



Cámara
de Comercio
de **Soacha**

ESTATUTOS DE LA CAMARA DE COMERCIO DE SOACHA



www.camaradecomerciosoacha.org.co



contactenos@camaradecomerciosoacha.org.co



Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
TITULO I.....	6
NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNCIONES	6
CAPITULO I	6
NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.....	6
ARTICULO 1. NATURALEZA:.....	6
ARTICULO 2. DENOMINACIÓN:	6
ARTÍCULO 3. INTEGRACIÓN:.....	6
ARTICULO 4. JURISDICCIÓN:.....	6
ARTÍCULO 5. PATRIMONIO:.....	6
CAPITULO II	6
OBJETO Y FUNCIONES	6
ARTICULO 6. OBJETO:.....	6
ARTICULO 7. FUNCIONES:	7
ARTICULO 8. PROHIBICIONES:.....	10
TITULO II.....	11
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	11
CAPITULO I	11
ÓRGANOS DE DIRECCIÓN	11
ARTICULO 9. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN:.....	11
CAPITULO II	11
DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS FUNCIONES	11
ARTICULO 10. DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CÁMARA DE COMERCIO:.....	11
ARTICULO 11. INTEGRACIÓN:.....	11
ARTICULO 12. AMBITO DE ACTUACION DE LA JUNTA DIRECTIVA:	11
ARTICULO 13. MIEMBROS DESIGNADOS POR EL GOBIERNO NACIONAL:.....	11
ARTICULO 14. PERIODO:.....	12
ARTICULO 15. RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA:.....	12
ARTICULO 16. DEBERES DE LOS DIRECTIVOS:	12
ARTICULO 17. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:	13
ARTICULO 18. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:	14
ARTICULO 19. PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE:	15





ARTICULO 20. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:	15
ARTICULO 21. REUNIONES:	16
ARTICULO 22. QUÓRUM:.....	16
ARTICULO 23. REUNIONES NO PRESENCIALES POR VOTO ESCRITO:	17
ARTICULO 24. ACTAS:	17
ARTICULO 25. VACANCIA AUTOMÁTICA DEL CARGO:	18
ARTÍCULO 26. REGLAS PARA SUPLIR LAS VACANCIAS:	18
ARTÍCULO 27. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES:	18
ARTÍCULO 28: EVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA:	19
CAPÍTULO III	19
DEL PRESIDENTE EJECUTIVO Y SUS FUNCIONES	19
ARTÍCULO 29. DEL PRESIDENTE EJECUTIVO:	19
ARTÍCULO 30. FUNCIONES:	19
ARTÍCULO 31. DESIGNACIÓN:.....	21
ARTÍCULO 32. SUPLENTE DEL PRESIDENTE EJECUTIVO:.....	21
ARTÍCULO 33. SECRETARIOS DE LA CAMARA DE COMERCIO:.....	21
TITULO III.....	22
DE LA COMISION DE LA MESA SUS FUNCIONES	22
CAPITULO I	22
LA COMISION DE LA MESA	22
ARTICULO 34. INTEGRACION:.....	22
ARTÍCULO 35. FUNCIONES:	22
TITULO IV	22
DE LOS AFILIADOS	22
CAPITULO I	22
REGIMEN DE LOS AFILIADOS	22
ARTICULO 36. LOS AFILIADOS:.....	22
ARTICULO 37. CONDICIONES PARA ADQUIRIR Y CONSERVAR LA CALIDAD DE AFILIADO:	23
ARTICULO 38. RENOVACION DE LA AFILIACION:	23
ARTICULO 39. PERDIDA DE LA CALIDAD DE AFILIADO.	23
ARTÍCULO 40. CARACTER DE LA SOLICITUD DE AFILIACION.	23
ARTÍCULO 41. COMITÉ DE AFILIACION.	23
ARTÍCULO 42. FUNCIONES DEL COMITÉ DE AFILIACIÓN.....	23
ARTÍCULO 43. DERECHOS Y DEBERES DE LOS AFILIADOS:	24
ARTÍCULO 44. REGLAMENTO DE AFILIADOS:.....	24
TITULO V	24





INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	24
CAPITULO I	24
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CAMARA	24
ARTÍCULO 45. INHABILIDAD GENERAL:	24
ARTICULO 46. OTRAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:.....	24
ARTÍCULO 47. CONFLICTO DE INTERÉS:.....	25
ARTÍCULO 48. PROCEDIMIENTO:.....	25
ARTÍCULO 49. PROCEDIMIENTO PARA LOS FUNCIONARIOS:	26
ARTÍCULO 50. APLICACIÓN EXTENSIVA DE NORMAS:	26
ARTÍCULO 51.- NOTIFICACIÓN DEL LAS NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO A FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA CAMARA DE COMERCIO:	26
CAPITULO II	27
POLÍTICA DE RIESGO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	27
ARTÍCULO 52. POLITICA DE RIESGO:.....	27
ARTÍCULO 53. EL CONTROL INTERNO:.....	27
ARTÍCULO 54. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONATORIO:.....	27
ARTÍCULO 55. COMPETENCIA:.....	27
CAPITULO III	27
REVISOR FISCAL.....	27
ARTÍCULO 56. CALIDADES PARA SER REVISOR FISCAL:.....	27
ARTÍCULO 57. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDAD CON OTROS CARGOS:.....	28
ARTÍCULO 58. FUNCIONES:	28
ARTÍCULO 59. RESPONSABILIDAD:	29
ARTÍCULO 60. PROHIBICION:.....	29
ARTÍCULO 61. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD:	29
TITULO VI	29
REFORMA.....	29
CAPITULO I	29
DE LAS REFORMAS ESTATUTARIAS.....	29
ARTÍCULO 62. REFORMA:	29
ARTICULO 63. PUBLICACIÓN:	29





