

## **AVISO PUBLICACIÓN REFORMA DE LOS ESTATUTOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDÍO**

**RODRIGO ESTRADA REVEIZ**, mayor de edad, vecino de Armenia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.368.321, expedida en Bogotá D.C., obrando en nombre y representación legal de la CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDÍO, entidad sin ánimo de lucro, creada mediante Decreto 1646 del 12 de Agosto de 1934, con NIT 890.000.332-1; me permito de conformidad con el parágrafo segundo del artículo 42 del decreto 2042 de 2014; hacer pública la Resolución 1046 del 19 de enero de 2015 proferida por la Superintendencia de Industria y Comercio, por la cual se aprueba la reforma integral de los estatutos de la entidad.

El presente aviso se fija el día veintinueve (29) de enero del año 2015, en la página web de la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío.

Atentamente,



**Rodrigo Estrada Reveiz**  
Presidente Ejecutivo



MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO  
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

RESOLUCIÓN NÚMERO **1046** DE-2015  
(19 ENE 2015)

Radicación No. 14-262351

Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío

Por la cual se aprueba una reforma integral de los estatutos

**LA DIRECTORA DE CAMARAS DE COMERCIO**

En ejercicio de las facultades legales, en especial de las conferidas por el numeral 10 del artículo 86 del Código de Comercio y el numeral 4 del artículo 10 del Decreto 4886 de 2011, y

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** Que mediante escrito radicado con el No. 14-262351-00002 del 24 de diciembre de 2014, la CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDÍO, remitió la reforma de estatutos aprobada en las sesiones de Junta Directiva<sup>1</sup> donde se acataron las observaciones<sup>2</sup> efectuadas por parte de esta Superintendencia.

**SEGUNDO:** Que una vez analizado el texto de la reforma presentada, esta Dirección considera que es procedente su aprobación.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** la reforma integral de los Estatutos de la CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDÍO, radicada en esta Superintendencia con el número 14-262351-00002.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La reforma estatutaria de que da cuenta esta Resolución, deberá publicarse por parte de la CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDÍO, dentro del mes siguiente a su ejecutoria, en cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 42 del decreto 2042 de 2014.

**ARTÍCULO TERCERO: ORDENAR** a la CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDÍO que una vez surtidos los trámites de publicidad de los estatutos aprobados, se envíe a esta Superintendencia un ejemplar de los mismos, en papelería de la Cámara de Comercio, acompañado de las respectivas constancias de publicación.

<sup>1</sup> Acta No. 738 del 26 de noviembre de 2014 y Acta No. 740 del 24 de diciembre de 2014.

<sup>2</sup> Radicado No. 14-262351-1 del 15 de diciembre de 2014.

RESOLUCION NUMERO

1046

DE 2015 Hoja N°. 2 de 2

Por la cual se aprueba una reforma integral de los estatutos

**ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR** personalmente el contenido de la presente Resolución a la CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDÍO, entregándole copia de la misma e informándole que contra ella procede el recurso de reposición y en subsidio de apelación, el cual puede interponer ante la Directora de Cámaras de Comercio, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los

19 ENE 2015



**CLAUDIA ZULUAGA ISAZA**

**DIRECTORA DE CAMARAS DE COMERCIO**

**Notificación:**

**CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDÍO**

Nit. 890.000.332

**RODRIGO ESTRADA REVEIZ**

C.C. No. 19.368.321 de Bogotá

Representante Legal

[camara@camaraarmenia.org.co](mailto:camara@camaraarmenia.org.co)

Proyectó: Sonia Infante

Revisó: Claudia Zuluaga

Aprobó: Claudia Zuluaga

## **ESTATUTOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDIO**

### **CONSTITUCIÓN**

La Cámara de Comercio de Armenia, es una Institución de orden legal, de naturaleza corporativa, gremial y privada, con personería jurídica sin ánimo de lucro, creada mediante Decreto número 1646 del 18 de agosto de 1934, que se rige por las normas establecidas por el Decreto 410 de marzo 27 de 1971, ley 1727 de julio de 2014, decreto 2042 de 2014 y demás disposiciones que los adicionen o reformen.

### **CAPÍTULO I NOMBRE, INTEGRACION, OBJETO Y FUNCIONES**

**ARTICULO 1.** Para todas sus actuaciones, la entidad se denominará CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDÍO.

**ARTÍCULO 2.** La CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDIO estará administrada y gobernada por los comerciante inscritos en el registro mercantil que tengan la calidad de afiliados; su jurisdicción comprende todos los municipios del Departamento del Quindío.

**ARTÍCULO 3.** Los empresarios inscritos podrán afiliarse a la Cámara de Comercio cumpliendo con los requisitos del artículo 92 del Código de Comercio, modificado por el artículo 12 de la ley 1727 de 2014 y las disposiciones reglamentarias que se expidan para el efecto.

**ARTÍCULO 4.** La Cámara de Comercio podrá asociarse o contratar con cualquier persona natural o jurídica para el cumplimiento de sus funciones. También podrá cumplirlas mediante la constitución o participación en entidades vinculadas.

**ARTÍCULO 5. OBJETO Y FUNCIONES.** La Cámara de Comercio de Armenia tiene por objeto liderar el desarrollo del sector productivo de Armenia y de los municipios que integran su circunscripción territorial, promover el desarrollo regional y empresarial, el mejoramiento de la competitividad y participar en programas nacionales de esta naturaleza; así como de su entorno físico, social y económico, a través de la administración y prestación de las funciones públicas registrales que la Ley le ha delegado, de la prestación de servicios a los empresarios, de la promoción y ejecución

de acciones cívicas y del ejercicio de las demás funciones que la Ley le señala.

La Cámara de Comercio ejercerá las funciones señaladas en el artículo 86 del Código de Comercio y demás disposiciones legales y reglamentarias.

