LA SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA:

Que la Cámara de Comercio de **MANIZALES POR CALDAS**, identificada con el NIT **890801042** es una entidad sin ánimo de lucro creada mediante el Decreto **145** del **9/02/1913** .

CERTIFICA:

La Representación Legal de la Cámara de Comercio de **MANIZALES POR CALDAS** la ejercen el presidente ejecutivo y sus suplentes.

QUE EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS-SAIR

Fue nombrado como presidente ejecutivo de la Cámara de Comercio de **MANIZALES POR CALDAS**, el señor(a) **ANA MARIA GONZALEZ ARISTIZABAL** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía número **30306063** mediante acta N° **46** del **1/09/2025** .

Se designaron como suplentes del Presidente Ejecutivo:

SUPLENTE
Nombre: SANDRA MARÍA SALAZAR ARIAS
Número de identificación: 30316836
Cargo: DIRECTORA DE LA UNIDAD DE REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS
Tipo y número de documento de designación: ACTA 602
Fecha de designación: 26/05/2012

SUPLENTE
Nombre: CÉSAR AUGUSTO CARDENAS MOLINA
Número de identificación: 75083902
Cargo: DIRECTOR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANICIERA
Tipo y número de documento de designación: DOCUMENTO PRIVADO CI-029-12-4
Fecha de designación: 1/03/2024

3793-74GA-417e-Bd64-41Se-9d64
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

Superintendencia de Sociedades

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 2.1.1. DE LA CIRCULAR EXTERNA 100-000002 DEL 25 DE ABRIL DE 2022 EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES, “LAS CÁMARAS DE COMERCIO SON RESPONSABLES DE MANTENER ACTUALIZADA Y COMPLETA LA INFORMACIÓN REPORTADA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SAIR)” INCLUYENDO LAS NOVEDADES RELATIVAS A LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD. EN CONSECUENCIA, LA INFORMACIÓN QUE CONSTA EN LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, CORRESPONDE A LA REPORTADA POR LA CÁMARA DE COMERCIO EN EL SISTEMA SAIR, SIN PERJUICIO DE QUE LA MISMA SEA OBJETO DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN QUE ESTA SUPERINTENDENCIA EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 87 DEL CÓDIGO DE COMERCIO Y EN EL ARTÍCULO 70 DE LA LEY 2069 DE 2020 ESTIME INICIAR, NI AQUELLAS QUE SE INTERPONGAN ANTE LA JURISDICCIÓN ORDINARIA.

La presente certificación se expide a **QUIEN INTERESE.**

Cordialmente,

JOAQUIN FERNANDO RUIZ GONZALEZ
Secretario (a) General (E)

TRD: CONSECUTIVO DE CERTIFICACIONES

Nota: La información reportada en la presente certificación es tomada de la plataforma SAIR

3793-74GA-417e-Bd64-41Se-9d64
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **30.316.836**

SALAZAR ARIAS
APELLIDOS

SANDRA MARIA
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

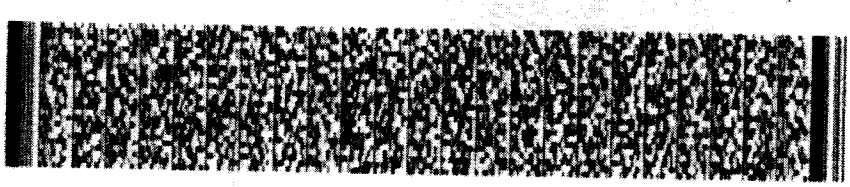
FECHA DE NACIMIENTO **19-SEP-1970**

MANIZALES
(CALDAS)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **F** SEXO

28-OCT-1988 MANIZALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS SALINAS YAGHA



A-0900100-35161611-F-0030316836-20070729 **02570**07210N 02 254471055

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 08 de septiembre de 2026, a las 09:04:51, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8908010426
Código de Verificación	8908010426260908090450

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 02 de septiembre de 2026, a las 10:51:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	30316836
Código de Verificación	30316836260902105131

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302537814

PIB
09:05:31

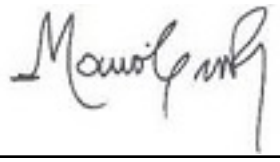
Bogotá DC, 08 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES identificado(a) con NIT número 8908010426:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302238762

PIB
10:47:53

Bogotá DC, 02 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SANDRA MARIA SALAZAR ARIAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 30316836:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:56:10 AM horas del 02/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **30316836**
Apellidos y Nombres: **SALAZAR ARIAS SANDRA MARIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/09/2026 09:05:58 a. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **890801042**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **147210118** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/09/2026 10:58:18 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **30316836** y Nombre: **SANDRA MARIA SALAZAR ARIAS.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **146865589** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 30316836 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 01/09/2026 04:55 PM

Código Verificación: **XC25MHU6J3**

Válida hasta: **30/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

La validez de este documento podrá verificarse en la página certificados.supernotariado.gov.co

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE MANIZALES
CERTIFICADO DE TRADICION
MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 2609044174142478775 **Nro Matrícula: 100-27131**

Impreso el 4 de Septiembre de 2026 a las 02:43:45 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

CIRCULO REGISTRAL: 100 - MANIZALES DEPTO: CALDAS MUNICIPIO: MANIZALES VEREDA: MANIZALES
FECHA APERTURA: 11-07-1978 RADICACIÓN: 78-003076 CON: HOJAS DE CERTIFICADO DE: 11-07-1978
CODIGO CATASTRAL: **17001010501770005000**COD CATASTRAL ANT: 01-05-0177-0005-000
NUPRE:

ESTADO DEL FOLIO: **ACTIVO**

= =

DESCRIPCION: CABIDA Y LINDEROS

UNA CASA DE HABITACION Y SU SOLAR Y QUE LINDA POR EL NORTE CON LA CARRERA VEINTITRES (23) POR EL COSTADO ORIENTAL CON LA CALLE VEINTISEIS (27) POR EL COSTADO SUR CON LA CARRERA 24 Y POR EL LADO OCCIDENTAL CON PREDIO DE MARGARITA JARAMILLO SUCESORA DE CARLOS JARAMILLO CONFORME A LA VOLUNTAD DEL CAUSANTE CONTENIDA EN SU TESTAMENTO EL INMUEBLE ANTERIOR NO PODRA SE VENDIDO NI ENAJENADO Y SE DESTINARA EXCLUSIVAMENTE A LA FUNDACION DE UNA CASA SIMILAR A LA QUE HOY TIENE LA CASA DE LA SAGRADA FAMILIA SEGUN ESCRITURA 2600 DEL 22-10-92 DE LA NOTARIA 1 ANOTACION 014 EL AREA ES DE 1300 METROS CUADRADOS.

