

La Cámara de Comercio de Buga, creada mediante Decreto 2176 de fecha 28 de diciembre de 1.926, expedido por el Gobierno Nacional, se rige por las normas establecidas por el Decreto 410 de marzo 27 de 1971, por la Ley 1727 de 2014, Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones que regulen la materia.

CAPÍTULO I

NATURALEZA, NOMBRE, INTEGRACION, OBJETO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 1.- NATURALEZA. La Cámara de Comercio de Buga, es una persona jurídica, de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, administrada y gobernada por los comerciantes matriculados en el registro mercantil, que tengan la calidad de afiliados.

ARTÍCULO 2.- DENOMINACION. Para todos los efectos legales la entidad se denominará Cámara Comercio de Buga.

ARTÍCULO 3.- DOMICILIO, JURISDICCION Y DURACIÓN. La Cámara de Comercio de Buga tiene su domicilio principal en la ciudad de Guadalajara de Buga y ejerce jurisdicción en el territorio de los municipios de Guadalajara de Buga, Guacarí, Ginebra, El Cerrito, Yotoco, Restrepo, Calima – Darién y San Pedro, según los límites determinados por el gobierno nacional. En dichos municipios la Cámara de Comercio de Buga puede abrir oficinas que en desarrollo de la descentralización, atiendan sus funciones con el objeto de facilitar la prestación y acceso a sus servicios.

Como institución de orden legal, la Cámara de Comercio de Buga tendrá una duración indefinida en el tiempo mientras existan las causas que le dieron origen.

ARTÍCULO 4.- AFILIADOS. Los comerciantes, personas naturales o jurídicas, con matrícula mercantil vigente, podrán afiliarse a la Cámara de Comercio cumpliendo con los requisitos del artículo 10, 19, 20, 48, 49, a 55, 85 y 92 de Código de Comercio, modificado por la Ley 1727 de 2014 y las disposiciones reglamentarias que se expidan para el efecto.

ARTÍCULO 5.- OBJETO Y FUNCIONES. 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.

La Cámara de Comercio, colabora con el Estado en el ejercicio de funciones públicas y por lo mismo se enmarca dentro del esquema de descentralización por colaboración en los términos del artículo 209 de la Constitución Política.

Entre las normas que atribuyen a la Cámara de Comercio funciones diferentes a las de registro, están el Decreto 1520 de 1978, la Ley 23 de 1991, el Decreto 1259 de 1993, las Leyes 222 y 223 de 1995, las Leyes 527 y 550 de 1999, los Decretos 2517 y 2553 de 1999, la Leyes 563 y 590 de 2000, la Ley 789 de 2002, la Ley 905 de 2004, la Ley 1014 de 2006, el Decreto 3820 de 2008, el Decreto 1192 de 2009, la Ley 1429 de 2010, la Ley 1727 de 2014 y el Decreto 1074 de 2015, normas que se incorporan al presente estatuto, al igual que las demás que en el futuro asignen nuevas funciones.

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 PRIMERO.- La Cámara de Comercio podrá cumplir sus funciones, mediante mecanismos de asociación o cooperación con personas naturales o jurídicas, otras Cámaras de Comercio o a través de convenios suscritos con la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio-Confecámaras.

ARTICULO 6.- 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 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 DE GOBIERNO DIRECCION Y ADMINISTRACION



Cámara de Comercio de Buga NIT 891.380.018 – 4
Carrera 14 No. 5 – 53 Teléfonos (2) 237 1123 – 228 0088 Fax: (2) 228 0093
www.ccbuga.org.co – E-mail: camara@ccbuga.org.co
Guadalajara de Buga – Valle del Cauca – Colombia

ARTÍCULO 7.- ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION. Son órganos de dirección y administración de la Cámara de Comercio de Buga:

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

CAPÍTULO III DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 8.- INTEGRACION. La Junta Directiva será el máximo órgano de administración, conformada por comerciantes afiliados y una tercera parte por representantes del Gobierno Nacional, teniendo en cuenta la importancia comercial de la correspondiente jurisdicción y el número de comerciantes inscritos que tengan la calidad de afiliados, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.38.2.1 del Decreto 1074 de 2015.

ARTICULO 9.- 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 del interés general y no particular, respetando los principios de autonomía, transparencia, responsabilidad, eficiencia, economía, imparcialidad y participación.

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.
2. **Organicidad de la Junta Directiva:** El máximo órgano directivo de la Cámara de Comercio es su Junta Directiva, y su vocero es su Presidente. A los miembros individualmente considerados sólo 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.
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 el 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.

ARTÍCULO 10.- DE LOS DIRECTIVOS. Para ser miembro electo de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio se requiere cumplir con los siguientes requisitos previstos en los artículos 4 de la Ley 1727 de 2014 y 85 del Código de Comercio, modificado por el artículo 33 de la Ley 1727 de 2014 y demás normas que reglamentan la materia.