A la Cámara de Comercio le está prohibido realizar cualquier acto u operación que no esté encaminado al exclusivo cumplimiento de sus funciones. La Cámara de Comercio no podrá desarrollar ninguna actividad con fines políticos. Los miembros de Junta Directiva y los empleados de las Cámaras de Comercio no podrán sacar provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de las cámaras de comercio para postularse, hacer proselitismo u obtener beneficios políticos de ninguna clase.

## **CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 6.** Son órganos de la Cámara de Comercio:

- 1) La Junta Directiva
- 2) El Presidente de la Junta Directiva
- 3) La Comisión de la Mesa
- 4) El Presidente Ejecutivo
- 5) El Secretario
- 6) El Revisor Fiscal
- 7) Los demás que establezca la Junta Directiva

## **CAPÍTULO III DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 7.** La Junta Directiva es el máximo órgano de administración de la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío, conforme lo indica el artículo 2° de la ley 1727 de 2014 y el artículo 7 del decreto 2042 de 2014. La cual será elegida cada cuatro años, el primer jueves hábil del mes de diciembre entre las 8 a.m. y las 4 p.m.

## **CAPÍTULO IV INTEGRACION DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 8.** La junta directiva de la Cámara de Comercio, estará conformada por comerciantes inscritos que tengan la calidad de afiliados y una tercera parte por representantes del Gobierno Nacional. Los miembros serán principales y suplentes.

La elección de los miembros de la junta directiva se hará de la siguiente manera:

Se hará por los comerciantes afiliados, que hayan ostentado ininterrumpidamente esa calidad, durante los dos últimos años calendario previo al (31) de marzo del año correspondiente a las elecciones.

Además de lo estipulado en el artículo 85 del código de comercio, los miembros de la junta deberán cumplir los requisitos establecidos para ser afiliados o para mantener esta condición.

Los representantes legales de las personas jurídicas que llegaren a ser miembros de la junta directiva, deberán acreditar los mismos requisitos exigidos para ser afiliados, salvo el de ser comerciantes.

**ARTÍCULO 9.** Los miembros de la junta directiva serán elegidos para un periodo institucional de cuatro (4) años, con posibilidad inmediata de reelección por una sola vez, excepto los miembros designados por el Gobierno Nacional.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El presidente ejecutivo, notificará a los elegidos su designación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al escrutinio final, quienes se posesionarán en la reunión de junta directiva ordinaria del mes siguiente a la elección.

**ARTÍCULO 10.** Los miembros de la Junta Directiva designados por el Gobierno Nacional son sus voceros. Para ser designado miembro de la Junta Directiva por el Gobierno Nacional deberá cumplir con los requisitos exigidos para ser afiliado, o tener título profesional con experiencia, al menos de 5 años en actividades propias a la naturaleza y funciones de las Cámaras de Comercio.

**ARTÍCULO 11.** Una vez posesionada la junta directiva, esta elegirá de su seno de entre sus miembros principales un presidente y un vicepresidente. El presidente y vicepresidente se nombrarán para periodos de un año y podrán ser reelegidos indefinidamente, como removidos en cualquier momento.

**ARTÍCULO 12.** Solo podrán ser miembros de Junta Directiva los comerciantes afiliados, personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, que hayan ostentado ininterrumpidamente la calidad, durante los dos últimos años calendario previo al (31) de marzo del año correspondiente a las elecciones. Y reúnan los requisitos previstos en el artículo 85 del Código de Comercio. Tratándose de las personas jurídicas el requisito relativo a la afiliación matrícula o a su renovación sólo será exigible respecto de las mismas y no de sus representantes legales.

**ARTÍCULO 13.** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes, en el día, hora y lugar que aparezca en la citación e invitación. 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. La junta directiva se reunirá extraordinariamente por convocatoria de su presidente, del presidente ejecutivo de la cámara o de la Superintendencia de Industria y Comercio. Asimismo, estos deberán realizar dicha convocatoria cuando lo soliciten, al menos, la tercera parte de sus miembros. La convocatoria se realizará de manera escrita y/o por correo electrónico.

La Junta Directiva de la Cámara de Comercio podrá efectuar reuniones presenciales y no presenciales cumpliendo con los requerimientos y formalidades de que tratan los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995.

Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la junta, cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea. En este caso, las comunicaciones deberán ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. Estos medios bien pueden ser teleconferencia o video conferencia.

En las reuniones no presenciales también se podrán tomar decisiones por voto escrito, la junta directiva deliberará y adoptará sus decisiones con el voto favorable de la mayoría de sus miembros; si los miembros hubieren expresado su voto en documentos

separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida.

El presidente informará a miembros de junta el sentido de la decisión, dentro de los cinco días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

En los casos anteriores, las actas correspondientes deberán elaborarse y asentarse en el libro respectivo dentro de los treinta días siguientes a aquel en que concluyó el acuerdo. Las actas serán suscritas por el presidente y el secretario de la junta. A falta de este último, serán firmadas por alguno de los miembros designados para el efecto.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Existirá quórum para deliberar y decidir válidamente en la Junta Directiva con la mayoría absoluta de sus miembros. La designación y remoción del representante legal, así como la aprobación de las reformas estatutarias, deberán contar con el voto favorable de por lo menos, las dos terceras partes de sus miembros".

**ARTÍCULO 14.** Los miembros suplentes de la Junta Directiva serán invitados a sus reuniones ordinarias y extraordinarias, y tendrán derecho a voz pero no a voto cuando asistan los principales.

**ARTÍCULO 15.** Ausencias temporales y definitivas de los miembros de Junta Directiva : La no asistencia a cinco (5) sesiones de Junta Directiva, en el período de un (1) año, con o sin justa causa, producirá automáticamente la vacancia del cargo de miembro de Junta Directiva. No se computará 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.