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública

AREA Y COEFICIENTE

AREA - HECTAREAS: METROS CUADRADOS: CENTIMETROS CUADRADOS:
AREA PRIVADA - METROS CUADRADOS: CENTIMETROS CUADRADOS: / AREA CONSTRUIDA - METROS CUADRADOS: CENTIMETROS: CUADRADOS
COEFICIENTE : %

COMPLEMENTACION:

DIRECCION DEL INMUEBLE

Tipo Predio: URBANO
1) CARRERA 23 Y 24 CALLES 26 Y 27

DETERMINACION DEL INMUEBLE:
DESTINACION ECONOMICA:

MATRICULA ABIERTA CON BASE EN LA(s) SIGUIENTE(s) (En caso de integración y otros)

ANOTACION: Nro 001 Fecha: 08-04-1957 Radicación: SN

Doc: SENTENCIA SN DEL 21-03-1957 JUZ.2.C.CTO DE MANIZALES VALOR ACTO: $150,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 150 ADJUDICACION EN SUCESION

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: HOYOS ROBLEDO GONZALO

A: CASA DE LA SAGRADA FAMILIA DE MANIZALES X

ANOTACION: Nro 002 Fecha: 18-07-1973 Radicación: SN

Doc: RESOLUCION 098 DEL 18-07-1973 VALORIZACION DE MANIZALES VALOR ACTO: $77,027.33

ESPECIFICACION: OTRO: 999 VALORIZACION MUNICIPAL

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: VALORIZACION MUNICIPAL

La validez de este documento podrá verificarse en la página certificados.supernotariado.gov.co

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE MANIZALES

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 26090441741424787 75 **Nro Matrícula: 100-27131**

Impreso el 4 de Septiembre de 2026 a las 02:43:45 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

A: CASA DE LA SAGRADA FAMILIA **X**

ANOTACION: Nro 003 Fecha: 06-09-1978 Radicación: 8139

Doc: OFICIO 636 DEL 21-07-1978 VALORIZACION DE MANIZALES VALOR ACTO: $

Se cancela anotación No: 2

ESPECIFICACION: CANCELACION: 780 CANCELACION VALORIZACION

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: VALORIZACION MPL

A: CASA DE LA SAGRADA FAMILIA

ANOTACION: Nro 004 Fecha: 13-09-1978 Radicación: 8152

Doc: ESCRITURA 1259 DEL 04-09-1978 NOTARIA 3. DE MANIZALES VALOR ACTO: $

ESPECIFICACION: OTRO: 999 DECLARACION SOBRE LAS RAZONES PARA ENAJENACION

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: CONGREGACION DE LA SAGRADA FAMILIA

ANOTACION: Nro 005 Fecha: 13-09-1978 Radicación: 8152

Doc: ESCRITURA 1259 DEL 04-09-1978 NOTARIA 3. DE MANIZALES VALOR ACTO: $10,000,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: CONGREGACION DE LA SAGRADA FAMILIA

A: CORPORACION FINANCIERA DE CALDAS S.A. **X**

ANOTACION: Nro 006 Fecha: 18-07-1979 Radicación: 4957

Doc: ESCRITURA 900 DEL 15-05-1979 NOTARIA 1. DE MANIZALES VALOR ACTO: $11,500,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: CORPORACION FINANCIERA DE CALDAS S.A.

A: PROMOTORA DE LA CONSTRUCCION DEL EDIFICIO CORPORACION FINANCIERA DE CALDAS LTDA

ANOTACION: Nro 007 Fecha: 18-07-1979 Radicación: SN

Doc: ESCRITURA 900 DEL 15-05-1979 NOTARIA 1. DE MANIZALES VALOR ACTO: $9,500,000

ESPECIFICACION: GRAVAMEN: 210 HIPOTECA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PROMOTORA DE LA CONSTRUCCION DEL EDIFICIO CORPORACION FINANCIERA DE CALDAS LTDA

X

La validez de este documento podrá verificarse en la página certificados.supernotariado.gov.co

A: CORPORACION FINANCIERA DE CALDAS S.A.

ANOTACION: Nro 008 Fecha: 18-07-1984 Radicación: 8526

Doc: ESCRITURA 1476 DEL 28-06-1984 NOTARIA 1. DE MANIZALES VALOR ACTO: $9,500,000

Se cancela anotación No: 7

ESPECIFICACION: CANCELACION: 650 CANCELACION HIPOTECA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: CORPORACION FINANCIERA DE CALDAS S.A.

A: PROMOTORA DE LA CONSTRUCCION DEL EDIFICIO CORPORACION FINANCIERA DE CALDAS LTDA

ANOTACION: Nro 009 Fecha: 18-07-1984 Radicación: 8527

Doc: ESCRITURA 1477 DEL 28-06-1984 NOTARIA 1. DE MANIZALES VALOR ACTO: $18,000,000

ESPECIFICACION: GRAVAMEN: 210 HIPOTECA ABIERTA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PROMOTORA DE LA CONSTRUCCION DEL EDIFICIO CORPORACION FINANCIERA DE CALDAS LIMITADA

X

A: CORPORACION FINANCIERA DE CALDAS S.A.

ANOTACION: Nro 010 Fecha: 07-01-1988 Radicación: 00157

Doc: ESCRITURA 2484 DEL 23-12-1987 NOTARIA 1. DE MANIZALES VALOR ACTO: $12,714,900.96

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 106 LIQUIDACION DE SOCIEDAD

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PROEDIFICIO FINANCALDAS LTDA EN LIQUIDACION

A: CORPORACION FINANCIERA DE CALDAS **X**

ANOTACION: Nro 011 Fecha: 12-10-1989 Radicación: 30054

Doc: ESCRITURA 2484 DEL 23-12-1987 NOTARIA 1. DE MANIZALES VALOR ACTO: $

Se cancela anotación No: 9

ESPECIFICACION: CANCELACION: 650 CANCELACION DE HIPOTECA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: CORPORACION FINANCIERA DE CALDAS S.A.

A: PROEDIFICIO FINANCALDAS LTDA EN LIQUIDACION

ANOTACION: Nro 012 Fecha: 27-10-1989 Radicación: 33597

Doc: ESCRITURA 2013 DEL 20-10-1989 NOTARIA 1. DE MANIZALES VALOR ACTO: $42,000,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 101 COMPRAVENTA

La validez de este documento podrá verificarse en la página certificados.supernotariado.gov.co

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE MANIZALES

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 26090441741424787 75 **Nro Matrícula: 100-27131**

Impreso el 4 de Septiembre de 2026 a las 02:43:45 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: CORPORACION FINANCIERA DE CALDAS S.A.

A: CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES **X**

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LA GUARDA DE LA FE PUBLICA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE MANIZALES ORIP

ANOTACION: Nro 013 Fecha: 06-09-1991 Radicación: 24520

Doc: ESCRITURA 1977 DEL 30-08-1991 NOTARIA 1. DE MANIZALES VALOR ACTO: $18,000,000

Se cancela anotación No: 9

ESPECIFICACION: CANCELACION: 650 CANCELACION DE HIPOTECA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: CORPORACION FINANCIERA DE CALDAS S.A.