1. Ser ciudadano colombiano en ejercicio de sus derechos políticos.
2. No haber sido sancionado por ninguno de los delitos determinados en el artículo 16 del Código de Comercio.
3. Estar domiciliado en la respectiva jurisdicción.
4. Haber ostentado ininterrumpidamente la calidad de afiliado durante los dos (2) últimos años calendario previo al treinta y uno (31) de marzo del año correspondiente a la respectiva elección.
5. Cumplir con los requisitos establecidos para ser afiliado o para mantener esta condición.
6. En el caso de las personas jurídicas, sus representantes legales deberán acreditar los mismos requisitos exigidos para los afiliados, salvo la de ser comerciantes.
7. Ser persona de reconocida honorabilidad.

PARAGRAFO PRIMERO: La reconocida honorabilidad de que trata el primer inciso del 85 del Código de Comercio se demostrará con:

1. Consulta en línea de los antecedentes judiciales, en el cual conste no haber sido condenado por ninguno de los delitos de que trata el artículo 16 del Código de Comercio.
2. Certificado de antecedentes fiscales y de responsabilidad fiscal, expedidos por la Contraloría General de la Nación en el cual conste no haber sido declarado fiscalmente responsable.
3. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación en el cual conste no contar con sanción disciplinaria por falta grave o gravísima.
4. Certificación expedida por el organismo competente de no haber sido excluido del ejercicio de una profesión.

PARAGRAFO SEGUNDO.- Cuando se trate de personas jurídicas los requisitos antes señalados, serán exigibles de su representante legal.

ARTÍCULO 11.- ELECCION DE DIRECTIVOS. Los miembros de Junta Directiva, con excepción de los representantes del Gobierno Nacional, serán elegidos por los comerciantes inscritos que tengan la calidad de afiliados y que hayan ostentado ininterrumpidamente la calidad de afiliado durante los dos últimos años calendario, previos al 31 de marzo del año correspondiente a la respectiva elección y que a la fecha de la elección conserven esta calidad.

PARAGRAFO PRIMERO.- En todo caso la Cámara para efectos de la difusión de que trata el párrafo 1 del artículo 2.2.2.38.3.7 del Decreto 1074 de 2015 sobre publicidad de las elecciones, efectuará la difusión de los requisitos, incompatibilidades e inhabilidades para miembros de junta directiva derivados de las normas correspondientes y estatutos de la Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 12.- DIRECTORES DESIGNADOS POR EL GOBIERNO NACIONAL. Los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio 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. Tales miembros deberán cumplir los requisitos señalados en la ley para ser afiliado o tener título profesional con al menos cinco (5) años de experiencia en actividades propias a la naturaleza y las funciones de la Cámara de Comercio, y les será aplicable el régimen de inhabilidades e incompatibilidades.

ARTÍCULO 13.- PERIODO. Los miembros de la Junta Directiva, con excepción de los representantes del Gobierno Nacional, tendrán un periodo institucional de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos de manera inmediata por una sola vez.

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

ARTÍCULO 14.- RESPONSABILIDAD Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS. Los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio tienen el carácter de administradores, conforme a la ley 222 de 1995 y a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1727 de 2014 y el artículo 2.2.2.38.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Teniendo en cuenta la especial naturaleza y funciones de las Cámaras de Comercio, para los efectos de los presentes estatutos se entenderá que sus directivos tienen los siguientes deberes:

1. **DEBER DE BUENA FE.** En desarrollo del deber de buena fe, actuarán en forma recta y honesta con la convicción de que están obrando sin perjudicar a terceros y dar estricto cumplimiento de la Ley, las instrucciones de los órganos de supervisión y demás regulaciones.
2. **DEBER DE LEALTAD.** En desarrollo del deber de lealtad, los directivos de la Cámara deberán:
 - a) Anteponer en todo tiempo el interés de la Cámara al suyo propio o al de tercero
 - b) Dar cumplimiento al artículo 2.2.2.38.1.5 del Decreto 1074 de 2015 absteniéndose de 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 cualquier clase, así como 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
 - c) Abstenerse de cobrar comisiones o recibir dádivas por la celebración de contratos o la prestación de servicios.
 - d) Observar las reglas y procedimientos de la Cámara de Comercio para la celebración de contratos o convenios o asumir obligaciones que comprometan sus recursos.
 - e) Velar por la eficiente administración de los recursos financieros de la Cámara, tanto de origen público como de origen privado, con transparencia y austeridad, priorizando la visión regional, la gestión empresarial y la competitividad en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 del Código de Comercio, el artículo 2.2.2.38.1.4 del Decreto 1074 de 2015, el artículo 23 de la Ley 905 de 2004 y demás normas que establezcan las funciones a cargo de las Cámaras de Comercio.
 - f) Declarar y revelar los reales y potenciales conflictos de interés en los que se vean incursos personal, profesional, familiar o comercialmente.
 - g) Poner en conocimiento de la Cámara los hechos o circunstancias de las cuales tenga conocimiento y que sean de interés de la entidad.
3. **DEBERES DE DILIGENCIA Y CUIDADO:** En desarrollo del deber de diligencia los directivos deberán en especial:
 - a) Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
 - b) Informarse suficientemente antes de tomar cualquier decisión
 - c) Dedicar el tiempo necesario a la realización de la labor encomendada.
 - d) Actuar exclusivamente a través de canales institucionales y como cuerpo colegiado.