Adicionalmente, se producirá la vacancia automática del cargo de miembro de Junta Directiva, 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.

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.

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.

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”.

Parágrafo Primero: Adicionalmente, se producirá la vacancia del cargo de miembro de la Junta Directiva de manera automática cuando durante el período para el cual ha sido elegido incumpla con alguno de los requisitos del artículo 85 del Código de Comercio y las normas vigentes que regulan la materia.

**ARTICULO 16.** De cada reunión de la Junta Directiva se levantará Acta completa, firmada por el Presidente y el Secretario, en la que se dejará constancia escrita del lugar y fecha, hora de iniciación y de finalización de la reunión, del nombre de los asistentes, de las excusas presentadas, de los asuntos tratados, de las decisiones adoptadas y de los votos a favor o en contra que se emitan para cada una de ellas.

Parágrafo 1. El presidente de la junta directiva designará el secretario de la junta directiva, que podrá ser otro miembro de junta directiva o funcionario de la Cámara de Comercio con cargo de directivo.

Parágrafo 2. El proyecto de Acta será elaborado por el Secretario de actas, quien lo presentará al Presidente Ejecutivo, a más tardar el octavo día hábil posterior a la fecha de la reunión.

Parágrafo 3. Una vez revisada, el acta se enviará a los miembros Principales y Suplentes de la Junta Directiva, 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.

**ARTICULO 17. DIRECCION DE SESION.** 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 de la Junta Directiva que tuviere la precedencia según el orden alfabético del primer apellido.

**ARTICULO 18. CONSTANCIA DEL SENTIDO DEL VOTO.** El miembro de Junta que así lo solicitare, tendrá el derecho a que se deje expresa constancia del sentido de su voto en cada decisión.

**ARTICULO 19. RESERVA DE LAS SESIONES Y LAS ACTAS.** Las sesiones y las actas de la Junta Directiva no serán secretas, su reserva corresponderá a lo que disponga la ley para el efecto; sin embargo la expedición de copias de las actas para terceros deberá contar con la previa autorización de la Junta Directiva.

**ARTICULO 20. COMITES.** La Junta Directiva establecerá mediante acuerdo los comités de trabajo que estimen necesarios, permanentes o accidentales, integrados por sus miembros para el desarrollo de su gestión. Los comités son para realizar gestiones específicas, definidas en objetivos y tiempo.

Los comités evaluarán en detalle las propuestas presentadas por la Administración y agilizarán su estudio en las reuniones plenarias de la Junta Directiva.

**ARTICULO 21. CONFORMACION DE COMITES.** Los comités estarán conformados de manera plural y tendrán, al menos, dos miembros principales de la Junta Directiva.

**ARTICULO 22. INTEGRACION DE LOS COMITES.** Para integrar los comités, el Presidente de la Junta Directiva solicitará voluntarios entre los miembros principales de la Junta.

Si el número de voluntarios excediere el número de cupos a llenar, el Presidente de la Junta Directiva escogerá entre ellos a los integrantes del comité respectivo.

En caso de no contar con suficientes voluntarios, el Presidente de la Junta designará los integrantes del respectivo comité entre los miembros principales y suplentes de la Junta.

**ARTICULO 23. DIGNATARIOS DE LOS COMITES.** Cada comité elegirá entre sus miembros un Coordinador y un Suplente quien lo reemplazará en sus ausencias temporales. Actuará como Secretario del Comité el designado por el propio comité. El Presidente Ejecutivo hará parte de los comités, por derecho propio; salvo decisión en contrario de la Junta o el comité.

El Presidente de la Junta, o el Presidente Ejecutivo, instalarán el comité respectivo dentro de treinta (30) días siguientes a su conformación.

**Parágrafo 1. Son funciones del Coordinador del Comité:**

- a) Establecer, de acuerdo con el Comité, el cronograma de reuniones
- b) Moderar y estimular el análisis y la discusión de los temas que correspondan al comité.
- c) Velar porque el comité cumpla a cabalidad con las funciones asignadas
- d) Firmar, en nombre del comité, los informes que éste presente a la Junta Directiva

**Parágrafo 2. Son funciones del Secretario del Comité.**

- a) Elaborar las actas de las reuniones
- b) Prepararlos informes que el comité deba rendir a la Junta Directiva
- c) Efectuar las convocatorias que ordene el Comité o Coordinador, y
- d) Las demás que le sean asignadas por el Comité

**ARTICULO 24. PERIODO DE LOS MIEMBROS.** Los miembros de los comités permanentes serán nombrados hasta la finalización del período de la Junta Directiva o cuando la Junta Directiva lo decida.

**ARTICULO 25. INFORMES DE LOS COMITES.** Los informes deberán ser aprobados por la mayoría absoluta de los miembros del respectivo comité y se presentarán por escrito a la Junta Directiva. Cuando una comisión se dividiera en diferentes posiciones, las distintas opiniones podrán presentarse a consideración de la Junta Directiva.

En las reuniones de la Junta Directiva actuará como vocero del comité su Coordinador, o los miembros del mismo que hayan sido elegidos por mayoría para cumplir tal función. La Junta Directiva tomará la decisión.

Los informes deberán Incorporarse al acta de la respectiva reunión de Junta Directiva.

**ARTICULO 26. INCOMPATIBILIDADES.** Ningún miembro de la Junta Directiva podrá ser elegido como miembro principal en más de dos comités.

**ARTÍCULO 27. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA.** El secretario de la junta directiva será el encargado de llevar, conforme a la ley, los libros de actas de la junta Directiva y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.