INTRODUCCIÓN

El municipio de Soacha durante las últimas décadas del siglo XX representó el símbolo de un territorio competitivo, productivo y de bienestar debido a las altas tasas de empleo que generaba por ser la puerta industrial del departamento de Cundinamarca. Durante los últimos años varias industrias se han mantenido, otras han pasado a ser empresas y otras han dejado de existir debido a este decrecimiento el municipio ha dejado de percibir los beneficios económicos, sociales y comerciales que trae consigo esta importante actividad para un territorio. Hoy estas circunstancias nos conminan a pensar en una visión empresarial a futuro que permita recuperar esas decisiones que el tiempo ha dejado atrás y transformarlas en acciones de carácter institucional que permitan representar la esperanza de desarrollo y progreso que el municipio necesita e insta a recuperar reorientando ese rumbo de bienestar que producto del trabajo y esfuerzos puedan ser representados en los miles de familias que viven en este bello territorio.

La Cámara de Comercio de Soacha, fue instituida luego de muchos esfuerzos de la comunidad productiva del municipio y el apoyo del gobierno local de nuestro municipio por medio del Decreto de la Presidencia de la República No. 2210 de 2023, firmado el 22 de diciembre de 2023. Está regida por las disposiciones contempladas en el Código de Comercio, la Ley 1727 de 2014, el Decreto Reglamentario 1074 de 2015 y los presentes Estatutos.

Es por esta razón que la creación de la Cámara de Comercio de Soacha marca un hito significativo en el panorama empresarial y económico de la región se sustenta en la visión de fortalecer, promover y potenciar el desarrollo empresarial, productivo y emprendedor en el municipio, actuando como catalizadores de un progreso sostenible y significativo.

Como entidad aspiramos a consolidarnos como una de las Cámaras de Comercio más influyentes y relevantes a nivel nacional. Este objetivo se sustenta en la consideración de la amplitud de nuestra población, nuestra estratégica ubicación 5 geográfica y la riqueza de recursos y territorio disponibles para ser explorados en pro del desarrollo económico local y regional.

Nuestro enfoque se orienta hacia el impulso y respaldo integral a los productores, emprendedores, comerciantes, empresarios e industriales de Soacha reconociendo y valorando su capacidad creativa, su dedicación al trabajo y su potencial innovador que se consolida en cadenas productivas para la población que habita este territorio.

Comprometidos con ser el motor impulsor de una transformación empresarial que permita destacar a Soacha como un territorio pujante, dinámico y propositivo, capaz de generar y aprovechar oportunidades de crecimiento económico.

Es por esta razón que la Junta Directiva de La Cámara de Comercio de Soacha, en el marco de sus facultades legales y reglamentarias, en particular las establecidas en el numeral 10° del artículo 86 del Código de Comercio y el artículo 2.2.2.38.5.1. del Decreto 1074 de 2015, decide adoptar los siguientes Estatutos Corporativos para el funcionamiento de lo que con el esfuerzo de muchos será la mejor Cámara de Comercio del país en el tiempo.





TITULO I

NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNCIONES

CAPITULO I

NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

ARTICULO 1. NATURALEZA:

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

Fue creada mediante Decreto 2210 del 22 de diciembre de 2023, proferido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo previo el cumplimiento de los requisitos legales exigidos para el efecto.

ARTICULO 2. DENOMINACIÓN:

Para todos los efectos legales la entidad se denominará Cámara de Comercio del municipio de Soacha, nombre que utilizará en todas sus actuaciones.

ARTÍCULO 3. INTEGRACIÓN:

La Cámara de Comercio de Soacha, estará integrada por Personas Naturales y Jurídicas comerciantes, matriculadas en el Registro Mercantil, que tengan la calidad de afiliados.

ARTICULO 4. JURISDICCIÓN:

La Jurisdicción de La Cámara de Comercio de Soacha es la establecida por el artículo 2 del Decreto 2210 del 22 de diciembre de 2023 y en las demás normas concordantes complementarias que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 5. PATRIMONIO:

El patrimonio de La Cámara de Comercio de Soacha está conformado por los activos adquiridos conforme a las normas legales vigentes reducidos en sus pasivos debidamente causados.

El manejo del patrimonio de la Cámara de Comercio de Soacha se hará con sujeción a presupuestos anuales aprobados por la junta directiva de acuerdo con los programas de actividades adoptados por la misma, que también aprobará cualquier reforma o alteración en su ejecución y señalará las políticas y criterios a los cuales deba sujetarse la elaboración y manejo del presupuesto.