- e) Asistir a las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan, teniendo en cuenta que la no asistencia a cinco (5) sesiones, en el periodo de un (1) año, con o sin justa causa, producirá automáticamente la vacancia del cargo.
 - f) 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.
 - g) Asistir durante el ejercicio de su cargo a los programas de entrenamiento directivo que establezcan las Cámaras de Comercio, en aras del fortalecimiento de su gobernabilidad.
 - h) Presentar como mínimo, una vez al año o cuando las circunstancias así lo exijan, un informe de las actividades desarrolladas en las instituciones donde se ha delegado la representación de la Cámara de Comercio.
 - i) Cuando se presente cualquier circunstancia que implique la pérdida de la calidad de afiliado o cuando sobrevenga una causal de inhabilidad prevista en la Ley, se producirá la vacancia automática del cargo. Artículo 11 ley 1727 de 2014
- 4. DEBERES DE RESPETO Y DECORO:** De la misma forma, los directivos de la Cámara tienen la responsabilidad de:
- a) Actuar con decoro, mantener el orden y prestar atención durante las reuniones.
 - b) 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.
 - c) Abstenerse de usar expresiones indebidas acerca de los demás integrantes o de terceras personas que puedan constituir injuria o calumnia.
 - d) Ocuparse del asunto en discusión ante todo el grupo.
 - e) Limitar las discusiones a la cuestión pendiente.
 - f) Respetar y no controvertir las decisiones tomadas por la mayoría de los miembros.

ARTÍCULO 15.- INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES. A los miembros de las juntas directivas de las Cámaras de Comercio y los representantes legales de las personas jurídicas que la integran, les serán aplicables las siguientes inhabilidades e incompatibilidades, 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, y en consecuencia no podrán:

1. Ser parte del mismo grupo empresarial, declarado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, al cual pertenece otro miembro de la Junta Directiva;

2. Tener participación o ser administrador en sociedades que tengan la calidad de matriz, filial o subordinada, de otra sociedad miembro de la Junta Directiva de la Cámara;
3. Ser socio de otra sociedad miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio;
4. Ser socio o administrador de una sociedad en la cual tenga participación cualquier funcionario de la Cámara de Comercio, a excepción de las sociedades cuyas acciones se negocien en el mercado público de valores;
5. Haber sido sancionado con declaratoria de caducidad o caducidad por incumplimiento reiterado por una entidad estatal en los últimos cinco (5) o tres (3) años respectivamente;
6. Ser cónyuge, compañero o compañera permanente o tener parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o civil con cualquier otro miembro de la Junta Directiva;
7. Ser cónyuge, compañero o compañera permanente o tener parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o civil con cualquier funcionario de la cámara;
8. Ejercer cargo público;
9. Haber ejercido cargo público durante el año calendario anterior al treinta y uno (31) de marzo del año correspondiente a la elección, dentro de la específica jurisdicción de la respectiva cámara;
10. Haber pertenecido a órganos de decisión nacional o local, dentro de los partidos o asociaciones políticas legalmente reconocidas, durante el año calendario anterior al treinta y uno (31) de marzo del año correspondiente a la elección;
11. Haber aspirado a cargos de elección popular durante el año calendario anterior al treinta y uno (31) de marzo del año correspondiente a la elección, dentro de la jurisdicción de la respectiva cámara;
12. Haber sido sancionado por faltas graves relativas al incumplimiento de los estatutos, normas éticas y de buen gobierno de cualquier Cámara de Comercio, durante el período anterior.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las causales previstas en los numerales 9, 10 Y 11 únicamente aplican para los miembros de Junta Directiva de elección.

PARAGRAFO SEGUNDO.- No habrá inhabilidades, impedimentos, 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 TERCERO.- No habrá inhabilidades, impedimentos, 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 16.- 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 17.- PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE. La Junta Directiva elegirá de entre sus miembros principales un presidente y un vicepresidente. El presidente y vicepresidente se nombrarán para un periodo institucional de un año y podrán ser reelegidos indefinidamente, como también removidos en cualquier tiempo.

El período del presidente y vicepresidente, se inicia una vez sean nombrados en la primera reunión del mes de enero de cada año. En el evento de ser reemplazados antes del vencimiento del periodo, los nuevos terminarán dicho período.