A: PROMOTORA DE LA CONSTRUCCION DEL EDIFICIO CORPORACION FINANCIERA DE CALDAS S.A.

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LA GUARDA DE LA FE PUBLICA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE MANIZALES ORIP

ANOTACION: Nro 014 Fecha: 15-01-1993 Radicación: 672

Doc: ESCRITURA 2600 DEL 22-10-1992 NOTARIA 1. DE MANIZALES VALOR ACTO: $500,000,000

ESPECIFICACION: GRAVAMEN: 210 HIPOTECA ABIERTA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES X

A: CORPORACION COLOMBIANA DE AHORRO Y VIVIENDA "DAVIVIENDA"

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LA GUARDA DE LA FE PUBLICA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE MANIZALES ORIP

ANOTACION: Nro 015 Fecha: 29-12-2011 Radicación: 2011-100-6-35763

Doc: ESCRITURA 10411 DEL 28-12-2011 NOTARIA SEGUNDA DE MANIZALES VALOR ACTO: $0

ESPECIFICACION: LIMITACION AL DOMINIO: 0317 CONSTITUCION REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL EDIFICIO "CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES" PROPIEDAD HORIZONTAL. (VER MATRICULAS ABIERTAS DE 100-195831 A LA 100-195839)

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

A: CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LA GUARDA DE LA FE PUBLICA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE MANIZALES ORIP

ANOTACION: Nro 016 Fecha: 26-04-2013 Radicación: 2013-100-6-8332

Doc: ESCRITURA 625 DEL 25-04-2013 NOTARIA PRIMERA DE MANIZALES VALOR ACTO: $500,000,000

Se cancela anotación No: 14

ESPECIFICACION: CANCELACION: 0843 CANCELACION POR VOLUNTAD DE LAS PARTES DE HIPOTECA ABIERTA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: CORPORACION COLOMBIANA DE AHORRO Y VIVIENDA "DAVIVIENDA" HOY BANCO DAVIVIENDA S.A.

A: CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LA GUARDA DE LA FE PUBLICA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE MANIZALES ORIP

NRO TOTAL DE ANOTACIONES: *16*

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LA GUARDA DE LA FE PUBLICA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE MANIZALES ORIP

La validez de este documento podrá verificarse en la página certificados.supernotariado.gov.co

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE MANIZALES
CERTIFICADO DE TRADICION
MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 260904417414247875 **Nro Matrícula: 100-27131**

Impreso el 4 de Septiembre de 2026 a las 02:43:45 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

CON BASE EN LA PRESENTE SE ABRIERON LAS SIGUIENTES MATRICULAS

15 -> 195833 : LOCAL 02 -
15 -> 195838 : UNIDAD 2 -
15 -> 195839 : UNIDAD 3 -
15 -> 195834 : LOCAL 03 -
15 -> 195837 : LOCAL 06 -
15 -> 195832 : LOCAL 01 -
15 -> 195835 : LOCAL 04 -
15 -> 195831 : UNIDAD 1 -
15 -> 195836 : LOCAL 05 -

SALVEDADES: (Información Anterior o Corregida)

Anotación Nro: 0 Nro corrección: 1 Radicación: 2010-100-3-139 Fecha: 14-11-2010

SE ACTUALIZA FICHA CATASTRAL CON LA SUMINISTRADA POR EL I.G.A.C., SEGUN RES. NO. 8589 DE 27-11-2008 PROFERIDA POR LA S.N.R (CONVENIO IGAC-SNR DE 23-09-2008)

= =

FIN DE ESTE DOCUMENTO

El interesado debe comunicar al registrador cualquier falla o error en el registro de los documentos

USUARIO: Realtech

TURNO: 2026-100-1-75081 **FECHA: 04-09-2026**

EXPEDIDO EN: BOGOTA

HERMAN ZULUAGA SERNA

REGISTRADOR PRINCIPAL

CAPÍTULO I
NATURALEZA JURÍDICA Y CREACIÓN

ARTÍCULO 1. *La Cámara de Comercio de Manizales por Caldas es una persona jurídica de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, administrada y gobernada por los comerciantes matriculados en el respectivo registro mercantil que tengan la calidad de afiliados, creada en virtud del Decreto 145 de febrero 14 de 1913, regida por las normas del Código de Comercio y las demás disposiciones que lo aclaren, adicionen, modifiquen o reglamenten. Su jurisdicción está integrada por los siguientes municipios: Manizales, Villamaría, Neira, Aranzazu, Salamina, Pácora, Aguadas, Filadelfia, La Merced, Marmato, Supía, Riosucio, Anserma, Risaralda, San José, Belalcázar, Viterbo y Marulanda.*

CAPÍTULO II
OBJETO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 2. *La Cámara de Comercio ejercerá las funciones señaladas principalmente en el artículo 86 del Código de Comercio, en el artículo 2.2.2.38.1.4 del Decreto 1074 de 2015 y demás normas legales o reglamentarias que las modifiquen, adicionen o sustituyan.*

De acuerdo con lo anterior corresponde a la Cámara de Comercio ejercer las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultivo del Gobierno nacional y, en consecuencia, estudiar los asuntos que éste someta a su consideración y rendir los informes que le soliciten sobre la industria, el comercio y demás ramas relacionadas con sus actividades.
2. Adelantar, elaborar y promover investigaciones y estudios jurídicos, financieros, estadísticos y socioeconómicos, sobre temas de interés regional y general, que contribuyan al desarrollo de la comunidad y de la región donde operan.
3. Llevar los registros públicos encomendados por la ley y certificar sobre los actos y documentos allí inscritos.
4. 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.
5. Crear centros de arbitraje, conciliación y amigable composición por medio de los cuales se ofrezcan los servicios propios de los métodos alternos de solución de conflictos, de acuerdo con las disposiciones legales.
6. Adelantar acciones y programas dirigidos a dotar a la región de las instalaciones necesarias para la organización y realización de ferias, exposiciones, eventos artísticos, culturales, científicos y académicos, entre otros, que sean de interés para la comunidad empresarial de la jurisdicción de la respectiva Cámara de Comercio.
7. Participar en la creación y operación de centros de eventos, convenciones y recintos feriales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1558 de 2012 y las demás normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen.