CAPITULO II

OBJETO Y FUNCIONES

ARTICULO 6. OBJETO:

El objeto de la Cámara de Comercio de Soacha es reglado. Sus funciones están establecidas en el Código de Comercio, Leyes, decretos y demás actos administrativos de carácter general expedidos por el Gobierno Nacional.





ARTICULO 7. FUNCIONES:

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

Son funciones de la Cámara de Comercio:

- 1) Servir de órgano CONSULTIVO de los intereses generales del comercio ante el Gobierno y ante los comerciantes mismos.
- 2) Adelantar investigaciones económicas sobre aspectos o ramos específicos del comercio interior y exterior y formular recomendaciones a los organismos estatales y semioficiales encargados de la ejecución de los planes respectivos.
- 3) Llevar el registro mercantil y certificar sobre los actos y documentos en él inscritos, como se prevé en este Código.
- 4) Dar noticia en sus boletines u órganos de publicidad de las inscripciones hechas en el registro mercantil y de toda modificación, cancelación o alteración que se haga de dichas inscripciones.
- 5) Designar el árbitro o los árbitros o los amigables componedores cuando los particulares se lo soliciten
- 6) Servir de tribunales de arbitramento para resolver las diferencias que les defieran los contratantes, en cuyo caso el tribunal se integrará por todos los miembros de la junta.
- 7) Prestar sus buenos oficios a los comerciantes para hacer arreglos entre acreedores y deudores, como amigables componedores.
- 8) Organizar exposiciones y conferencias, editar o imprimir estudios o informes relacionados con sus objetivos.
- 9) Dictar su reglamento interno que deberá ser aprobado por el Superintendente de sociedades
- 10) Rendir en el mes de enero de cada año un informe o memoria al Superintendente de sociedades acerca de las labores realizadas en el año anterior y su concepto sobre la situación económica de sus respectivas zonas, así como el detalle de sus ingresos y egresos.





- 11) Servir de órgano consultivo del Gobierno Nacional y, en consecuencia, estudiar los asuntos que este someta a su consideración y rendir los informes que le soliciten sobre la industria, el comercio y demás ramas relacionadas con sus actividades.
- 12) 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.
- 13) Llevar los registros públicos encomendados a ellas por la ley y certificar sobre los actos y documentos allí inscritos.
- 14) Recopilar y certificar la costumbre mercantil mediante investigación realizada por la Cámara de Comercio dentro de su propia jurisdicción. La investigación tendrá por objeto establecer las prácticas o reglas de conducta comercial observadas en forma pública, uniforme, reiterada y general, siempre que no se opongan a normas legales vigentes.
- 15) Crear centros de arbitraje, conciliación y amigable composición por medio de los cuáles se ofrezcan los servicios propios de los métodos alternos de solución de conflictos, de acuerdo con las disposiciones legales.
- 16) Adelantar acciones y programas dirigidos a dotar a la región de las instalaciones necesarias para la organización y realización de ferias, exposiciones, eventos artísticos, culturales, científicos y académicos, entre otros, que sean de interés para la comunidad empresarial de la jurisdicción de la respectiva Cámara de Comercio.
- 17) Participar en la creación y operación de centros de eventos, convenciones y recintos feriales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1558 de 2012 y las demás normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen.
- 18) Promover la formalización, el fortalecimiento y la innovación empresarial, así cómo desarrollar actividades de capacitación en las áreas comercial e industrial y otras de interés regional, a través de cursos especializados, seminarios, conferencias y publicaciones.
- 19) Promover el desarrollo regional y empresarial, el mejoramiento de la competitividad y participar en programas nacionales de esta índole.





- 20) Promover la afiliación de los comerciantes inscritos que cumplan los requisitos señalados en la ley, con el fin de estimular la participación empresarial en la gestión de las cámaras de comercio y el acceso a los servicios y programas especiales.
- 21) Prestar servicios de información empresarial originada exclusivamente en los registros públicos, para lo cual podrán cobrar sólo los costos de producción de la misma.
- 22) Prestar servicios remunerados de información de valor agregado que incorpore datos de otras fuentes.
- 23) Desempeñar y promover actividades de veeduría cívica en temas de interés general de su correspondiente jurisdicción.
- 24) Promover programas, y actividades en favor de los sectores productivos de las regiones en que les corresponde actuar, así como la promoción de la cultura, la educación, la recreación y el turismo.
- 25) 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.
- 26) Mantener disponibles programas y servicios especiales para sus afiliados.
- 27) Disponer de los servicios tecnológicos necesarios para el cumplimiento y debido desarrollo de sus funciones registrales y la prestación eficiente de sus servicios.
- 28) Publicar la noticia mercantil de que trata el numeral 4 del artículo 86 del Código de Comercio, que podrá hacerse en los boletines u órganos de publicidad de la cámara de comercio, a través de Internet o por cualquier medio electrónico que lo permita.
- 29) 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.





- 30) Participar en programas regionales, nacionales e internacionales cuyo fin sea el desarrollo económico, cultural o social en Colombia.
- 31) Gestionar la consecución de recursos de cooperación internacional para el desarrollo de sus actividades.
- 32) Prestar los servicios de entidades de certificación previsto en la Ley 527 de 1999, de manera directa o mediante la asociación con otras personas naturales o jurídicas.
- 33) 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.
- 34) Las demás que les atribuyan las leyes y el Gobierno Nacional.

