.

PARAGRAFO SEGUNDO. El afiliado para mantener su condición deberá continuar cumpliendo los anteriores requisitos. Quien ostente la calidad de representante legal de las personas jurídicas, deberá cumplir los mismos requisitos previstos para los afiliados, salvo el de ser comerciante".

ARTÍCULO 42 - CONDICIONES PARA ADQUIRIR Y CONSERVAR LA CALIDAD DE AFILIADO.

Para ser afiliado o conservar esta calidad, las personas naturales o jurídicas, deberán acreditar que no se encuentran incurso en cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Haber sido sancionadas en procesos de responsabilidad disciplinaria con destitución o inhabilidad para el ejercicio de funciones públicas.
2. Haber sido condenadas penalmente por delitos dolosos.
3. Haber sido condenadas en procesos de responsabilidad fiscal.
4. Haber sido excluidas o suspendidas del ejercicio profesional del comercio o de su actividad profesional.

5. Estar incluidas en listas inhibitorias por lavado de activos o financiación del terrorismo y cualquier actividad ilícita.

PARAGRAFO PRIMERO. 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, en caso de que el representante legal del afiliado no cumpla o deje de cumplir los requisitos, la Cámara de Comercio lo requerirá para que subsane la causal, en un término no superior a dos (2) meses, so pena de proceder a la desafiliación.

PARAGRAFO SEGUNDO. 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 43. RENOVACIÓN DE LA AFILIACIÓN. La afiliación a la Cámara de Comercio se deberá renovar anualmente dentro de los tres (3) primeros meses de cada año y para mantener la calidad deberá cumplirse con el pago total y oportuno de la cuota de afiliación en los términos previstos en el reglamento de afiliados, y en su defecto en la forma establecida en el artículo 20 de la ley 1727 de 2014.

ARTÍCULO 44. PERDIDA DE LA CALIDAD DE AFILIADO. La calidad de afiliado se perderá por cualquiera de las siguientes causales:

1. Solicitud escrita del afiliado.
2. Por no pagar oportunamente la cuota de afiliación o su renovación.
3. Por la pérdida de la calidad de comerciante.
4. Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos y deberes establecidos para conservar la calidad de afiliado.
5. Por encontrarse en proceso de liquidación.
6. Por cambio de domicilio principal a otra jurisdicción.
7. Por orden de autoridad competente.

La desafiliación no conlleva a la cancelación de la matrícula mercantil, ni a la devolución de la cuota de afiliación.

ARTÍCULO 45. CARACTER DE LA SOLICITUD DE AFILIACIÓN. La solicitud y el trámite de la afiliación es 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.

PARAGRAFO: IMPUGNACIÓN. 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 el artículo 19 de la ley 1727 de 2014

ARTÍCULO 46 - DERECHOS DE LOS AFILIADOS: Los afiliados de la Cámara de Comercio tendrán derecho a:

1. Elegir y ser elegidos miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio, bajo las condiciones y los requisitos que determinen la ley y las normas reglamentarias.
2. Dar como referencia a la correspondiente Cámara de Comercio.
3. Acceder gratuitamente a las publicaciones que determine la Cámara de Comercio.
4. Obtener gratuitamente las certificaciones derivadas de su registro mercantil, sin exceder del monto de su cuota de afiliación.
5. Los demás establecidos en normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.



ARTÍCULO 47. DEBERES DE LOS AFILIADOS. Los afiliados a la Cámara de Comercio deberán:

1. Cumplir con el reglamento interno aprobado por la Cámara de Comercio.
2. Pagar oportunamente la cuota de afiliación o su renovación.
3. Actuar de conformidad con la moral y las buenas costumbres.
4. Denunciar cualquier hecho que afecte a la Cámara de Comercio o que atente contra sus procesos electorales.
5. Los demás establecidos en normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

ARTICULO 48. SOLICITUD Y TRÁMITE DE AFILIACIÓN. Las personas naturales o jurídicas podrán solicitar a la Cámara de Comercio su afiliación, declarando que cumplen con la totalidad de los requisitos señalados en la ley y las demás normas correspondientes. El comité de afiliación aceptará o rechazará la solicitud de afiliación, previa verificación del cumplimiento de los requisitos.