8. Promover la formalización, el fortalecimiento y la innovación empresarial, así como desarrollar actividades de capacitación en las áreas comercial e industrial y otras de interés regional, a través de cursos especializados, seminarios, conferencias y publicaciones.
9. Promover el desarrollo regional y empresarial, el mejoramiento de la competitividad y participar en programas nacionales de esta índole.
10. Promover la afiliación de los comerciantes inscritos que cumplan los requisitos señalados en la ley, con el fin de estimular la participación empresarial en la gestión de la cámara de comercio y el acceso a los servicios y programas especiales.
11. Prestar servicios de información empresarial originada exclusivamente en los registros públicos, para lo cual podrá cobrar solo los costos de producción de la misma.
12. Prestar servicios remunerados de información de valor agregado que incorpore datos de otras fuentes.
13. Desempeñar y promover actividades de veeduría cívica en temas de interés general de su correspondiente jurisdicción.
14. Promover programas, y actividades en favor de los sectores productivos de las regiones en que les corresponde actuar, así como la promoción de la cultura, la educación, la recreación y el turismo.
15. Participar en actividades que tiendan al fortalecimiento del sector empresarial, siempre y cuando se pueda demostrar que el proyecto representa un avance tecnológico o suple necesidades o implica el desarrollo para la región.
16. Mantener disponibles programas y servicios especiales para sus afiliados.
17. Disponer de los servicios tecnológicos necesarios para el cumplimiento y debido desarrollo de sus funciones registrales y la prestación eficiente de sus servicios.
18. Publicar la noticia mercantil de que trata el numeral 4 del artículo 86 del Código de Comercio, que podrá hacerse en los boletines u órganos de publicidad de la cámara de comercio, a través de Internet o por cualquier medio electrónico que lo permita.
19. Realizar aportes y contribuciones a toda clase de programas y proyectos de desarrollo económico, social y cultural en el que la nación o los entes territoriales, así como sus entidades descentralizadas y entidades sin ánimo de lucro tengan interés o hayan comprometido sus recursos.
20. Participar en programas regionales, nacionales e internacionales cuyo fin sea el desarrollo económico, cultural o social en Colombia.
21. Gestionar la consecución de recursos de cooperación internacional para el desarrollo de sus actividades.
22. Prestar los servicios de entidades de certificación previsto en la Ley 527 de 1999, de manera directa o mediante la asociación con otras personas naturales o jurídicas.
23. Administrar individualmente o en su conjunto cualquier otro registro público de personas, bienes, o servicios que se deriven de funciones atribuidas a entidades públicas con el fin de conferir publicidad a actos o documentos, siempre que tales registros se desarrollen en virtud de autorización legal y de vínculos contractuales de tipo habilitante que celebren con dichas entidades.
24. Las demás asignadas legalmente.

***ARTÍCULO 3**. La Cámara de Comercio podrá celebrar convenios con otras cámaras de comercio, asociarse o contratar con cualquier persona natural o jurídica para el cumplimiento de sus funciones. También podrán cumplir sus funciones mediante la*

constitución o participación en entidades vinculadas. Ningún mecanismo de asociación o vinculación que celebre la cámara de comercio podrá ser alegado como causal eximente de responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones. La participación de la cámara de comercio en cualquiera de estas actividades, deberá ser en igualdad de condiciones frente a los demás competidores, incluso en cuanto al manejo de la información.

CAPÍTULO III
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 4. *La estructura organizacional de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas es:*

a) La Junta Directiva
b) La Comisión de la Mesa
c) El Presidente y los Vicepresidentes de la Junta Directiva
d) El Presidente Ejecutivo
e) Las Unidades y Áreas
f) La Revisoría Fiscal
g) El Secretario.

CAPÍTULO IV
DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 5*. 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.*

ARTÍCULO 6*. Para ser miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:*

a) Ser ciudadano colombiano en ejercicio de sus derechos políticos
b) No haber sido sancionado por ninguno de los delitos determinados en el artículo 16 del Código de Comercio
c) Estar domiciliado en la respectiva circunscripción
d) Ser persona de reconocida honorabilidad
e) Haber ostentado ininterrumpidamente la calidad de afiliado durante los dos (2) últimos años calendario previo al treinta y uno (31) de marzo del año correspondiente a la elección.
f) Haber renovado su matrícula mercantil durante los dos (2) últimos años calendario previo al treinta y uno (31) de marzo del año correspondiente a la elección
g) Mantener la calidad de afiliado hasta el día de las elecciones.
h) No estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 9 de la Ley 1727 de 2014.
i) No estar incurso en las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 1727 de 2014

j) Haber cumplido de forma permanente sus obligaciones derivadas de la calidad de comerciante, incluída la renovación oportuna de la matrícula mercantil en cada período
k) Cumplir con los demás requisitos exigidos para ser afiliados y mantener dicha condición

PARÁGRAFO PRIMERO. *Las personas jurídicas actuarán por intermedio de su representante legal, quien deberá acreditar los mismos requisitos exigidos para ser afiliados, salvo el de ser comerciante.*

PARÁGRAFO SEGUNDO*. Las sociedades que tengan sucursales matriculadas fuera de su domicilio principal podrán elegir y ser elegidas para integrar la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de la jurisdicción en que estas se encuentren matriculadas, cumpliendo los requisitos antes señalados.*

Para el efecto, cada sociedad que esté en la anterior circunstancia tendrá derecho a un (1) voto independientemente del número de sucursales que tenga matriculadas en la respectiva Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 7*. La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas, con independencia de su número de afiliados estará conformada por nueve (9) miembros principales y nueve (9) suplentes personales, salvo que tengan un número de afiliados superior a 2500, caso en el cual tendrá doce (12) miembros principales y doce (12) suplentes personales.*

PARÁGRAFO*: El voto en las elecciones de la Junta Directiva será personal e indelegable. Las personas naturales afiliadas votaran personalmente. Las personas jurídicas afiliadas votarán a través de cualquiera que ostente la calidad de representante legal inscrito en el registro mercantil.*

ARTÍCULO 8*. Los miembros de la Junta Directiva, con excepción de los representantes del Gobierno Nacional, serán elegidos para un período de cuatro (4) años, con posibilidad de reelección inmediata por una sola vez.*

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

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

ARTÍCULO 9*. El representante legal de la persona jurídica elegida como miembro de la Junta Directiva es el único autorizado para asistir a las reuniones y deberá cumplir con las calidades y condiciones de afiliado, salvo la de ser comerciante.*

Los derechos, obligaciones, inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y demás limitaciones aplicables a los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio,

serán también aplicables al representante legal de la persona jurídica que sea miembro de la Junta Directiva.

***PARÁGRAFO.** La persona jurídica que haya sido elegida como miembro de la junta directiva, podrá concurrir a través de cualquier representante legal inscrito en el registro mercantil. Para tales efectos, antes de la posesión, la persona jurídica indicará a la Cámara de Comercio el nombre del representante legal que ha designado como su delegado para asistir a las reuniones de junta directiva. 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. 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 junta directiva elegido.*

***ARTÍCULO 10.** 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 la Cámara de Comercio.*

***ARTÍCULO 11**. La convocatoria para la elección de los miembros de la Junta Directiva será efectuada en la época y forma señaladas por la Ley.*

***ARTÍCULO 12**. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes, por convocatoria de su Presidente o del Presidente Ejecutivo, que se realizará por escrito, vía fax o por correo electrónico con una antelación no inferior a ocho (8) días calendario, sin contar el día de la convocatoria y el de la reunión.*

La citación deberá indicar el día, hora y lugar en que se realice la reunión y el orden del día.

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 a reuniones extraordinarias deberá efectuarse en un término no inferior a tres (3) días calendario.