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

ARTICULO 8. PROHIBICIONES:

La Cámara de Comercio de Soacha, no podrá realizar cualquier acto u operación que no esté encaminado al exclusivo cumplimiento de sus funciones. La cámara de comercio no podrá desarrollar ninguna actividad con fines políticos.

Los miembros de Junta Directiva y los empleados de las cámaras de comercio no podrán sacar provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de las cámaras de comercio para postularse, hacer proselitismo y obtener beneficios políticos de ninguna clase en nombre propio o de un tercero.





TITULO II

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

CAPITULO I

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

ARTICULO 9. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN:

Son órganos de dirección de la Cámara de Comercio de Soacha:

- La junta directiva.
- Presidente y vicepresidente de la junta directiva
- El Presidente ejecutivo.
- El Secretario General.
- La Comisión de la mesa.

CAPITULO II

DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS FUNCIONES

ARTICULO 10. DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CÁMARA DE COMERCIO:

La Junta Directiva es el máximo órgano de administración de la Cámara de Comercio, conformada por comerciantes inscritos que tengan la calidad de afiliados y por representantes del Gobierno Nacional, de acuerdo con el artículo 2.2.2.38.2.1 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

ARTICULO 11. INTEGRACIÓN:

La Junta Directiva de La Cámara de Comercio de Soacha tendrá, con independencia del número de sus afiliados, seis (6) miembros principales y seis (6) miembros suplentes personales, salvo que tenga el número de afiliados a que se refiere el Numeral 1º del Artículo 2.2.2.38.2.1 del Decreto 1074 del 26 de mayo del 2015, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

PARAGRAFO TRANSITORIO: La Junta Directiva designada, actuara provisionalmente hasta la fecha en que tomen posesión los que resulten elegidos en la asamblea, con excepción de los que representan al Gobierno que son de libre nombramiento y remoción. En todo caso aplicará para la junta directiva provisional las reglas sobre la vacancia automática que trata el artículo 11 de la Ley 1074 de 2015.

ARTICULO 12. AMBITO DE ACTUACION 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.

ARTICULO 13. MIEMBROS DESIGNADOS POR EL GOBIERNO NACIONAL:

Los miembros de la Junta Directiva designados por el Gobierno Nacional son sus voceros y actuaran consultando la política gubernamental y el interés de la Cámara de Comercio. Estos deberán cumplir





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

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 16. DEBERES DE LOS DIRECTIVOS:

Los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio tienen el carácter de administradores. En cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones institucionales, la junta actúa de manera corporativa de manera que las decisiones válidamente adoptadas comprometen a la totalidad de sus miembros y tendrá un único vocero que será su presidente.

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

DEBER DE BUENA FE: En desarrollo de este deber los miembros de Junta Directiva deben:

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

DEBER DE LEALTAD: En desarrollo del deber de lealtad, los directivos de la Cámara deberán:

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

2. Abstenerse de obtener provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de la Cámara de Comercio para postularse, hacer proselitismo u obtener beneficios económicos o políticos de cualquier clase.

3. Inhibirse de realizar operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas, y de utilizar sus facultades para fines distintos a los de velar por los intereses de la Cámara para los que han sido nombrados o elegidos.

4. Abstenerse de cobrar comisiones o recibir dádivas por la celebración de contratos o la prestación de servicios.

5. Observar las reglas y procedimientos de la Cámara de Comercio para la celebración de contratos o convenios o asumir obligaciones que comprometan sus recursos.

6. Declarar y revelar los reales y potenciales conflictos de interés en los que se vean 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 junta.
7. Actuar exclusivamente a través de canales institucionales y como cuerpo colegiado.
8. Asistir durante el ejercicio de su cargo a los programas de entrenamiento directivo que establezca la Cámara de Comercio, en aras del fortalecimiento de su gobernabilidad.

DEBER DE CONFIDENCIALIDAD. En cumplimiento de este deber los miembros de la Junta Directiva quedan obligados.

1. Garantizar la confidencialidad de la información que por razón de su calidad de miembro de la Junta Directiva conozca. Esta obligación de confidencialidad no cesará con la pérdida de su condición de miembro de Junta Directiva.
2. Abstenerse de solicitar información por fuera de los canales institucionales de la junta.
3. Abstenerse de divulgar información propia de la cámara de manera individual y por fuera de los canales institucionales.
4. Responder por el buen uso de la información a la que acceda, Sopena 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

ARTICULO 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 ésta 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 constancia en las actas.

3. Obtener como cuerpo colegiado el apoyo de expertos internos de La Cámara de Comercio de Soacha, así como de asesorías externas, en caso de necesitarlas, con sujeción al presupuesto de la entidad.

ARTICULO 18. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:

La Junta Directiva de la Cámara de Comercio ejercerá las siguientes funciones clasificadas de la siguiente manera:

FUNCIONES DE ESTRATEGIA Y GESTIÓN:

1. Aprobar las políticas generales de la Cámara de Comercio y velar por su cumplimiento.

2. Estudiar y aprobar el plan estratégico de gestión de la Cámara de Comercio, así como su plan de acción anual, presupuesto anual de ingresos y gastos y señalar las acciones que estime convenientes para realizar los objetivos de la misma.