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

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

1. Verificar el quórum al comienzo de cada sesión, y cuando así se requiera, en su desarrollo.
2. Levantar actas de las sesiones.
3. Certificar con su firma las actas y acuerdos aprobados por la Junta Directiva y expedir las certificaciones sobre los asuntos aprobados.
4. Llevar el libro de actas de la Junta Directiva.
5. Comunicar a las instancias competentes las decisiones de la Junta Directiva.
6. Guardar y custodiar los documentos de la Junta Directiva.

7. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva

ARTÍCULO 28. Son funciones de la junta directiva las siguientes.

### **ESTRATEGIA Y GESTIÓN**

- a) Formular y dirigir la política general de la Cámara de Comercio.
- b) Defender los intereses empresariales y de la comunidad en general dentro de los marcos establecidos por la ley.
- c) Propiciar el entendimiento entre los sectores público y privado para integrar políticas en beneficio de la comunidad Quindiana y participar con sentido de colaboración o de crítica en los hechos y factores que inciden en el desarrollo regional.
- d) Darse sus propios estatutos y reglamentos. Podrá modificarlos si lo estima necesario.
- e) Definir la estructura administrativa de la Cámara de Comercio, su planta de cargos y escala de remuneraciones.
- f) Crear oficinas delegadas en el territorio de su jurisdicción de acuerdo con las disposiciones legales.

### **CONTROL DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO**

- g) Vigilar el funcionamiento general de la Cámara de Comercio en términos de que se cumplan adecuadamente las disposiciones del Código de Comercio, las reglamentaciones del Gobierno Nacional, las de la Superintendencia de Industria y Comercio y sus propias disposiciones.
- h) 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, el artículo 23 de la Ley 905 de 2004 y demás normas que establezcan las funciones a cargo de las Cámaras de Comercio

- i) Aprobar anualmente el presupuesto de la Cámara de Comercio y hacerle las modificaciones pertinentes.
- j) Aprobar los informes financieros.
- k) Aprobar anualmente los balances y demás estados financieros de la entidad.
- l) Aprobar el programa de trabajo de la Cámara de Comercio y señalar las acciones que estime convenientes para realizar los objetivos de la misma;

## DESIGNACIONES Y ATRIBUCIONES

m) Designar el presidente ejecutivo e impartirle las instrucciones que considere convenientes.

n) Autorizar la celebración o ejecución de todo acto, contrato o convenio cuando la cuantía supere los 400 SMMLV, respecto a los recursos o aportes de la entidad, sean públicos o privados.

**PARAGRAFO:** No obstante la cuantía anteriormente establecida, PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS ante entidades nacionales, departamentales, municipales o internacionales, sean públicas, privadas o mixtas, Y PARA LA FORMALIZACIÓN O CELEBRACIÓN de todo acto, contrato o convenio QUE SE DERIVE DEL PROYECTO PRESENTADO O DE SU ADJUDICACIÓN, sólo se necesitará la autorización del Presidente o Vicepresidente de Junta Directiva, cuando la cuantía respecto a los recursos o aportes de la entidad, sean públicos o privados, supere los límites fijados al Presidente Ejecutivo.

ñ) Delegar en el presidente de la junta, en cualquiera de sus miembros o en el presidente ejecutivo las funciones que estime convenientes, que sean delegables y el acto de delegación debe precisar el alcance de la delegación para el caso concreto.

o) Decidir sobre la disposición de los bienes inmuebles de la Cámara de Comercio en la forma prevista por la ley y por los estatutos. Sin embargo, corresponderá al representante legal la suscripción de los respectivos negocios jurídicos en nombre de la Cámara de Comercio conforme la instrucción expresa del órgano colegiado.

p) Nombrar comisiones o comités para estudiar o tramitar asuntos especiales;

q) Fijar el valor de las cuotas de afiliación.

## OTRAS FUNCIONES

r) Crear las distinciones o condecoraciones que estime convenientes.

s) 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.

t) Nombrar árbitros, y amigables componedores y reglamentar su designación y emolumentos.

u) 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.

v) 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**

### **DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS FUNCIONES**

**ARTÍCULO 29.** El presidente de la junta directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Convocar y presidir las sesiones de la junta directiva y reuniones de afiliados.
- b) Velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos de la Cámara y de las decisiones que adopten la junta directiva.
- c) Presentar a la junta directiva, las iniciativas que estime necesarias para la buena marcha de la institución.
- d) Firmar las actas de las sesiones y las resoluciones de la junta directiva
- e) Delegar en el presidente ejecutivo las funciones que juzgue convenientes
- f) Corresponde al Presidente o Vicepresidente de Junta Directiva autorizar la celebración o ejecución de todo acto, contrato o convenio cuya cuantía supere los 300 SMMLV y hasta 350 SMMLV, respecto a los recursos o aportes de la entidad, sean públicos o privados.

**PARAGRAFO:** No obstante la cuantía anteriormente establecida, PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS ante entidades nacionales, departamentales, municipales o internacionales, sean públicas, privadas o mixtas, Y PARA LA FORMALIZACIÓN O CELEBRACIÓN de todo acto, contrato o convenio QUE SE DERIVE DEL PROYECTO PRESENTADO O DE SU ADJUDICACIÓN, sólo se necesitará la autorización del Presidente o Vicepresidente de Junta Directiva, cuando la cuantía respecto a los recursos o aportes de la entidad, sean públicos o privados, supere los límites fijados al Presidente Ejecutivo.

**ARTÍCULO 30.** Las ausencias temporales o definitivas del presidente de la junta directiva serán llenadas por su vicepresidente quien en tal caso tiene la plenitud de las funciones correspondientes.