***PARÁGRAFO**. Los miembros suplentes de la Junta Directiva asistirán a las mismas en ausencia temporal o absoluta de los principales*

***ARTICULO 13.** La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente, con la mayoría absoluta de sus miembros.*

***ARTICULO 14**. La Junta Directiva podrá efectuar reuniones presenciales y no presenciales y tomar decisiones por voto escrito de acuerdo con lo señalado en la Ley.*

ARTÍCULO 15. *El Presidente Ejecutivo asistirá a las reuniones de la junta directiva con voz pero sin voto.*

El revisor fiscal solo podrá participar en las reuniones de la junta directiva por invitación expresa de la misma o cuando alguna circunstancia particular lo amerite.

No podrán participar en la junta directiva de manera permanente, personas ajenas a sus integrantes.

No podrán efectuarse nominaciones honorarias de miembros de junta directiva.

ARTÍCULO 16. *De las reuniones de Junta Directiva se levantará un acta firmada por el presidente y por el secretario de la misma, en la cual deberá dejarse constancia de la fecha de la reunión, de los miembros que asistan, de los ausentes, de las excusas presentadas, de los asuntos sometidos a su conocimiento, de las decisiones que se adopten, y de los votos a favor o en contra que se emitan para cada una de ellas.*

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

ARTÍCULO 17*. Para la tramitación o despacho de asuntos especiales la Junta Directiva o el Presidente de la misma, podrán nombrar con carácter permanente o transitorio comités y/o comisiones de su seno y/o integradas por personas ajenas a ésta, las cuales tendrán un período designado por la misma Junta.*

ARTÍCULO 18*. Son funciones de la Junta Directiva:*

a) Elegir y remover a su Presidente y a sus dos Vicepresidentes.
b) Nombrar y remover al Presidente Ejecutivo y fijar su remuneración
c) Elaborar y aprobar su propio reglamento
d) Señalar las políticas a seguir por la Cámara de acuerdo con sus objetivos
e) Crear por iniciativa propia, o a solicitud de la Presidencia Ejecutiva, los distintos cargos que sean necesarios para la buena marcha de la Cámara y fijarles asignación.
f) Si así lo dispone, y sin perjuicio de las facultades de la Presidencia Ejecutiva, asignar las funciones de cada cargo y aprobar las políticas de remuneración de los empleados.
g) Autorizar al Presidente Ejecutivo para la celebración de actos o contratos cuya cuantía exceda de cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
h) Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos con base en el proyecto que presente la Presidencia Ejecutiva.
i) Establecer la destinación del remanente del presupuesto, si lo hubiere, bien sea para atender gastos corrientes o de inversión, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
j) Velar por el cabal cumplimiento de los estatutos de la Cámara y aprobar sus reformas.

k) Ejercer los medios de acción necesarios tendientes a obtener o realizar los objetivos de la Cámara.
l) Establecer, modificar o ajustar las cuotas de afiliación y tarifas de los servicios que preste la Cámara y que no estén señalados por la ley.
m) Emitir concepto previo respecto de la vinculación permanente de la Cámara a otra u otras entidades que cumplan funciones complementarias de las suyas, análogas a las mismas o conexas con ellas.
n) Las demás que le estén expresa o implícitamente atribuidas en la Ley, en los estatutos y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

***ARTICULO 19**. El presidente de la Junta promoverá la participación de todos los miembros en sus deliberaciones.*

En caso de imposibilidad para asistir, deberá darse aviso al secretario de la Junta Directiva, de manera inmediata, con el fin de que el respectivo suplente pueda ser avisado oportunamente de que debe asistir como principal, salvo que la inasistencia se deba a un imprevisto.

***ARTÍCULO 20.** 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. Así las cosas, no podrán transcurrir más de doce (12) meses entre la primera y la quinta inasistencia que configure la vacancia.*

2. *Cuando durante el período para el cual ha sido elegido miembro de la junta, presenta cualquier circunstancia que implique la perdida de la calidad de afiliado.*

3. *Cuando al directivo le sobrevenga una causal de inhabilidad prevista en la Ley.*

Para el conteo de las fallas se tendrán en cuenta las siguientes observaciones:

Sesiones ordinarias de la Junta Directiva:

- Si no asiste el miembro principal y asiste el suplente, la inasistencia se le computa al principal.
- Si no asiste el miembro principal ni su suplente, la inasistencia se le computa a ambos.
- Si asiste el miembro principal y no asiste el suplente, la inasistencia no se le computa a ninguno.

Sesiones extraordinarias de la Junta Directiva:

- Si no asiste el miembro principal y asiste el suplente, no se le computa la vacancia al principal.
- Si no asiste el miembro principal ni su suplente, la inasistencia se le computa a ambos.

- Si asiste el miembro principal y no asiste su suplente, la inasistencia no se le computa a ninguno.

***ARTÍCULO 21**. En el evento de la vacancia de un miembro de Junta Directiva principal, el suplente personal ocupará su lugar.*

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 tratare de única lista, la vacante la ocupará un principal y un suplente elegidos por la Junta Directiva.

***ARTICULO 22**. 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.*

***PARÁGRAFO**: Tratándose de la ausencia de uno de los miembros principales designados por el Gobierno Nacional, el suplente lo reemplazará en sus faltas temporales y absolutas. En este último evento, el reemplazo será hasta tanto se realice una nueva designación por parte del Gobierno Nacional.*

***ARTÍCULO 23**. Los miembros de la Junta Directiva responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa grave ocasionen a la cámara, salvo cuando se trate de miembros ausentes o disidentes. Si el miembro de Junta Directiva es una persona jurídica, la responsabilidad será de ella y de su representante legal.*

***ARTÍCULO 24**. La Junta Directiva, en el desarrollo de sus funciones, será responsable de la planeación, adopción de políticas, el control y la evaluación de gestión de la Cámara de Comercio. Se abstendrá de coadministrar o intervenir en la gestión y en los asuntos particulares de su ordinaria administración, por fuera de sus competencias legales y estatutarias.*

***ARTÍCULO 25**. Teniendo en cuenta su especial naturaleza y funciones de la cámara de comercio, los miembros de la Junta Directiva actuaran 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*
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.*

Deber de diligencia: *En desarrollo del deber de diligencia los directivos deberán en especial:*

1. *Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.*
2. *Informarse suficientemente antes de tomar cualquier decisión.*
3. *Dedicar el tiempo necesario a la realización de las actividades propias de la Junta Directiva.*
4. *Abstenerse de obstaculizar el normal desarrollo de la Junta Directiva.*
5. *Asistir a las reuniones de Junta Directiva y brindar atención a los asuntos tramitados y sometidos al conocimiento de la junta.*
6. *Actuar exclusivamente a través de canales institucionales y como cuerpo colegiado.*
7. *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, so pena de incurrir en las sanciones previstas en los presentes Estatutos.*