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. Identificar y aprobar los indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos del plan de acción.

5. Darse su propio reglamento.

FUNCIONES CONTROL Y EVALUACIÓN:

1. Velar por el fiel cumplimiento de la Ley, los estatutos, las instrucciones de los órganos de supervisión los reglamentos de la cámara y su código de ética y buen gobierno.

2. Velar por el adecuado funcionamiento del sistema de administración de riesgos y de control interno de la Cámara.

3. Identificar los potenciales conflictos de interés en los que se puedan ver inmersos sus miembros, el presidente ejecutivo y los funcionarios del nivel directivo de la Cámara de Comercio, 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

ATRIBUCIONES Y FACULTADES:

1. Designar al presidente ejecutivo de conformidad con el quórum requerido en las normas respectivas y con el perfil previamente establecido, atendiendo la importancia y exigencias de la posición.
2. Impartir al presidente ejecutivo las instrucciones que considere convenientes para el adecuado desarrollo de la Cámara en el marco de sus funciones y finalidad de la gestión de la Junta Directiva.
3. Autorizar la celebración o ejecución de todo acto, contrato o convenio cuando la cuantía supere el monto equivalente a CINCUENTA (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), con cargo a los recursos o aportes de la entidad, sean públicos o privados.
4. Designar comisiones o comités para estudiar o tramitar asuntos especiales;

OTRAS FUNCIONES:

1. Crear las distinciones o condecoraciones que estime convenientes.
2. Aprobar el Código de Gobierno Corporativo que se estructure a partir de los presentes estatutos.
3. Aprobar el reglamento propio de la Junta Directiva.
4. Decidir sobre la participación o retiro de la cámara de comercio, en otras entidades, con o sin aportes, que estén relacionados con el cumplimiento de las funciones de la cámara.
4. 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.

ARTICULO 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 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.

ARTICULO 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 o solicitar la convocatoria de la Junta Directiva cuando lo considere pertinente.
3. Preparar la agenda de las reuniones conjuntamente con el presidente ejecutivo.





4. Presidir las reuniones, otorgar el uso de la palabra, dirigir las discusiones y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.
5. Suscribir con quien funja en calidad de secretario de la junta, las actas pertinentes aprobadas por la Junta Directiva.
6. Someter a la aprobación de la junta las actas correspondientes.
7. Verificar el cumplimiento de las decisiones de la Junta Directiva.
8. Promover la evaluación de la Junta Directiva. El Presidente dirigirá la reunión y protegerá los derechos de todos los miembros, incluidos los ausentes y velará por mantener la integración de la Junta Directiva.
9. Desempeñar las demás funciones que le confieren los estatutos, reglamentos y códigos de La Cámara de Comercio o las que le delegue la Junta Directiva.

ARTICULO 21. REUNIONES:

La Junta Directiva sesionará ordinariamente, por lo 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 Sociedades o cuando lo soliciten a éstos al menos la tercera parte de sus miembros.

La convocatoria a sesiones extraordinarias se realizará en un término no inferior a tres (3) días calendario. La convocatoria se realizará de manera escrita, vía fax o por correo electrónico.

A las sesiones de Junta Directiva solamente podrán asistir los miembros principales y los suplentes concurrirán únicamente ante la ausencia manifestada por escrito del principal; quien se encargará de informar a su suplente de la convocatoria y orden del día de la reunión.

PARAGRAFO PRIMERO: ASISTENTES A LAS REUNIONES: Asistirán a las reuniones de la Junta Directiva, así como los invitados, asesores y empleados que se considere pertinente, según los temas a tratar.

PARAGRAFO SEGUNDO: Las personas jurídicas que hayan sido elegidas como miembros de la Junta Directiva asistirán a las reuniones a través del representante legal designado permanentemente para este efecto, quien será el único autorizado para asistir a las mismas. En el evento de que el delegado designado para representar a la persona jurídica no pueda asistir a las reuniones de junta directiva, será reemplazado por el miembro suplente de la junta directiva elegido, si lo hubiere. Solamente cuando el designado para asistir a la Junta Directiva deje de ser representante legal de la persona jurídica, esta podrá designar un nuevo delegado, quien solo podrá actuar una vez posesionado.

ARTICULO 22. QUÓRUM:

Existirá quórum para deliberar y decidir válidamente en las reuniones de la Junta Directiva con la mayoría absoluta de sus miembros. Cuando se trate de decisiones relacionadas con la designación y remoción del representante legal- presidente ejecutivo, con las reformas de estatutos, se requerirá el voto favorable de al menos dos terceras partes de sus miembros.





ARTICULO 23. REUNIONES NO PRESENCIALES POR VOTO ESCRITO:

La Junta Directiva podrá celebrar reuniones presenciales, no presenciales, tomar decisiones por voto escrito.

Se entenderá que hay reunión no presencial, 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, salvo que en los estatutos se pacte una mayoría especial superior para determinadas decisiones, en cuyo caso deberá respetarse esa mayoría. En ningún caso se requiere la presencia de un delegado de la entidad de vigilancia y control. También serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando, por escrito, todos los miembros principales 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, éstos deben recibirse en un término máximo de un (1) mes, contado a partir de la primera comunicación recibida.