ARTÍCULO 18.- 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. Definir la agenda de las reuniones, en forma conjunta con el Presidente Ejecutivo.
4. Presidir las reuniones, dar el derecho a la palabra, dirigir las discusiones y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.
5. Presentar a consideración de la Junta el acta de la reunión inmediatamente anterior para su aprobación.
6. Velar por la ejecución de las decisiones de la Junta Directiva.
7. El Presidente dirigirá la reunión, adhiriéndose al reglamento interno y reglas adoptadas por los miembros de la Junta Directiva; seguirá un orden establecido de trabajo (Orden del día), y protegerá los derechos de todos los miembros, incluidos los ausentes

ARTÍCULO 19.- REUNIONES Y QUÓRUM. La Junta Directiva sesionará ordinariamente, cuando menos, una vez al mes, en el día, hora y lugar que aparezca en la citación. La convocatoria no podrá efectuarse en un término no inferior a ocho (8) días calendario para las reuniones ordinarias y tres (3) días calendario para las reuniones extraordinarias. Será convocada por su Presidente o el Presidente Ejecutivo y se reunirá extraordinariamente por convocatoria de su Presidente, del Presidente Ejecutivo o estos deberán realizar dicha convocatoria cuando lo soliciten, al menos la tercera parte de sus miembros. La Superintendencia de Industria y Comercio podrá también convocarla a sesión extraordinaria. La convocatoria se realizará de manera escrita, vía fax o por correo electrónico. La citación deberá indicar el día, hora y el lugar en que se realice la reunión y el orden del día. La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente, con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

PARAGRAFO PRIMERO.- No podrán participar de las reuniones de Junta Directiva de manera permanente personas ajenas a sus integrantes.

PARAGRAFO SEGUNDO.- No podrán efectuarse nominaciones honorarias de miembros de junta directiva, salvo que hayan sido elegidos o sean representantes del Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 20.- 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 (15) días, 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.

PARAGRAGO PRIMERO.- Los miembros suplentes de la Junta Directiva podrán ser invitados a sus reuniones ordinarias y extraordinarias, y tendrán derecho a voz pero no a voto cuando asistan los principales.

ARTÍCULO 21.- VACANCIA AUTOMÁTICA DEL CARGO. Se producirá la vacancia del cargo de manera automática en los siguientes eventos:

1. La inasistencia a cinco (5) sesiones en el periodo de un (1) año, con o sin justa causa. No se computara la inasistencia del principal cuando se trate de reuniones extraordinarias a las cuales asista su suplente. En el evento de la vacancia de un miembro de Junta Directiva principal, el suplente personal ocupará su lugar.
2. Cuando durante el período para el cual ha sido elegido, se presente cualquier circunstancia que implique la pérdida de la calidad de afiliado o cuando sobrevenga una causal de inhabilidad prevista en la ley. Artículo 11 ley 1727 de 2014

PARAGRAFO PRIMERO.- La falta absoluta de un miembro principal y suplente, elegido por los afiliados, producirá la vacante del renglón correspondiente, caso en el cual será reemplazado por el renglón siguiente en el orden consignado en la lista respectiva. En el evento de que la lista no cuente con renglones adicionales, la vacante la ocupará un principal y un suplente designados por la Junta Directiva de la lista de candidatos que, en la elección correspondiente, al establecer el cuociente electoral, haya obtenido el mayor residuo siguiente. Si se tratara de única lista, la vacante la ocupará un principal y un suplente elegidos por la Junta Directiva.

PARAGRAFO SEGUNDO.-En caso de que la vacancia definitiva de principal o suplente corresponda a un directivo designado por el Gobierno Nacional, el Presidente de la Junta Directiva, informará al

Gobierno Nacional, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento, a fin de que se inicien los trámites para su reemplazo en un término de un (1) mes.

PARAGRAFO TERCERO. -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 una nueva designación por parte del Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 22.- ACTAS. De las reuniones de la Junta Directiva se levantarán actas, sucesivas y numeradas, las cuales serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la misma. En las actas deberá dejarse constancia de la fecha de la reunión, de los miembros que asistan, de los ausentes, de las excusas presentadas y de las decisiones que se adopten. Dentro de los diez (10) días siguientes a la aprobación del acta respectiva, un resumen de las conclusiones adoptadas será enviado a la Superintendencia de Industria y Comercio. Las actas deberán ser aprobadas en la siguiente reunión mensual o por una comisión nombrada para el efecto que deberá impartir su autorización en un periodo no superior a un mes de acuerdo con lo dispuesto por el reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO.- El proyecto de Acta será elaborado por el Secretario quien lo presentará al Presidente Ejecutivo, a más tardar el octavo día hábil posterior a la fecha de la reunión.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Una vez revisada, el acta se enviará a los miembros Principales y a los suplentes que hayan asistido a la reunión, para su aprobación en la siguiente reunión mensual o por una comisión nombrada para tal efecto. Dentro de los diez (10) días siguientes a la aprobación del acta respectiva, un resumen de la misma será enviado a la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTÍCULO 23.- DIRECCIÓN DE LA SESIÓN. Las sesiones de la Junta Directiva serán dirigidas por el Presidente de la Junta Directiva y en ausencia definitiva o temporal de éste, las dirigirá el respectivo Vicepresidente. Cuando falten ambos, la dirección de la sesión se comisionará al miembro que la Junta Directiva decida.

ARTÍCULO 24.- SECRETARÍA. Las funciones de secretaría serán ejercidas por el Secretario y en sus ausencias temporales y absolutas será reemplazado por el Presidente Ejecutivo.