## **CAPÍTULO VI DE LA COMISIÓN DE LA MESA Y SUS FUNCIONES**

**ARTÍCULO 31.** 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.

**Parágrafo:** El presidente ejecutivo asistirá a las sesiones de la comisión de la mesa con derecho a voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 32.** Son funciones de la comisión de la mesa:

- a) Asesorar al presidente ejecutivo en sus diferentes actuaciones.
- b) Autorizar préstamos a los empleados de acuerdo con las políticas que fije la junta
- c) La comisión vigilará 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
- d) Conocer previamente los informes que el presidente ejecutivo deba presentar a la junta directiva
- e) Corresponde a la Comisión de la Mesa autorizar la celebración o ejecución de todo acto, contrato o convenio cuya cuantía supere los 350 SMMLV y hasta 400 SMMLV, respecto a los recursos o aportes de la entidad, sean públicos o privados.

**PARAGRAFO:** No obstante la cuantía anteriormente establecida, PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS ante entidades nacionales, departamentales, municipales o internacionales, sean públicas, privadas o mixtas, Y PARA LA FORMALIZACIÓN O CELEBRACIÓN de todo acto, contrato o convenio QUE SE DERIVE DEL PROYECTO PRESENTADO O DE SU ADJUDICACIÓN, sólo se necesitará la autorización del Presidente o Vicepresidente de Junta Directiva, cuando la cuantía respecto a los recursos o aportes de la entidad, sean públicos o privados, supere los límites fijados al Presidente Ejecutivo.

- f) Las demás que le asigne la junta directiva.

**ARTICULO 33. RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ADMINISTRACION.** Los miembros de la Junta Directiva tendrán acceso a la información de la institución cuando la requieran, previa solicitud escrita con la

indicación de las razones o uso que se le va a dar a la información. La solicitud debe ser presentada al Presidente Ejecutivo y la entrega de la misma debe ser aprobada por la Junta Directiva. En todo caso, la respuesta a la solicitud siempre deberá indicar el destino con el que se entrega, conforme con la petición recibida.

El miembro de la Junta Directiva tendrá el deber de salvaguardar la información entregada y será responsable del buen uso de la misma, so pena de incurrir en las sanciones previstas en la ley.

## **CAPÍTULO VII DEL PRESIDENTE EJECUTIVO Y SUS FUNCIONES**

**ARTÍCULO 34.** La Cámara de Comercio tendrá un presidente ejecutivo, designado por la junta directiva. La Junta Directiva decidirá la modalidad de su contratación. El presidente ejecutivo 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:

- a) Ejercer la representación legal de la CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDÍO, de conformidad con lo establecido en los presentes y en concordancia con el artículo 78 del código de comercio
- b) Ordenar los gastos y dirigir el manejo financiero de la Cámara de Comercio con la limitante que las inversiones financieras sea realizadas en entidades vigiladas por la superintendencia financiera o quien haga sus veces, de conformidad con las leyes colombianas.
- c) 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 literal b) del presente artículo, o cuya celebración o ejecución hayan sido autorizadas por el Presidente o Vicepresidente de la Junta Directiva, la Comisión de la Mesa o 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 300 SMMLV, respecto a los recursos o aportes de la entidad, sean públicos o privados. PARAGRAFO: No obstante la cuantía anteriormente establecida, PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS ante entidades nacionales, departamentales, municipales o internacionales, sean públicas, privadas o mixtas, Y PARA LA FORMALIZACIÓN O CELEBRACIÓN de todo acto, contrato o convenio QUE SE DERIVE DEL PROYECTO PRESENTADO

O DE SU ADJUDICACIÓN, sólo se necesitará la autorización del Presidente o Vicepresidente de Junta Directiva, cuando la cuantía respecto a los recursos o aportes de la entidad, sean públicos o privados, supere los límites fijados al Presidente Ejecutivo."

d) Por derecho propio forma parte de todos los comités asesores u operativos de la institución.

e) Representar a la Cámara de Comercio como organismo vocero de la comunidad 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 de los Quindianos.

f) Nombrar y remover libremente el personal al servicio de la Cámara de Comercio dentro de la organización general adoptada por la junta directiva y presentar a la comisión de la mesa el proyecto de nivelación salarial.

g) Dirigir como primera autoridad administrativa, 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.

h) 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.

i) 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.

j) Rendir a la junta directiva informes periódicos de sus labores

k) Prospeccionar programas de trabajo de la institución y someterlos al estudio de la junta directiva o de la comisión de la mesa y dirigir su ejecución

l) Elaborar con los funcionarios correspondientes el presupuesto anual de la Cámara de Comercio y someterlo oportunamente a la aprobación de la junta directiva

m) 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.

n) Presentar para aprobación de la Junta los balances de prueba y de fin de ejercicio;

- ñ) Delegar en otros funcionarios de la Institución y bajo su responsabilidad las funciones que se le asignan que sean delegables y el acto de delegación debe precisar el alcance de la delegación para el caso concreto y de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida la Junta;
- o) Presentar anualmente a los afiliados o inscritos un informe de labores, el cual debe someterse previamente a consideración de la junta,
- p) Definir, aprobar, reformar y realizar las modificaciones necesarias al manual de funciones de la entidad, y
- q) Otorgar poderes especiales o generales dentro del alcance de sus facultades cuando lo estime necesario o pertinente e informar con posterioridad a la Junta Directiva.
- r) Las demás que sean asignadas por la ley, por los estatutos o por la junta directiva.

**ARTÍCULO 35.** El presidente ejecutivo de la Cámara de Comercio ejercerá la representación legal de la entidad. En ausencia permanente, temporal o accidental del presidente ejecutivo la representación legal estará a cargo de uno o varios suplentes elegido (s) por la Junta Directiva entre funcionarios de la entidad. En todo caso, ni el cargo de presidente ejecutivo ni el de sus suplentes podrán ser ejercidos por miembros de la Junta Directiva.

El Presidente Ejecutivo como representante legal de la Institución, ya sea judicial o extrajudicialmente, podrá celebrar en nombre de la Cámara de Comercio toda clase de actos o contratos que faciliten el normal desarrollo de la institución. En tal virtud, tendrá amplias facultades dispositivas de tal suerte que las diferentes actuaciones sean llevadas a cabo oportunamente.