El Secretario, informará a los miembros de la Junta Directiva el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del último documento en el que se exprese el voto.

En los casos previstos en este artículo, las actas deberán elaborarse y asentarse en el libro correspondiente dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que concluyó el acuerdo. Estas actas serán aprobadas y suscritas por el Presidente de la Junta Directiva y el Secretario.

No serán válidas las decisiones tomadas de conformidad con lo previsto en este artículo cuando no participen la totalidad de los miembros principales de la Junta Directiva o cuando se exceda el término de un (1) mes para expresar el sentido del voto de todos los miembros principales de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: También serán válidas las reuniones previstas en este artículo cuando participen miembros suplentes siempre que su participación haya sido consentida por el miembro principal correspondiente mediante manifestación escrita.

ARTICULO 24. ACTAS:

De cada reunión de la Junta Directiva se levantará un acta que deberá ser firmada por el presidente y secretario de la misma, en la cual deberá dejarse constancia de la fecha de la reunión, de los miembros que asisten, de los ausentes, de las excusas presentadas, de los asuntos sometidos a su conocimiento, de las decisiones que se adopten, y de los votos que se emitan por cada una sean a favor o en contra. Las actas deberán ser aprobadas en la siguiente reunión o por una comisión nombrada para el efecto. Un resumen de las conclusiones adoptadas deberá ser remitido a la Superintendencia de sociedades dentro de los diez (10) días siguientes a la aprobación del acta respectiva.

PARAGRAFO. RESERVA DE 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, a excepción de las autoridades quienes podrán solicitar las actas sin dicha autorización; Solo 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.

ARTICULO 25. VACANCIA AUTOMÁTICA DEL CARGO:

Se producirá la vacancia del cargo de miembro de Junta Directiva, de manera automática en los siguientes eventos:

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

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

ARTÍCULO 26. REGLAS PARA SUPLIR LAS VACANCIAS:

Para suplir la vacancia de los miembros de la Junta Directiva se observarán las siguientes reglas:

1. La falta absoluta del miembro principal la ocupará el suplente personal.
2. La falta absoluta del principal y suplente elegido 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, el suplente lo reemplazará en sus faltas temporales y absolutas.

En este último evento, el reemplazo será hasta tanto se realice la nueva designación por parte del Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 27. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES:

A los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio y los representantes legales de las personas jurídicas que integran las juntas directivas, estarán sometidos a las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 9 de 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 PRIMERO: 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 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 civil, tengan participación o la calidad de administradores, salvo que se trate de sociedades que negocien sus acciones a través del mercado público de valores.

PARAGRAFO SEGUNDO: 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 TERCERO: No habrá inhabilidades, incompatibilidades y violación al régimen de conflicto de intereses cuando el miembro de Junta Directiva contrate cualquiera de los servicios que presta la Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 28: 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 autoevaluación serán incluidos en el Informe Anual de Gestión.

CAPÍTULO III

DEL PRESIDENTE EJECUTIVO Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 29. DEL PRESIDENTE EJECUTIVO:

El Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio es el representante legal de la misma y su vocero, el cual será designado por la Junta Directiva

ARTÍCULO 30. 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 Soacha de conformidad con lo establecido en el artículo 78 del Código de Comercio.





2. Efectuar la convocatoria de la Junta Directiva en las oportunidades que corresponda.
3. Proponer a la Junta Directiva el Plan Estratégico de la entidad, así como el plan anual de acción.
4. Presentar a consideración de la Junta Directiva la evaluación de cumplimiento de las metas de los programas y acciones contempladas en el plan de acción de cada año.
5. Presentar a consideración de la junta el presupuesto de ingresos y gastos de cada año incluidos las estimaciones de recursos públicos y privados.
6. Ordenar los gastos y dirigir el manejo financiero de la Cámara de Comercio en aplicación de las normas que regulan la materia.
7. Celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos dentro de las funciones y objetivos de la Cámara de Comercio o que se relacionen directamente con su existencia y funcionamiento y que por su cuantía le estén atribuidos directamente, o cuya celebración o ejecución le corresponda con ocasión de lo previsto en el presente artículo, o cuya celebración o ejecución hayan sido autorizadas por la Junta Directiva, de conformidad con los presentes estatutos. El Presidente Ejecutivo podrá celebrar o ejecutar todo acto, contrato o convenio cuya cuantía no supere los CINCUENTA (50) SMMLV.
8. Por derecho propio formar parte de todos los comités de la institución.
9. Representar a la Cámara de Comercio como organismo vocero de la comunidad empresarial regional y promover permanentemente la capacidad de liderazgo de la entidad en materia cívica y de desarrollo general, dentro de los objetivos institucionales con el propósito de procurar el mejoramiento de la calidad de vida.
10. Adoptar las medidas necesarias para la protección y conservación de los bienes y el patrimonio de la Cámara de Comercio.
11. Nombrar y remover libremente el personal directivo al personal al servicio, de la Cámara de Comercio dentro de la organización general adoptada y presentar el proyecto de estructura salarial.
12. Conformar y convocar el comité de afiliación.
13. Dirigir el funcionamiento de todas y cada una de las áreas de trabajo de la Cámara de Comercio, en coordinación con los funcionarios respectivos para garantizar el desempeño centralizado y armónico de la institución.
14. Deberá dirigir el área registral de la Cámara de Comercio de Soacha.
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 agropecuario 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 los balances de fin de ejercicio e informes financieros.
20. Delegar en otros funcionarios de la institución y bajo su responsabilidad las funciones que se le asignan, de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida la Junta.
21. Presentar anualmente a los afiliados un informe de labores, el cual debe someterse previamente a consideración de la junta.
22. Definir, aprobar, reformar y realizar las modificaciones necesarias al manual de funciones de la entidad.
23. Otorgar poderes especiales o generales cuando lo estime necesario o pertinente e informar con posterioridad a la Junta Directiva. Para otorgar facultades de disposición sobre los bienes inmuebles de la entidad requiere de autorización previa de la Junta Directiva, y
24. Las demás que sean asignadas por la ley, por los estatutos o por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 31. 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 mediante un proceso de selección objetiva.