Deber de respeto: *Los directivos de la Cámara tienen la responsabilidad de:*

1. *Actuar con decoro, mantener el orden y prestar atención durante las reuniones.*
2. *Respetar la agenda de las sesiones de Junta Directiva y comités, así como respetar el uso de la palabra de los demás integrantes de la junta.*
3. *Respetar la dignidad personal de los miembros de Junta Directiva*

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

***ARTÍCULO 26**. Deberes especiales de los miembros de junta directiva: Los miembros de la junta directiva de la Cámara de Comercio deberán 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 7° de la Ley 1727 de 2014, y demás normas que establezcan o reglamenten las funciones a cargo de las cámaras de comercio.*

***PARÁGRAFO**. Los miembros de la Junta Directiva y el Presidente Ejecutivo, en su calidad de administradores, estarán sujetos al régimen de responsabilidad previsto en la ley y deberán conocer y respetar las responsabilidades legales y reglamentarias que impone el ejercicio de sus funciones.*

***ARTÍCULO 27**. Los miembros de Junta Directiva de la Cámara de Comercio tendrán, entre otros, los siguientes derechos:*
1. Acceder a la información indispensable para el cumplimiento de sus funciones, entendida esta como a la que acceden todos los miembros de la Junta Directiva en condiciones de igualdad, para preparar la reunión respectiva, y acceder previa autorización de la Junta Directiva a cualquier información adicional a la indispensable para el cumplimiento de sus funciones.

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

2. Dejar constancias en las actas

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

4. Presentar, por intermedio de la Presidencia Ejecutiva, iniciativas o proyectos para la conformación del plan estratégico de la Cámara.

***ARTÍCULO 28**. Evaluación de la Junta Directiva. La Junta Directiva evaluará su gestión anualmente, de conformidad con la metodología que ésta apruebe para el efecto. Se analizará la efectividad de la Junta Directiva, así como la generación de valor que está creando para la Cámara de Comercio, los resultados de dicha auto-evaluación serán incluidos en el Informe Anual de Gestión.*

CAPÍTULO V
DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 29. *La Junta Directiva tendrá un Presidente y dos Vicepresidentes 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 los dos Vicepresidentes serán elegidos en la primera reunión del mes de enero de cada año.*

Son funciones y atribuciones del Presidente de la Junta Directiva:

a) Llevar la vocería de la Junta Directiva al interior de la Cámara y ser el canal natural de comunicación entre este órgano y el Presidente Ejecutivo.
b) Convocar directamente o solicitar la convocatoria de la Junta Directiva
c) Definir la agenda de las reuniones, en forma conjunta con el Presidente Ejecutivo de la Cámara
d) Presidir las sesiones de la Junta Directiva, dar el derecho a la palabra, dirigir las discusiones y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.
e) Presentar a consideración de la Junta el acta de la reunión inmediatamente anterior para su aprobación
f) Firmar las actas de las sesiones de la junta directiva
g) Dirigir la reunión, adhiriéndose al reglamento interno y reglas adoptadas por los miembros de la Junta Directiva; seguir un orden establecido de trabajo (orden del día), y proteger los derechos de todos los miembros, incluidos los ausentes.
h) Las demás que le confieran las leyes, los estatutos, o le sean delegadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 30. *En los casos de falta temporal o accidental del Presidente de la Junta Directiva, será sustituido en todas sus funciones por los Vicepresidentes en su orden y en su defecto por cualquier miembro principal en orden de elección.*

CAPÍTULO VI
COMISIÓN DE LA MESA

ARTÍCULO 31. *La Comisión de la Mesa estará integrada por el Presidente de la Junta Directiva y los dos Vicepresidentes y tendrá las siguientes funciones:*

1) Servir de órgano consultivo de la Presidencia Ejecutiva de la Entidad.
2) Vigilar la ejecución de los planes y programas de la Cámara de Comercio, a corto y mediano plazo y formular a la Junta Directiva las recomendaciones que considere oportunas de acuerdo con las atribuciones otorgadas por esta.
3) Conocer previamente los informes que el presidente ejecutivo deba presentar a la Junta Directiva.
4) Las demás que le asigne la Junta Directiva.

CAPÍTULO VII
PRESIDENTE EJECUTIVO

ARTÍCULO 32. *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.*

En ausencia permanente, temporal o accidental del presidente ejecutivo la representación legal estará a cargo del primero y segundo suplente del presidente que lo serán, en su orden el Director de la Unidad de Registro y Asuntos Jurídicos, o quien haga sus veces, y el Director Administrativo y Financiero, o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO PRIMERO: *En ningún caso, el cargo de presidente ejecutivo ni sus suplencias podrán ser ejercidos por miembros de la Junta Directiva.*

PARÁGRAFO SEGUNDO: *En el evento de la ausencia permanente del presidente ejecutivo la representación será ejercida por el respectivo suplente, hasta tanto la junta directiva designe presidente ejecutivo en propiedad.*

ARTÍCULO 33. *El Presidente Ejecutivo será nombrado para periodos de dos años, pudiendo ser reelegido indefinidamente para periodos sucesivos de igual duración.*

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, el periodo del presidente ejecutivo no podrá exceder, el resto del periodo de la junta directiva que lo elige y cuatro meses más.

La designación y remoción del presidente ejecutivo deberá contar con el voto favorable de por lo menos, las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 34. *Son funciones del Presidente Ejecutivo:*

a) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y ejecutar sus acuerdos y resoluciones.
b) Servir de permanente consultor y asesor de los afiliados y de intermediario entre los mismos.
c) Dirigir todos los servicios administrativos de la Cámara y ordenar lo conducente a su funcionamiento eficiente.
d) Nombrar y remover al personal de la Cámara de Comercio.
e) Celebrar toda clase de actos o contratos relacionados con los servicios y el funcionamiento de la Cámara de Comercio, cuya cuantía no exceda de cuatrocientos salarios mínimos legales mensuales vigentes.
f) Rendir a la Junta Directiva informes periódicos sobre sus labores y elaborar anualmente un informe de actividades.
g) Actuar como ordenador de gastos.
h) Proponer a la Junta Directiva las medidas necesarias para la mejor organización de la Cámara.

i) Proyectar programas de trabajo de la Institución y someterlos a estudio de la Junta Directiva.
j) Presentar por iniciativa propia o a instancias de los miembros de la junta directiva, proyectos para la conformación del plan estratégico de la Cámara
k) Velar por el eficiente cumplimiento de las funciones delegadas por el Estado a la Cámara de Comercio.
l) Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la Cámara de Comercio y someterlos a consideración de la Junta Directiva.
m) Hacer seguimiento a cada uno de los programas que esté ejecutando la Cámara de Comercio.
n) Decidir previo concepto de la Junta Directiva, sobre la vinculación permanente de la Cámara a otra u otras entidades que cumplan funciones complementarias de las suyas, análogas a las mismas o conexas con ellas.
o) Delegar en otros empleados de la institución y bajo su responsabilidad las funciones que se le asignan, de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida la Junta Directiva.
p) Las demás que le correspondan conforme a la Ley, los Estatutos o lo dispuesto por la Junta Directiva

CAPITULO VIII
SECRETARIO Y SUS FUNCIONES

***ARTÍCULO 35**. La Junta Directiva tendrá un secretario cuyas funciones serán desempeñadas por quien la Junta Directiva designe para el efecto.*

El secretario de la Junta Directiva será el encargado de llevar, conforme a la ley, los libros de Actas y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.