La Cámara de Comercio deberá, dentro de los dos (2) meses siguientes a la presentación de la solicitud, verificar el cumplimiento de los requisitos para ser afiliado de conformidad con el procedimiento establecido en el respectivo reglamento de afiliados. Vencido el término anterior, sin que la Cámara de Comercio hubiese resuelto la solicitud de afiliación, ésta se entenderá aprobada. Lo anterior sin perjuicio de la impugnación que oportunamente presente cualquier tercero con interés legítimo concreto o del ejercicio de las funciones de desafiliación atribuidas a la respectiva Cámara de Comercio.

ARTICULO 49 . VIGENCIA Y RENOVACIÓN DE LA AFILIACIÓN.

La afiliación se deberá renovar anualmente dentro de los tres (3) primeros meses de cada año y el pago de la cuota de afiliación quedará establecido en el reglamento de afiliados de ésta Cámara de Comercio. El reglamento no podrá establecer plazos superiores al treinta y uno (31) de diciembre del correspondiente año, para el pago de la totalidad de la cuota de afiliación. A falta de estipulación en el reglamento, el pago total de la cuota de afiliación deberá hacerse dentro de los tres (3) primeros meses de cada año al momento de la renovación de la afiliación.

ARTÍCULO 50. COMITÉ DE AFILIACION Y FUNCIONES. De conformidad con el artículo 18 de la Ley 1727 de 2014, el comité de afiliación de la Cámara es la instancia corporativa que tiene bajo su responsabilidad la implementación de la política de afiliación y la administración de la base de afiliados. Estará integrado por el Presidente Ejecutivo o su delegado y como mínimo dos funcionarios de nivel directivo. 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 51. REGLAMENTO DE AFILIADOS. La Cámara de Comercio tiene un reglamento de afiliados, aprobado por el comité de afiliación de la Cámara de Comercio. Este instrumento deberá contener normas, procedimientos y mecanismos que coadyuden al eficiente cumplimiento del régimen de afiliados y por ende al desarrollo de los actores a quienes está dirigido. El Reglamento



Cámara de Comercio
de Sogamoso

de Afiliados deberá reglamentar lo concerniente a lo establecido bajo el título 2 de la ley 1727 de 2014 , en concordancia con el decreto 1074 de 2015, estos estatutos y demás normas pertinentes.

CAPÍTULO VII INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CÁMARA

ARTÍCULO 52. 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 53. OTRAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Constituyen inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones y violación al régimen de conflicto de intereses para los funcionarios de las Cámaras los siguientes:

1. Las derivadas de sentencias o fallos judiciales o disciplinarios de suspensión o exclusión del ejercicio de su profesión.
2. Las contempladas en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993 y 113 de la Ley 489 de 1998, la Ley 1150 de 2007 o en las normas que los modifiquen y/o complementen.
3. Las contempladas en los artículos 37, 38 y 54 de la Ley 734 de 2002.
4. Las previstas en la Ley 1474 de 2011 estatuto anticorrupción.
5. 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.
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. 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 la calidad de emisor de valores.

ARTÍCULO 54. 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 55. 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 al Presidente Ejecutivo de la Cámara el incumplimiento de este artículo podrá ser causal de terminación justificada del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 56. 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 57. 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 58.- NOTIFICACIÓN DEL 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 59. POLÍTICA DE RIESGO. La Cámara de Comercio de Sogamoso se compromete a administrar los riesgos inherentes a sus procesos, implementando mecanismos de control que actúe sobre las condiciones que imposibilitan el normal desarrollo de las funciones, diseñando acciones concretas para su manejo y buscando siempre el cumplimiento de su misión, visión y objetivos enmarcados en su sistema de gestión de calidad. 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.