## **CAPÍTULO VIII DEL SECRETARIO Y SUS FUNCIONES**

**ARTICULO 36.** La Cámara de Comercio tendrá uno o más secretarios según lo autoriza el artículo 89 del Código de Comercio, 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 IX DE LOS AFILIADOS**

**ARTÍCULO 37.** Para ser afiliado a la Cámara de Comercio se deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley, especialmente el artículo 92 del código de comercio, modificado por el artículo 12 de la ley 1727 de 2014 y demás normas complementarias.

**-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:

- a. Haber sido sancionadas en procesos de responsabilidad disciplinaria con destitución o inhabilidad para el ejercicio de funciones públicas
- b. Haber sido condenadas penalmente por delitos dolosos
- c. Haber sido condenadas en procesos de responsabilidad fiscal
- d. Haber sido excluidas o suspendidas del ejercicio profesional del comercio o de su actividad profesional
- e. Estar incluidas en listas inhibitorias por lavado de activos o financiación del terrorismo y cualquier actividad ilícita.

Las Cámaras de Comercio deberán abstenerse de afiliar o deberán cancelar la afiliación de la persona natural o jurídica, cuando conozcan que no cumple o ha dejado de cumplir alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo.

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.

**-Los afiliados a la Cámara tendrán fundamentalmente los siguientes derechos:**

- a) 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.
- b) Dar como referencia a la correspondiente Cámara de Comercio
- c) Acceder gratuitamente a las publicaciones que determine la Cámara de Comercio
- d) Obtener gratuitamente las certificaciones derivadas de su registro mercantil, sin exceder del monto de su cuota de afiliación.
- e) Recibir los demás servicios que para ellos se establezca la junta directiva

**ARTÍCULO 38.** Se pierde la calidad de afiliado en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Solicitud escrita del afiliado.
- b) Por no pagar oportunamente la cuota de afiliación o su renovación.
- c) Por la pérdida de la calidad de comerciante.
- d) Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos y deberes establecidos para conservar la calidad de afiliado.
- e) Por encontrarse en proceso de liquidación.
- f) Por cambio de domicilio principal a otra jurisdicción.
- g) Por orden de autoridad competente.

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

**PARÁGRAFO:** El comerciante afiliado que no pague la cuota de afiliación antes del 31 de marzo de cada año, perderá la calidad de afiliado, pero una vez pague conforme a los presentes estatutos, adquirirá nuevamente su calidad de afiliado sin que se requiera

de nueva solicitud. En todo caso para adquirir nuevamente la calidad de afiliado empresario debe cumplir con los demás requisitos previstos en la ley.

**ARTÍCULO 39.** Los afiliados de la Cámara de Comercio podrán reunirse en el lugar, día y hora que determine la Junta Directiva, corresponde su convocatoria al Presidente de la Junta o al Presidente Ejecutivo, la cual se hará de manera escrita y/o por correo electrónico.

**ARTÍCULO 40. AFILIACIONES Y DESAFILIACIONES:** 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 41.** 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 con los niveles de inflación proyectados por el Gobierno Nacional.

Los afiliados deben pagar la cuota anual de afiliación de la siguiente forma:

1. Los comerciantes que se afilien entre el 1 de enero y el 31 de marzo podrán pagar su cuota anual de afiliación hasta el 31 de marzo del respectivo año; en todo caso el pago debe realizarse en un ciento por ciento (100%).
2. Los comerciantes que se afilien a partir del 1 de abril deben pagar la cuota anual de afiliación en un ciento por ciento (100%) dentro de los tres meses siguientes a su aprobación como afiliado a la Cámara de Comercio de Armenia.

3. Cuando se trate de renovación de afiliación, el monto de la cuota anual debe pagarse en un ciento por ciento (100%) dentro de los tres primeros meses del respectivo año, es decir, entre el primero (1) de enero y el treinta y uno (31) de marzo de cada año.

**ARTÍCULO 42 COMITÉ DE AFILIACIÓN:** El comité de afiliación de las Cámaras de Comercio estará integrado por el Presidente Ejecutivo o su delegado y como mínimo, dos (2) funcionarios del nivel directivo

El comité de afiliación tendrá las siguientes funciones:

- a) Decidir las solicitudes de afiliación
- b) Determinar el censo electoral y disponer su actualización y depuración, cuando a ello hubiere lugar.
- c) Desafiliar a quienes incurran en cualquier causal de desafiliación
- d) 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.

**PARAGRAFO UNO:** La Cámara de Comercio tendrá un reglamento de afiliados aprobado por la Junta Directiva, el cual formará parte integral de los presente estatutos y entre otros aspectos se deberá establecer:

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

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

**ARTÍCULO 43** Impugnación de la decisión de afiliación o desafiación, contra la decisión que resuelva la solicitud de afiliación o desafiación: Procede impugnación ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

La impugnación deberá presentarse 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 44** 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 correspondiente 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.

**ARTÍCULO 45 ASIMILADOS A AFILIADOS:** La Junta Directiva de la Cámara de Comercio podrá admitir con el carácter de asimilados a afiliados a entidades gremiales, educativas, eclesiásticas, cívicas y, en general, las entidades sin ánimo de lucro que disfrutarán de las mismas prerrogativas de afiliados, excepto las de elegir y ser elegidos como miembros de la Junta Directiva y a obtener gratuitamente los certificados de registro público.

## **CAPÍTULO X DEL REVISOR FISCAL**

**ARTÍCULO 46.** La Cámara de Comercio, tendrá un revisor fiscal, que será contador público titulado, con su respectivo suplente, elegidos por los comerciantes afiliados, en la misma fecha de elección de Junta Directiva por la mayoría relativa de votos presentes y para períodos de cuatro (4) años. En los casos de falta temporal o absoluta del Revisor Fiscal actuará su suplente.