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 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, 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.- RESERVA 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 de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento de la Cámara.

ARTÍCULO 27.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de la Cámara de Comercio ejercerá las siguientes funciones clasificadas de la siguiente manera:

a) FUNCIONES DE ESTRATEGIA Y GESTIÓN.

1. Aprobar las políticas generales de la Cámara de Comercio y velar por su cumplimiento
2. Darse su propio reglamento.
3. Aprobar la creación y cierre de sedes, oficinas seccionales o puntos de atención en el territorio de su jurisdicción de acuerdo con las disposiciones legales, de acuerdo con los estudios de viabilidad y conveniencia presentados por el Presidente Ejecutivo.
4. Estudiar y aprobar el Plan Estratégico de Gestión de la Cámara de Comercio, así como su plan de acción anual y su presupuesto y señalar las acciones que estime convenientes para realizar los objetivos de la misma.

b) FUNCIONES DE CONTROL DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO.

1. Velar por la eficiente administración de los recursos financieros de la Cámara, tanto de origen público como de origen privado, con transparencia y austeridad, priorizando la visión regional, la gestión empresarial y la competitividad en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 del Código de Comercio, el artículo 2.2.2.38.1.4 del Decreto 1074 de 2015, el artículo 23 de la Ley 905 de 2004 y demás normas que establezcan las funciones a cargo de las Cámaras de Comercio.
2. 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.
3. Velar por el adecuado funcionamiento del sistema de administración de riesgos y de control interno de la Cámara.
4. Identificar los potenciales conflictos de interés en los que se puedan ver inmersos los destinatarios de este Código y establecer los mecanismos para su revelación.
5. Aprobar los informes financieros.
6. Aprobar anualmente los balances y demás estados financieros de la entidad.
7. Integrar comités de trabajo que se encarguen de sacar adelante los programas escogidos en cumplimiento del objeto de la entidad;

c) FUNCIONES DE DESIGNACIONES Y ATRIBUCIONES.

1. Designar al presidente ejecutivo de conformidad con los perfiles previamente establecidos, atendiendo la importancia y exigencias de la posición.
2. La Cámara podrá contratar para el efecto una firma especializada en la selección de ejecutivos, para que le presente un número plural de candidatos para su selección.
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 la celebración o ejecución de todo acto, contrato o convenio cuando la cuantía supere los 70 SMMLV, respecto a los recursos o aportes de la entidad, sean públicos o privados.
5. Delegar en el presidente de la junta, en cualquiera de sus miembros o en el presidente ejecutivo las funciones que estime convenientes.
6. Nombrar comisiones o comités para estudiar o tramitar asuntos especiales;
7. Fijar el valor de las cuotas de afiliación

d) OTRAS FUNCIONES.

1. Crear las distinciones o condecoraciones que estime convenientes.
2. Crear los mecanismos que juzgue convenientes para el adecuado desempeño de sus funciones como entidad promotora de la cultura, la inquietud científica o el desarrollo económico y social.
3. Nombrar árbitros, y amigables componedores y reglamentar su designación y emolumentos. La designación de árbitros siempre se realizará mediante sorteo, como lo establece la Ley 1563 de 2012.
4. Designar los conciliadores, árbitros, secretarios y peritos que han de integrar las listas del Centro de Conciliación, arbitraje y amigable composición de la Cámara de Comercio.
5. Las demás que se deriven del carácter mismo de las funciones propias de la Cámara de Comercio o le asignen la ley y los estatutos.

**CAPÍTULO V
DE LA COMISIÓN DE LA MESA - SUS FUNCIONES**

ARTÍCULO 28.- INTEGRACION. Integran la comisión de la mesa el presidente de la Junta Directiva, el vicepresidente de la Junta Directiva y un miembro de la Junta Directiva elegido por ésta para el efecto. El presidente ejecutivo deberá asistir a las sesiones de la comisión de la mesa con derecho a voz pero sin voto.

ARTÍCULO 29.- FUNCIONES. Corresponde a la Comisión de la Mesa ejercer las siguientes funciones:

1. Vigilar la ejecución de los planes y programas de la Cámara de Comercio, a corto y mediano plazo y formulará a la Junta Directiva las recomendaciones que considere oportunas.
2. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO 30.- RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ADMINISTRACIÓN. 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 VI DEL PRESIDENTE EJECUTIVO Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 31.- DEL PRESIDENTE EJECUTIVO. El Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio es el representante legal de la misma, el cual será designado con el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva. El periodo de su designación será definido o indefinido, según lo determine la misma Junta Directiva. El presidente tendrá a su cargo la labor gerencial de la Cámara de Comercio y ejecutará las decisiones de la Junta Directiva, de la Comisión de la Mesa y del presidente de la Junta, de conformidad con 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 BUGA, 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. Ordenar los gastos y dirigir el manejo financiero de la Cámara de Comercio en aplicación de las normas que regulan la materia.
5. 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.
6. El Presidente Ejecutivo podrá celebrar o ejecutar todo acto, contrato o convenio cuya cuantía no supere los 70 SMMLV.