ARTÍCULO 60. EL CONTROL INTERNO. El control interno de la Cámara de Comercio de Sogamoso se basa en los componentes del ambiente de control, administración del riesgo, actividades de control, información y comunicación, evaluación del control interno que involucra la responsabilidad de todos los funcionarios de la entidad y por medio de este la entidad tiene control de sus procesos y operaciones. Su implementación y seguimiento estarán a cargo del Presidente Ejecutivo y del Comité 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

CAPÍTULO IX REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 61. CALIDADES PARA SER REVISOR FISCAL. La Cámara de Comercio, tendrá un revisor fiscal, persona natural o jurídica, que será contador público titulado, con uno o más suplentes, elegidos por los comerciantes inscritos en el registro mercantil que tengan la calidad de afiliados en la misma oportunidad de la elección de Junta Directiva, por mayoría de votos válidos depositados y para períodos de cuatro (4) años. En los casos de falta temporal o absoluta del Revisor Fiscal actuará su suplente. La Junta Directiva determinará los requisitos de formación experiencia y capacidad que se deben cumplir para ser elegido el revisor fiscal de la Cámara de Comercio y ejercer el cargo.

ARTÍCULO 62. INCOMPATIBILIDAD CON OTROS CARGOS. El cargo de revisor fiscal, es incompatible con cualquier otro cargo o empleo de la misma Cámara de Comercio, en el Ministerio Público o en la rama jurisdiccional. Es así como a quien ejerza dicho cargo, se le aplicará el régimen de incompatibilidades e inhabilidades consagrado en el Código de Comercio y demás normas complementarias aplicables a la revisoría fiscal; de igual forma no podrá estar ligado dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con ningún miembro de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 63. 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.



Cámara de Comercio
de Sogamoso

5. Informar oportunamente y por escrito a la Junta Directiva, al Presidente Ejecutivo o a la Comisión Disciplinaria según el caso, de las irregularidades que note en los actos o contratos celebrados y ejecutados, o en el cumplimiento de los estatutos y normas de Gobierno Corporativo de la Cámara de Comercio procurando que se les aplique el trámite correspondiente, para adoptar medidas correctivas.
6. Verificar la comprobación de todos los valores de la Cámara de Comercio y los que ésta tenga en custodia.
7. Examinar y auditar los estados financieros de la Cámara de Comercio, autorizándolos con su firma, cuando los encuentre de acuerdo a la técnica contable.
8. Rendir a la Junta Directiva, informes sobre las cuentas y balances, en los periodos que esta determine.
9. Revisar y examinar los sistemas contables de la entidad, para proponer las medidas que considere necesarias, para el buen desempeño de sus funciones.
10. Las demás que le imponga la ley, los estatutos o la Junta Directiva de acuerdo a la naturaleza del cargo.

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

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

ARTÍCULO 64. 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 65. PROHIBICIÓN. El 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 66. 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 generan a la Cámara de Comercio.

CAPITULO X DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

ARTÍCULO 67. 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 deberá ser 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.





Cámara de Comercio
de Sogamoso

PARAGRAFO 2. Dudas de interpretación. Las diferencias que surjan con ocasión de la aplicación del presente estatuto será resuelta por la Junta Directiva

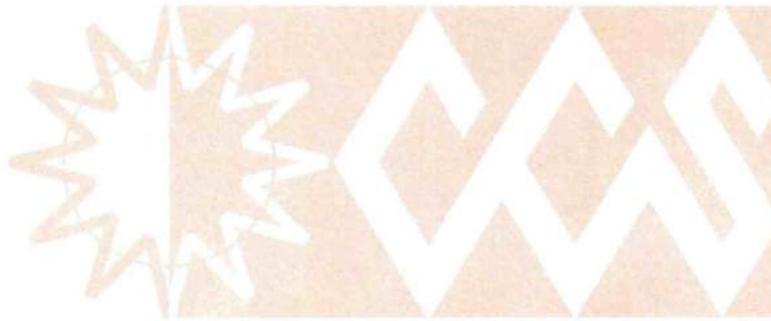
ARTÍCULO 68. Una vez aprobada la reforma de los estatutos por la Superintendencia de Industria y Comercio debiera publicarse en las carteleras y en pagina web de la Cámara de Comercio. Los presentes estatutos derogan todos los anteriores, así como las disposiciones que le sean contrarias y que hayan sido expedidas por la Junta Directiva. Comenzarán a regir una vez sean aprobados por la Superintendencia de Industria y Comercio y efectuada su publicación.



ALDO MORALES CARREÑO
Presidente



SANDRA CONSTANZA TIUZO MARTINEZ
Secretaria



¡Promoviendo el desarrollo Regional!



ZZ