El secretario apoyará al Presidente de la Junta Directiva en sus labores y deberá propender por el buen funcionamiento logístico de la Junta, 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.

***ARTÍCULO 36.** 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:*

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

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

CAPÍTULO IX
DEL REVISOR FISCAL

***ARTÍCULO 37**. La Cámara de Comercio tendrá un revisor fiscal, persona natural o jurídica con uno o varios suplentes, elegidos en la misma oportunidad de los miembros de la Junta Directiva, por los comerciantes afiliados por la mayoría relativa de votos presentes, para períodos de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegido. El período del revisor fiscal coincidirá con los años fiscales correspondientes.*

***PARÁGRAFO.** Cuando se presente la vacancia del cargo de revisor fiscal principal y suplente, se reemplazará por el candidato que le siga en orden de votación.*

***ARTÍCULO 38**. La Junta Directiva de la Cámara de Comercio fijará y aprobará los términos de invitación para los candidatos a revisores fiscales, principal y suplente, en la que establecerá los requisitos y condiciones mínimas para postularse.*

***ARTÍCULO 39**. A la revisoría fiscal de la Cámara de Comercio se les aplicarán las normas legales sobre revisores fiscales de las sociedades mercantiles y demás normas concordantes, particularmente las normas que rigen el ejercicio de la revisoría fiscal en Colombia.*

***ARTÍCULO 40.** El cargo de revisor fiscal, es incompatible con cualquier otro cargo o empleo de la misma Cámara de Comercio.*

***ARTÍCULO 41**. 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 42**. 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*

***ARTÍCULO 43**. 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 Comisión Disciplinaria según el caso, de las irregularidades que note en los actos o contratos celebrados y ejecutados, o en el cumplimiento de los estatutos y normas de Gobierno Corporativo de la Cámara de Comercio procurando que se les aplique el trámite correspondiente, para adoptar medidas correctivas.
6. Verificar la comprobación de todos los valores de la Cámara de Comercio y los que ésta tenga en custodia.
7. Examinar y auditar los estados financieros de la Cámara de Comercio, autorizándolos con su firma, cuando los encuentre de acuerdo a la técnica contable.
8. Rendir a la Junta Directiva, informes sobre las cuentas y balances, en los periodos que esta determine.
9. Revisar y examinar los sistemas contables de la entidad, para proponer las medidas que considere necesarias, para el buen desempeño de sus funciones.
10. Las demás, que le imponga la ley, los estatutos o la Junta Directiva de acuerdo a la naturaleza del cargo.

CAPITULO X
DEL PATRIMONIO

***ARTÍCULO 44**. El patrimonio de la Cámara de Comercio está conformado de acuerdo con lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia.*

***ARTÍCULO 45.** Los remanentes presupuestales quedarán a disposición de la junta directiva a fin de que esta establezca su destinación, para atender gastos corrientes o de inversión; y tratándose de excedentes generados a partir de ingresos públicos la junta directiva deberá atenerse a lo que sobre el particular dispone la ley.*

CAPÍTULO XI
DEL RÉGIMEN Y REGLAMENTO DE AFILIADOS

***ARTÍCULO 46**. 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.*

***ARTÍCULO 47.** Condiciones para adquirir y conservar la calidad de afiliado. Además de los requisitos antes señalados, para tener o conservar la calidad de afiliado, se deberá cumplir de manera permanente las condiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 1727 de 2014.*

En el caso de las personas jurídicas que adquieran la calidad de afiliados, sus representantes legales deben cumplir las condiciones previstas para estos, salvo la de ser comerciantes.

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

***ARTÍCULO 48.** Renovación de la afiliación. La afiliación a la cámara de comercio se deberá renovar anualmente dentro de los tres (3) primeros meses de cada año y para mantener la calidad deberá cumplirse con el pago total y oportuno de la cuota de afiliación en los términos previstos en la Ley o el reglamento de afiliados.*

***ARTÍCULO 49**. Pérdida de la calidad de afiliado. La pérdida de la calidad de afiliado se produce por encontrarse incurso en cualquiera de las causales previstas en 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 50.** Carácter de la solicitud de afiliación. La solicitud y el trámite de la afiliación es de carácter individual. La cámara de comercio se abstendrá de tramitar solicitudes y pagos masivos de afiliación, so pena de las sanciones previstas en la Ley.*

***ARTÍCULO 51.** Comité de afiliación y funciones. El comité de afiliación de la Cámara es la instancia corporativa que tiene bajo su responsabilidad la implementación de la política de afiliación y la administración de la base de afiliados. Estará integrado por el Presidente Ejecutivo o su delegado y al menos dos funcionarios del nivel directivo vinculados laboralmente. El comité de afiliación cumplirá las siguientes funciones:*
1. Decidir las solicitudes de afiliación;
2. Determinar el censo electoral y disponer su actualización y depuración, cuando a ello hubiere lugar;
3. Desafiliar a quienes incurran en cualquier causal de desafiliación
4. Cumplir o ejecutar las instrucciones, órdenes o decisiones de la Superintendencia de Industria y Comercio relacionadas con las funciones otorgadas al comité en los numerales anteriores.

Las decisiones del comité de afiliación deberán constar en actas sucesivas y numeradas en las cuales quede constancia de las decisiones adoptadas.

Contra la decisión que resuelva la solicitud de afiliación o desafiliación procede impugnación ante la Superintendencia de Industria y Comercio en los términos señalados en la Ley.

***ARTÍCULO 52**. 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 53**. 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 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.

CAPÍTULO XII
REGISTROS PÚBLICOS

***ARTÍCULO 54**. En la prestación de las funciones delegadas por el Estado se observará lo consagrado en las disposiciones legales vigentes, atendiendo a criterios de eficiencia y transparencia.*

***ARTÍCULO 55.** La Cámara de Comercio dispondrá de todo lo que se requiera para la prestación de las siguientes funciones delegadas por el Estado y las que en un futuro se le asignen:*

a) Llevar el Registro Mercantil, el Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, el Registro Único de Proponentes, el Registro Nacional de Turismo, el Registro de veedurías ciudadanas, el Registro Nacional Público de las personas naturales y jurídicas que ejerzan la actividad de vendedores de Juegos de Suerte y Azar, el Registro de Entidades Extranjeras de Derecho Privado sin Ánimo de Lucro con domicilio en el exterior que establezcan negocios permanentes en Colombia y el Registro de la Economía Solidaria de que trata la Ley 454 de 1998.
b) Dar noticia de las inscripciones hechas en el Registro Mercantil.
c) Llevar el depósito de estados financieros de sociedades.
d) Designar peritos en los casos que contempla la Ley 222 de 1995.
e) Suministrar información a Entidades del Orden Nacional.
f) Recopilar y certificar costumbres mercantiles en los municipios de su jurisdicción.