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.

PARAGRAFO TRANSITORIO: Por única vez y para la puesta en marcha de la Cámara de Comercio de Soacha, la junta directiva provisional de la CCS, elegirá discrecionalmente al presidente ejecutivo.

ARTÍCULO 32. SUPLENTES DEL PRESIDENTE EJECUTIVO:

En ausencia permanente, temporal o accidental del presidente ejecutivo la representación legal estará a cargo de su suplente elegido por la Junta Directiva; para lo cual se designa al Secretario General. En todo caso, ni el cargo de presidente ejecutivo ni el de sus suplentes podrán ser ejercidos por miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 33. SECRETARIOS DE LA CAMARA DE COMERCIO:

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

Los Secretarios, autorizarán con su firma todas las inscripciones, certificaciones y resoluciones que la Cámara de Comercio expida en el ejercicio de 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.





TITULO III

DE LA COMISION DE LA MESA SUS FUNCIONES

CAPITULO I

LA COMISION DE LA MESA

ARTICULO 34. INTEGRACION:

La comisión de la mesa estará integrada por el presidente de la Junta Directiva, su vicepresidente. El Presidente Ejecutivo deberá asistir a las sesiones de la comisión de la mesa con derecho a voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 35. FUNCIONES:

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

- a. Servir de órgano consultivo de la Junta Directiva y del Presidente Ejecutivo
- b. Actuar como Comité de Ética Corporativo. Además de conocer de los asuntos previstos en el Código de Ética, su responsabilidad se centrará en hacer un seguimiento al cumplimiento de las políticas generales y los criterios de actuación ética de los diferentes actores de la organización. También promoverá las acciones de fortalecimiento de la ética en la entidad cameral.
- c. Formular a la Junta Directiva las recomendaciones que considere pertinentes.
- d. Cualquier otra función que le asigne la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: Actuará como Secretario de la Comisión de la Mesa el Presidente Ejecutivo o la persona que el Presidente de la Junta Directiva designe para tal efecto.

TITULO IV

DE LOS AFILIADOS

CAPITULO I

REGIMEN DE LOS AFILIADOS

ARTICULO 36. LOS AFILIADOS:

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





ARTICULO 37. CONDICIONES PARA ADQUIRIR Y CONSERVAR LA CALIDAD DE AFILIADO:

Además de los requisitos antes señalados, para tener o conservar la calidad de afiliado, se deberá cumplir de manera permanente las condiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 1727 de 2014. En el caso de las personas jurídicas que adquieran la calidad de afiliados, sus representantes legales deben cumplir las condiciones previstas para estos, salvo la de ser comerciantes.

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

ARTICULO 38. RENOVACION DE LA AFILIACION:

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

ARTICULO 39. PERDIDA DE LA CALIDAD DE AFILIADO.

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

ARTÍCULO 40. CARACTER DE LA SOLICITUD DE AFILIACION.

La solicitud y el trámite de la afiliación son de carácter individual. La cámara de comercio se abstendrá de tramitar solicitudes y pagos masivos de afiliación, so pena de las sanciones previstas en la Ley.

ARTÍCULO 41. COMITÉ DE AFILIACION.

El comité de afiliación de la Cámara es la instancia corporativa que tiene bajo su responsabilidad la implementación de la política afiliación y la administración de la base de afiliados. Estará integrado por el Presidente Ejecutivo o su delegado, el secretario General y un (1) funcionario del nivel directivo vinculado laboralmente. El comité de afiliación cumplirá las siguientes funciones.

ARTÍCULO 42. FUNCIONES DEL COMITÉ DE AFILIACIÓN.

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. Desafilar a quienes incurran en cualquier causal de desafiliación Cumplir o ejecutar las instrucciones, órdenes o decisiones de la Superintendencia de Sociedades relacionadas con las funciones otorgadas al comité en los numerales anteriores.
4. Cumplir o ejecutar las instrucciones, órdenes o decisiones de la Superintendencia de Sociedades relacionadas con las funciones otorgadas al comité en los numerales anteriores.