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. Aprobar la estructura administrativa de la Cámara de Comercio y su planta de cargos.
10. Nombrar y remover libremente el personal al servicio de la Cámara de Comercio.
11. Establecer las políticas para el nombramiento y compensación de los funcionarios de la Cámara de Comercio.
12. 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.
13. 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 comerciante agropecuario o para la comunidad en general.
14. 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.
15. Rendir a la Junta Directiva informes periódicos de sus labores
16. Servir de consultor o asesor de los afiliados o de intermediario de los mismos cuando así sea solicitado.
17. Elaborar con los funcionarios correspondientes el presupuesto anual de la Cámara de Comercio y someterlo oportunamente a la aprobación de la Junta Directiva
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 e informar a la comisión de la mesa.
19. Presentar para aprobación de la Junta los balances de prueba y de fin de ejercicio;
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, excepto las de representación legal.
21. Definir, aprobar, reformar y realizar las modificaciones necesarias al manual de funciones de la entidad, y
22. Disponer de los bienes inmuebles de la entidad, previa autorización de la Junta Directiva.
23. Las demás que sean asignadas por la ley, por los estatutos o por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 32.- NOMINACIÓN Y DESIGNACIÓN. La nominación y designación del Presidente de la Cámara deberá hacerla la Junta Directiva de conformidad con los perfiles previamente establecidos, atendiendo la importancia y exigencias de la posición, así como con la reglamentación interna que para estos efectos exista.

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 33.- SUPLENTE DEL PRESIDENTE EJECUTIVO. En ausencia permanente, temporal o accidental del presidente ejecutivo la representación legal estará a cargo de dos suplentes, el primer suplente será quien ostente el cargo de Secretario General de la entidad, el segundo suplente, será quien ostente el cargo de Director de Competitividad de la entidad. En todo caso, ni el cargo de presidente ejecutivo ni el de su suplente podrán ser ejercidos por miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 34.- 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 como mínimo un abogado titulado.

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 VII DE LOS AFILIADOS

ARTÍCULO 35.- REQUISITOS PARA SER AFILIADO. Podrán ser afiliados a una Cámara de Comercio, las personas naturales o jurídicas que:

1. Así lo soliciten;
2. Tengan como mínimo dos (2) años consecutivos de matriculados en cualquier Cámara de Comercio;
3. Hayan ejercido durante este plazo la actividad mercantil, y
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 PRIMERO.-El afiliado para mantener su condición deberá continuar cumpliendo los anteriores requisitos.

PARAGRAFO SEGUNDO.-Quien ostente la calidad de representante legal de la persona jurídica, deberá cumplir los mismos requisitos previstos para los afiliados, salvo el de ser comerciante.

ARTÍCULO 36.-CONDICIONES PARA SER 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.- Las Cámara de Comercio deberá abstenerse de afiliar o deberá cancelar la afiliación de la persona natural o jurídica, cuando conozca que no cumple o ha dejado de cumplir alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo.

PARAGRAFO SEGUNDO.-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.

ARTÍCULO 37.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS AFILIADOS. Los afiliados a la Cámara tendrán fundamentalmente los siguientes derechos y cumplirán las obligaciones establecidas en el Código de Comercio y demás normas vigentes, en particular las siguientes:

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. Cumplir con el reglamento interno aprobado por la Cámara de Comercio;
6. Pagar oportunamente la cuota de afiliación o su renovación;
7. Actuar de conformidad con la moral y las buenas costumbres;
8. Denunciar cualquier hecho que afecte a la Cámara de Comercio o que atente contra sus procesos electorales.

ARTÍCULO 38.- PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE AFLIADO. Se pierde la calidad de afiliado en cualquiera de los siguientes casos:

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.

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

ARTÍCULO 39. - ENCUENTRO DE AFILIADOS. Los afiliados de la Cámara de Comercio se reunirán, en el lugar, día y hora que determine la Junta Directiva, corresponde su convocatoria al Presidente de la Junta o del Presidente Ejecutivo, la cual se realizará de manera escrita y/o por correo electrónico.

ARTÍCULO 40.- CUOTA DE AFILIACION. El monto de la cuota anual por concepto de afiliación será aprobado cada año por la Junta Directiva, en el presupuesto de la Cámara de Comercio, ajustado en los términos que sean aprobados por la Junta Directiva. Los afiliados deberán pagar la cuota anual de afiliación en la forma que señale el reglamento:

ARTÍCULO 41.-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, esta 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.

ARTÍCULO 42.- COMITÉ DE AFILIACIÓN. El comité de afiliación de la Cámara de Comercio está integrado por el presidente ejecutivo o su delegado y dos (2) funcionarios del nivel directivo de la Cámara de Comercio, designados por aquel.

PARAGRAFO.-los miembros de la junta directiva no podrán integrar el comité de afiliación por no ostentar la calidad de funcionarios.