**ARTÍCULO 47.** 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 le serán aplicables las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

**ARTÍCULO 48.** El cargo de revisor fiscal, es incompatible con cualquier otro cargo o empleo de la misma Cámara de Comercio.

**ARTÍCULO 49.** Serán funciones del revisor fiscal, las siguientes:

- 1) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Cámara de Comercio, se ajustan a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones 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) Efectuar arqueo de caja.
- 5) Informar oportunamente y por escrito a la junta directiva o al presidente, según el caso, de las irregularidades que note en los actos o contratos de la Cámara de Comercio, procurando que se les aplique el trámite correspondiente, para procurar su remedio.
- 6) Verificar la comprobación de todos los valores de la Cámara de Comercio y de los que ésta tenga en custodia.
- 7) Examinar todos los balances de la Cámara de Comercio, autorizándolos con su firma, cuando los encuentre de acuerdo a la técnica contable.
- 8) Convocar a la junta directiva, cuando lo considere indispensable.
- 9) Rendir a la junta directiva, informes sobre las cuentas y balances, en los periodos que esta determine.

10) Solicitar a la junta directiva el fenecimiento de las cuentas de cada vigencia.

11) Las demás, que le imponga la ley, los estatutos o la junta directiva de acuerdo a la naturaleza del cargo.

**ARTÍCULO 50.** El revisor fiscal de la Cámara de Comercio, tendrá dentro de sus funciones, además de las señaladas en el artículo anterior, la revisión y examen de los sistemas contables de la entidad, para proponer las medidas que considere necesarias, para el buen desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 51.** 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.

**ARTÍCULO 52.** 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 53.** 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 54.** El Revisor Fiscal deberá guardar reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes.

**ARTICULO 55 Vacancia de la revisoría fiscal:** Cuando se presente la vacancia del cargo de revisor fiscal principal y suplente, se reemplazara por el candidato que le siga en orden de votación.

Cuando no existan más candidatos en el orden de elección, los comerciantes afiliados realizaran una nueva elección, de acuerdo con el procedimiento que para el efecto establezca la junta directiva en los términos del artículo 39 del decreto 2042 de 2014.

## **CAPÍTULO XI DEL PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 56.** El patrimonio de la Cámara de Comercio estará conformado de acuerdo con las normas legales vigentes.

**ARTÍCULO 57.** Ingresos Ordinarios. La cámara tendrá los siguientes ingresos ordinarios:

- 1) El producto de los derechos autorizados por la ley para las inscripciones y certificados;
- 2) Las cuotas anuales que el reglamento señale para los comerciantes afiliados e inscritos, y
- 3) Los que produzcan sus propios bienes y servicios.

## **CAPITULO XII DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

**ARTÍCULO 58.** 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 59.** Constituyen inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y violación al régimen de conflicto de intereses para los particulares que ejerzan funciones públicas, las 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 8° de la Ley 80 de 1993 y 113 de la Ley 489 de 1998, o en las normas que los modifiquen y/o complementen.
3. Las contempladas en los artículos 37 y 38 de la Ley Disciplinaria o Ley 734 de 2002; y

4. Las previstas en la Constitución, la ley y decretos relacionados con la función pública que el particular deba cumplir.

**PARÁGRAFO UNO:** No habrá inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y violación al régimen de conflicto de intereses, si uno o varios miembros de Junta Directiva que resultaren favorecido de los proyectos de beneficio general ejecutados por la Cámara de Comercio y cofinanciados por otras entidades. Lo anterior, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.

**PARÁGRAFO DOS:** 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. Lo anterior, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.

### **CAPÍTULO XIII DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

**ARTICULO 60.** Conflictos de Interés. Los administradores 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 61.** Procedimiento Cuando se enfrente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

- a. Abstenerse de actuar mientras no se haya surtido el procedimiento previsto en este Código.
- b. Informar de manera inmediata y por escrito a la Junta Directiva o al Presidente Ejecutivo de la Cámara, según sea el caso, de la situación de conflicto de interés para su evaluación, tratándose de miembros de la misma o de su Presidente Ejecutivo, dejando constancia expresa en el acta de la reunión;
- c. Abstenerse de asistir a la reunión durante el tiempo de la discusión y la decisión referente al conflicto revelado.

d. Tratándose de funcionarios de la Cámara, deberán revelar la situación respectiva ante el Presidente de la entidad para su decisión, de lo cual se dejará constancia escrita. 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.

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 ésta decidir la medida que corresponda de conformidad con el presente reglamento, 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 y sus funcionarios el incumplimiento de este artículo podrá ser causal de terminación justificada del contrato de trabajo.

**ARTICULO 62. INCOMPATIBILIDADES:** A los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío les serán aplicables las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 1727 de 2014 y cuando se encuentren en los supuestos de que tratan las inhabilidades, impedimentos y el régimen de conflictos de interés, para los particulares que ejerzan funciones públicas, las establecidas en la ley 734 de 2.002 - Código Disciplinario Único, las contempladas en los artículos 80. de la Ley 80 de 1993 ,113 de la Ley 489 de 1998 y las Leyes 1150 y 1474 de 2011 estatuto anticorrupción y en las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

**PARAGRAFO PRIMERO.** Los representantes legales de las personas jurídicas quedarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 1727 de 2014.