Las decisiones del comité de afiliación deberán constar en actas sucesivas y numeradas en las cuales quede constancia de las decisiones adoptadas. Contra la decisión que resuelva la solicitud de afiliación o desafiliación procede impugnación ante la Superintendencia de sociedades.





PARAGRAFO: En el evento que la desafiliación se surte sobre un miembro de la junta de la cámara de comercio el comité, de afiliación informara de forma inmediata a la junta directiva por intermedio de presidente ejecutivo, a fin de garantizar los principios de buen gobierno corporativo.

ARTÍCULO 43. DERECHOS Y DEBERES DE LOS AFILIADOS:

Los afiliados a la Cámara de Comercio tendrán los derechos y cumplirán los deberes que tal calidad les confiere en los términos establecidos en la Ley 1727 de 2014 y el Decreto 1074 de 2015 así como las normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 44. REGLAMENTO DE AFILIADOS:

La Cámara de Comercio tendrá un reglamento de afiliados aprobado por el Comité de Afiliación, el cual formará parte integral del presente estatuto y entre otros aspectos se deberá establecer:

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

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

TITULO V

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CAPITULO I

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CAMARA

ARTÍCULO 45. INHABILIDAD GENERAL:

Los abogados, economistas y contadores que perciban remuneración como empleados permanentes de las cámaras de comercio que cumplan labores relacionadas con la función pública del registro mercantil, quedarán inhabilitados para ejercer su profesión en asuntos particulares mientras permanezcan en sus cargos, so pena de destitución por mala conducta.

ARTICULO 46. 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 40 al 45 de la ley 1952 de 2019.
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 47. CONFLICTO 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 48. PROCEDIMIENTO:

Cuando se enfrente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, se debe cumplir con el siguiente procedimiento en el caso de 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 al comité de ética interno decidir la medida que corresponda de conformidad con el régimen sancionatorio, sin perjuicio de los deberes legales de denunciar la conducta cometida a las autoridades correspondientes atendiendo su gravedad y consecuencias.

Respecto del Presidente Ejecutivo de la Cámara el incumplimiento de este artículo podrá ser causal de remoción se su cargo.

ARTÍCULO 49. PROCEDIMIENTO PARA LOS FUNCIONARIOS:

En el caso de funcionarios de la Cámara distintos del Presidente Ejecutivo:

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

ARTÍCULO 50. APLICACIÓN EXTENSIVA DE NORMAS:

Las disposiciones sobre inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, y sobre 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 51.- NOTIFICACIÓN DEL LAS NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO A FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA CAMARA 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.





CAPITULO II POLÍTICA DE RIESGO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 52. POLITICA DE RIESGO:

La Cámara de Comercio de Soacha, se compromete a controlar todos aquellos riesgos que pueden impedir el cumplimiento de los objetivos institucionales y de los procesos, mediante una efectiva administración de los mismos, como herramienta de gestión que responda a las tendencias organizacionales actuales, con la participación del equipo de colaboradores responsables de identificar, analizar y establecer acciones para su prevención.

ARTÍCULO 53. EL CONTROL INTERNO:

El control interno de la Cámara de Comercio de Soacha, 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.

ARTÍCULO 54. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONATORIO:

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

ARTÍCULO 55. COMPETENCIA:

Corresponde a la Cámara de Comercio de Soacha ejercer sobre su Junta Directiva, el control disciplinario y sancionatorio. Para su ejercicio podrán nombrar una comisión de ética integrada de acuerdo con las disposiciones que regulen la materia.

CAPITULO III REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 56. 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.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Por única vez y para la puesta en marcha de la Cámara de Comercio de Soacha, la junta directiva provisional de la CCS, elegirá discrecionalmente a la revisoría fiscal.

ARTÍCULO 57. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDAD CON OTROS CARGOS:

El revisor fiscal no podrá estar ligado dentro del cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad o único civil con ningún miembro de la Junta Directiva, o con cualquier funcionario de manejo de la Cámara de Comercio de Bogotá y estará sujeto al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la ley. El cargo de revisor fiscal es incompatible con cualquier otro cargo o empleo en la misma Cámara.

ARTÍCULO 58. FUNCIONES:

Serán funciones del revisor fiscal, las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento de los estatutos y de las disposiciones de la Junta Directiva.
2. Examinar todas las operaciones, inventarios, actas, libros, correspondencia y negocios de la Cámara y comprobantes de cuenta.
3. Establecer el programa de gestión para el ejercicio de la revisoría fiscal de la Cámara, acordado con el presidente ejecutivo.
4. Rendir informes, por escrito a la Junta Directiva en sus sesiones ordinarias o cuando ésta lo solicite.
5. Informar oportunamente y por escrito a la Junta Directiva, al presidente ejecutivo o a la al comité de ética interno 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 59. 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 60. PROHIBICION:

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

ARTÍCULO 61. 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.

TITULO VI

REFORMA

CAPITULO I

DE LAS REFORMAS ESTATUTARIAS

ARTÍCULO 62. REFORMA:

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

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

ARTICULO 63. PUBLICACIÓN:

Una vez aprobada la reforma de los estatutos deberá publicarse en la página web de la Cámara de Comercio y en las carteleras de la entidad.