ARTICULO 43.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE AFILIACIÓN. El comité de afiliación tendrá 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. Adoptar reglamentariamente las políticas de afiliación a la Cámara de Comercio

5. 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.

ARTICULO 44.-IMPUGNACION DE LA DECISION DE AFILIACION O DESAFILIACIÓN. Contra la decisión que resuelva la afiliación o desafiación procede solicitud de revisión ante la Cámara de Comercio de Buga, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la misma. La revisión se decidirá dentro de un término no mayor de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud y se notificara a través de publicación en la página web de la entidad y envío por correo electrónico si existiere.

La decisión de la Cámara de Comercio de Buga puede ser impugnada ante la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión correspondiente.

La decisión de afiliación solo podrá ser impugnada por quien acredite un interés legítimo concreto. La decisión de desafiación solo podrá ser impugnada por el desafiado. La impugnación se tramitará en el efecto devolutivo y en única instancia. La Superintendencia deberá resolver dentro del término establecido en el artículo 86 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, para decidir los recursos, so pena de que se produzca el efecto allí previsto. Contra la decisión de la Superintendencia no procede recurso alguno.

ARTICULO 45.-VIGENCIA Y RENOVACIÓN DE LA AFILIACIÓN. La afiliación se deberá renovar anualmente dentro de los tres (3) primeros meses de cada año, y el valor se liquidara al momento de la renovación de la matrícula mercantil y tendrá la misma vigencia de esta.

ARTICULO 46.-TRASLADO DE LA AFILIACIÓN. El comerciante que cambie su domicilio principal a otra jurisdicción, podrá solicitar su afiliación a la Cámara de Comercio de la jurisdicción de su nuevo domicilio, caso en el cual conservará su antigüedad, los derechos y obligaciones que le otorga esta calidad. La solicitud deberá presentarse dentro de los tres (3) meses siguientes a la inscripción del cambio de domicilio.

El comité de afiliación de la Cámara de Comercio verificará el cumplimiento de los requisitos. Aceptado el traslado de la afiliación, deberá el solicitante pagar la cuota de afiliación a la que hubiera lugar.

CAPÍTULO VIII DEL REVISOR FISCAL



ARTÍCULO 47.- CALIDADES PARA SER ELEGIDO REVISOR FISCAL. La Cámara de Comercio, tendrá un revisor fiscal persona natural o jurídica con uno o varios suplentes, elegidos por los comerciantes afiliados, en la misma fecha de elección de Junta Directiva por mayoría de votos válidos depositados y para períodos de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos. En los casos de falta temporal o absoluta del Revisor Fiscal actuará su suplente. Los requisitos que debe cumplir el revisor fiscal de la Cámara de Comercio serán determinados por la Junta Directiva a través de resolución, no obstante, serán aplicables las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 48.- INCOMPATIBILIDAD CON OTROS CARGOS. El cargo de revisor fiscal es incompatible con cualquier otro cargo o empleo de la misma Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 49.- 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. Rendir informes, por escrito a la Junta Directiva en sus sesiones ordinarias o cuando ésta lo solicite.
4. 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.
5. Verificar la comprobación de todos los valores de la Cámara de Comercio y de los que ésta tenga en custodia.
6. Examinar los estados financieros de la Cámara de Comercio, autorizándolos con su firma, cuando los encuentre de acuerdo a la técnica contable.
7. Rendir a la Junta Directiva, informes sobre las cuentas y balances, en los periodos que esta determine.
8. Revisar y examinar los sistemas contables de la entidad, para proponer las medidas que considere necesarias, para el buen desempeño de sus funciones.
9. 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 funciones 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 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 50.- 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 51.- RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. El Revisor Fiscal deberá guardar reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de sus funciones, por un término no inferior a cinco (5) años 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.

CAPÍTULO IX DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 52.- INTEGRACION DEL PATRIMONIO. El patrimonio de la Cámara de Comercio está conformado de acuerdo con lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia.

CAPITULO X DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CAMARA

ARTÍCULO 53.- 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 54.- OTRAS INHABILIDAD 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 contempladas en los artículos 37, 38 y 54 de la Ley Disciplinaria o Ley 734 de 2002; y

2. Las derivadas de sentencias o fallos judiciales o disciplinarios de suspensión o exclusión del ejercicio de su profesión.
3. Las contempladas en los artículos 8° de la Ley 80 de 1993 y 113 de la Ley 489 de 1998, de la Ley 1150 de 2007 o en las normas que los modifiquen y/o complementen.
4. Las previstas en la Ley 1474 de 2011 (estatuto anticorrupción)
5. Las previstas en la Constitución, la ley y decretos relacionados con la función pública que los particulares deba cumplir.
6. 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.
7. Los funcionarios no podrán celebrar contratos con la Cámara de Comercio o suministrarle bienes o servicios, directamente o por interpuesta persona, siempre que no se encuentre en los supuestos de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés previsto en el presente artículo, y que por condiciones de mercado sea el único proveedor de determinados productos o servicios en el área de jurisdicción de la Cámara de Comercio, o cuando existiendo otros, los pueda ofrecer en unas condiciones de precio y calidad más favorables que los demás proveedores
8. 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, salvo en ejercicio de sus propios intereses, dentro del año siguiente a su desvinculación.
9. Los funcionarios no podrán ser miembros de Juntas directivas de otras Cámaras de Comercio.
10. Los funcionarios no podrán tener la calidad de servidores públicos

PARÁGRAFO PRIMERO. - Se consideran vinculados al funcionario para efectos de la contratación:

- a. El cónyuge, compañero o compañera permanente y quienes tengan vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- b. 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.