**PARAGRAFO SEGUNDO.-** Ningún miembro de Junta Directiva podrá contratar por sí o por interpuesta persona con la Cámara de Comercio. Para este efecto, se consideran vinculados al directivo:

1. El cónyuge, compañero o compañera permanente y quienes tengan vínculo de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.
2. También lo serán las sociedades comerciales y las demás personas jurídicas, en las

que el miembro de Junta Directiva o su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, tengan participación o la calidad de administradores, salvo que se trate de una sociedades que negocien sus acciones a través del mercado público de valores

**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.

**ARTICULO 63. DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES.** Los miembros de la Junta Directiva y los representantes legales, en su calidad de administradores, estarán sujetos al régimen de responsabilidad previsto en la normatividad vigente, y en tal virtud deberán obrar con buena fe, lealtad, y con la diligencia de un buen hombre de negocios, y deberán siempre respetar y conocer las responsabilidades legales y reglamentarias que impone su designación como miembros de Junta Directiva de una Cámara de Comercio.

Teniendo en cuenta la especial naturaleza y funciones de las Cámaras de Comercio, para los efectos del presente Código se entenderá que sus administradores 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.

**2. Deber de Lealtad**

En desarrollo del deber de lealtad, los administradores de la Cámara deberán:

- a.- Anteponer en todo tiempo el interés de la Cámara al suyo propio o al de terceros.
- b.- Inhibirse de utilizar el nombre de la entidad o su cargo para realizar proselitismo de toda clase, para adelantar 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 la que han sido nombrados o elegidos; o utilizar su cargo para presionar a particulares o funcionarios de la Cámara a respaldar una causa o campaña política.

- c.- Abstenerse de cobrar comisiones o recibir dádivas por la celebración de contratos o la prestación de servicios.
- d. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada o suministrada en virtud de la calidad de miembro de Junta directiva.
- e. Abstenerse de entregar a terceros información privilegiada o suministrada en virtud de la calidad de miembro de Junta directiva.
- f. Observar las reglas y procedimientos de la Cámara en materia de contratación.
- g. Velar por la buena administración de los recursos financieros de la Cámara, tanto públicos como privados, con transparencia y austeridad.
- h. Declarar y revelar los potenciales conflictos de interés en los que se vean incursos de manera personal, profesional, familiar o comercial.
- i. 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 administradores 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.
- 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.

### 4. Deberes de respeto y decoro:

De la misma forma, los administradores de la Cámara tienen la responsabilidad de:

- a. Actuar con decoro, mantener el orden y prestar atención durante las reuniones.

- b. Ocuparse del asunto en discusión ante todo el grupo.
- c. Limitar las discusiones a la cuestión pendiente.
- d. Respetar las decisiones tomadas por la mayoría de los miembros.

**ARTICULO 64. INHABILIDAD SOBREVINIENTE:** El miembro de Junta Directiva a quien le sobrevenga la pérdida o incumplimiento de cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 85 del Código de Comercio, incluido el requisito legal de la Matrícula Mercantil, deberá informarlo de inmediato al Presidente de la Junta Directiva.

**ARTICULO 65. APLICACIÓN EXTENSIVA DE NORMAS.** Las disposiciones del Código de Ética son extensivas a los funcionarios de la entidad, así como a los contratistas que celebren con la Cámara de Comercio cualquier tipo de contrato, quienes deberán declarar que conocen este Código de Ética y que no recae sobre ellos ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades. Para tal fin, tendrán el texto del mismo 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.

**ARTICULO 66. NOTIFICACIÓN DEL CODIGO DE ETICA 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 del Código de Ética por parte de su Jefe Directo.

Una vez que se celebre un contrato se entregará copia del presente Código de Ética al contratista, sea persona natural o representante legal de la entidad que ostente esta calidad.

## **CAPÍTULO XIV**

### **POLÍTICA DE RIESGO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**ARTÍCULO 67- POLITICA DE RIESGO.** La Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío, contará con una política de gestión y administración de riesgos operativos administrativos y financieros que dé cuenta de la identificación de los factores de vulnerabilidad, acciones y procedimientos para la mitigación del riesgo y responsabilidades corporativas para su gestión. Corresponde al Presidente Ejecutivo y

los funcionarios de nivel directivo la responsabilidad de la estructuración e implementación de la política de gestión y administración del riesgo, la cual deberá ser sometida a la aprobación de la Junta Directiva.

**ARTICULO 68. EL CONTROL INTERNO.** El control interno de la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío, 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.

## **CAPITULO XV DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS**

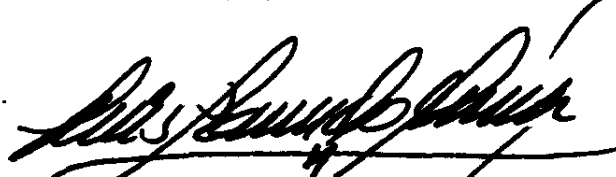
**ARTÍCULO 69.** Los presentes estatutos comenzarán a regir una vez sean aprobados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

**ARTÍCULO 70.** 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 sus miembros y posteriormente enviados dentro del término legal, para lo de su competencia a la Superintendencia de Industria y Comercio.

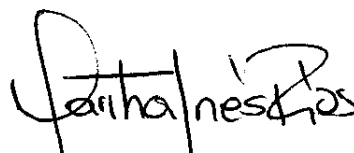
**PARÁGRAFO.** La sesión de la junta directiva que vaya a estudiar modificaciones estatutarias deberá ser expresamente convocada para tales efectos.

**ARTÍCULO 71.** Deberá publicarse en la página web de la Cámara de Comercio y en las carteleras de la entidad, los estatutos y sus reformas, dentro del mes siguiente a su aprobación, de conformidad con lo señalado en el decreto 2042 de 2014.

Los presentes estatutos fueron aprobados en su totalidad, por mayoría de votos de los miembros de la junta directiva de la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío, el día veinticuatro (24) de diciembre de 2014, a las 11:35 am.



**LUIS FERNANDO GÓMEZ GIRALDO**  
Presidente de la Junta Directiva



**MARTHA INES RÍOS BERNAL**  
Secretaria de la Junta Directiva