CAPÍTULO XI

DE LA ADMINISTRACION DEL CONFLICTO DE INTERES EN LA CAMARA DE COMERCIO

ARTÍCULO 55.- 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 56.- 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 mientras no se haya surtido el procedimiento previsto en estos Estatutos.
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.
6. Respecto del Presidente o Presidente Ejecutivo de la Cámara el incumplimiento de este artículo podrá ser causal de terminación justificada del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 57.- PROCEDIMIENTO PARA LOS FUNCIONARIOS. En el caso de funcionarios de la Cámara distintos del Presidente Ejecutivo:

1. Abstenerse de actuar mientras no se haya surtido el procedimiento previsto en este Código.

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 58.- APLICACIÓN EXTENSIVA DE NORMAS. Las disposiciones del 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.

CAPÍTULO XII POLÍTICA DE RIESGO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 59- POLITICA DE RIESGO. La Cámara de Comercio de Buga, para garantizar la gestión adecuada de los riesgos, cuenta con políticas, objetivos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación que buscan permanentemente la eficiencia y la eficacia estratégica, operacional, financiera, jurídica y administrativa de la entidad. Con este propósito diseña, implementa y monitorea el Sistema de Control interno que permite identificar, ponderar, valorar, priorizar y monitorear las acciones a trabajar en el corto, mediano y largo plazo.

ARTICULO 60. EL CONTROL INTERNO. El control interno de la Cámara de Comercio de Buga forma parte de la política de gestión y administración del riesgo, que involucra la responsabilidad de todos los funcionarios de la Cámara de Comercio y por medio del cual, de manera permanente, la entidad tiene control de sus procesos y operaciones. Corresponde 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.

La entidad en el año 2011 da inicio al SCCI con el acompañamiento de ITS Soluciones Integrales, empresa contratada por Confecámaras para la realización del diagnóstico e implementación en las siguientes fases:

1. Elaboración y aprobación del Sistema Cameral de Control Interno (SCCI)
2. Identificación de las brechas entre la situación actual Cámara versus SCCI.
3. Identificación de oportunidades transversales y el desarrollar instrumentos comunes (matrices propias).
4. Ejecución de Planes de Acción a Junio 2011.
5. Continuación en la ejecución de los planes y fortalecimiento del SCCI del 2011 al 2014 de forma manual.
6. Adquisición de módulo de riesgo en línea dentro del aplicativo KAWAK que integra el SCCI al SGC.

CAPITULO XIII DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

ARTÍCULO 61.- 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.

ARTÍCULO 62.- La reforma total o parcial de estos estatutos deberá ser aprobada por la Junta Directiva con el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes de los miembros y posteriormente enviados dentro del término legal, para lo de su competencia a la Superintendencia de Industria y Comercio.

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

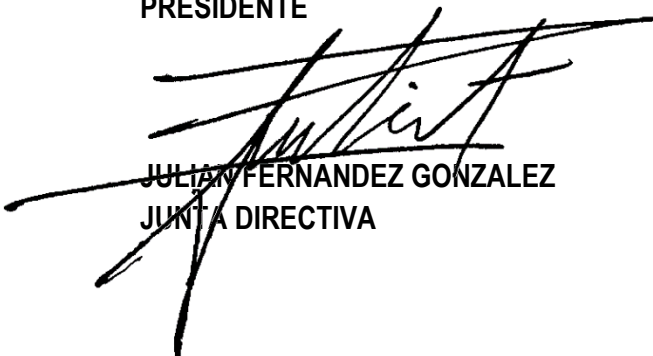
ARTÍCULO 63.- Deberá publicarse en la página web de la Cámara de Comercio y en las carteleras de la entidad, la reforma de los estatutos y las normas de ética y buen gobierno.

ARTICULO 64.- Forma parte integral de los presentes estatutos el **Reglamento de Afiliados** aprobado por el Comité de Afiliación de la Cámara de Comercio de Buga.

Los presentes estatutos hacen parte integral del acta No. 691, fueron aprobados el 16 de diciembre de 2020.

Reforma Aprobada por la Superintendencia de Industria y Comercio por medio de la Resolución No. 3195 del 01 de enero de 2021 “Por la cual se aprueba una reforma parcial de los estatutos”.

PRESIDENTE



JULIANA FERNANDEZ GONZALEZ
JUNTA DIRECTIVA

SECRETARIO



WILDER LOPEZ JIMENEZ
SECRETARIO