***ARTÍCULO 56.** Para efectos de llevar los registros públicos delegados por el Estado, tendrán la condición de Secretario los siguientes funcionarios de la Cámara de Comercio: Presidente Ejecutivo y Director de la Unidad de Registro y Asuntos Jurídicos.*

Podrán tener por delegación funciones de Secretario: los Abogados de la Unidad de

Registro, el Coordinador de digitación y certificados, el Técnico de Revisión y Registro, el Auxiliar de Certificados, el coordinador del Centro de Atención Empresarial y los Promotores de los Puntos de Atención al Comerciante.

***PARÁGRAFO**. La delegación que trata el inciso segundo de este artículo la hará en forma precisa y por escrito el Director de la Unidad de Registro y Asuntos Jurídicos, advirtiéndose que los funcionarios delegados no podrán subdelegar.*

CAPÍTULO XIII
POLÍTICA DE RIESGO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO

***ARTÍCULO 57**. La Cámara de Comercio cuenta con una política de gestión y administración de riesgos operativos administrativos y financieros orientada a la identificación de los factores de vulnerabilidad, acciones y procedimientos para la mitigación del riesgo y responsabilidades corporativas para su gestión.*

***ARTÍCULO 58**. 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, así como velar por la difusión y aplicabilidad de la misma.*

***ARTÍCULO 59.** La política de gestión y administración del riesgo de la Cámara de Comercio incorpora el sistema de control interno, sistema éste 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.*

***ARTÍCULO 60**. 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 61.** La Cámara de Comercio cuenta con un Comité de Control Interno el cual se encuentra integrado por el Presidente Ejecutivo, los Directores de Unidad, Contadora y Profesionales de áreas, responsables de ejecutar el plan de acción.*

El Comité se reunirá cada vez que sea necesario, previa convocatoria de la alta dirección, y tendrá una función de seguimiento, dinamizadora y de apoyo, sus conceptos y recomendaciones contribuirán al mejoramiento continuo del sistema de control interno de la organización.

CAPÍTULO XIV
GOBIERNO CORPORATIVO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

***ARTÍCULO 62**. 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 la Junta Directiva, 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 63.** Competencia. Corresponde a la Cámara de Comercio ejercer sobre su Junta Directiva, el control disciplinario y sancionatorio. Para su ejercicio, por parte de la Junta Directiva ésta podrá nombrar una comisión de ética externa integrada de acuerdo con las disposiciones que regulen la materia.*

CAPITULO XV
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

***ARTÍCULO 64.** A los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio les serán aplicables las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 1727 de 2014 y cuando se encuentren en los supuestos de que tratan las inhabilidades, impedimentos y el régimen de conflictos de interés, para los particulares que ejerzan funciones públicas, las establecidas en la ley 734 de 2002 - Código Disciplinario Único, las contempladas en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993 ,113 de la Ley 489 de 1998 y la Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y en las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.*

***PARÁGRAFO.** Los representantes legales de las personas jurídicas quedarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 1727 de 2014, la Ley 734 de 2002 - Código Disciplinario Único, los artículos 8 de la Ley 80 de 1993 y 113 de la Ley 489 de 1998, las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y en las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.*

***ARTÍCULO 65.** Los miembros de la Junta Directiva y el Presidente Ejecutivo, directamente o por intermedio de sus vinculados, no podrán contratar con la Cámara de Comercio, ni obrar como abogado en los procesos en los que la Cámara de Comercio sea parte, y en aquellos que en cualquier instancia se adelanten en contra de Confecámaras, hasta por un término de dos (2) años contados a partir de la fecha de su retiro.*

Para este efecto, se consideran vinculados:

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.

Sede principal Manizales: Cr. 23 Nº 26-60
Trámites registrales: (606) 895 6876
Conmutador: (606) 884 1840
Aguadas: ext. 230 **Riosucio:** ext. 233
Anserma: ext. 231 **Salamina:** ext. 232
Servicio al cliente: (606) 884 1840 ext. 181
servicioalcliente@ccm.org.co
302 554 8484

2. También lo serán las sociedades comerciales y las demás personas jurídicas, en las que el miembro de Junta Directiva o Presidente Ejecutivo, 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 sociedad que negocien sus acciones a través del mercado público de valores.

PARÁGRAFO. *Sin perjuicio de lo anteriormente dispuesto, no constituirá una incompatibilidad, inhabilidad o prohibición, la contratación que realice la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas, con una sociedad de la cual el miembro de la Junta Directiva sea su representante legal, socio o accionista, y que por condiciones de mercado sea el único proveedor de determinados productos o servicios en el área de jurisdicción de la Cámara de Comercio.*

ARTÍCULO 66. *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 67. *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.*

ARTÍCULO 68*. Ningún miembro de la Junta Directiva podrá ser miembro de la Junta Directiva de otra Cámara de Comercio simultáneamente.*

ARTÍCULO 69*. La Cámara de Comercio no podrá desarrollar ninguna actividad con fines políticos. Los miembros de la junta directiva y los empleados de la cámara de comercio, no podrán sacar provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de la cámara de comercio para postularse, hacer proselitismo u obtener beneficios políticos de ninguna clase.*

ARTÍCULO 70*. Los miembros de Junta Directiva, representantes legales, 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*

ARTÍCULO 71. *A la Cámara de Comercio le estará prohibido realizar cualquier acto u operación que no esté encaminado al exclusivo cumplimiento de sus funciones.*

CAPÍTULO XVI
DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS EMPLEADOS DE LA CÁMARA

ARTÍCULO 72*. Inhabilidad general. Quienes perciban remuneración como empleados de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas no podrán ejercer su profesión en asuntos*

particulares mientras permanezcan en sus cargos, salvo tratándose de la docencia o en causa propia.

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.

***ARTÍCULO 73.** Los funcionarios, no podrán contratar con la Cámara de Comercio o suministrarle bienes o servicios, directamente o por interpuesta persona, ni obrar como abogado en los procesos en los que la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas sea parte, y en aquellos que en cualquier instancia se adelanten en contra de Confecámaras, hasta por un término de un (1) año contado a partir de la fecha de su retiro.*

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 74**. No podrán ser representantes legales, ni funcionarios de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas:*

a. Quien hubiera sido condenado por delitos sancionados con pena privativa de la libertad, excepto cuando se trate de delitos culposos.
b. El que se halle en interdicción judicial, inhabilitado por una sanción disciplinaria grave o penal, suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de ésta.
c. Quien en virtud del artículo 16 del Código de Comercio esté inhabilitado para ejercer el comercio.
d. Quienes sean miembros de Juntas directivas de otras Cámaras de Comercio.
e. Los que tengan la calidad de servidores públicos

***ARTÍCULO 75.** Otras inhabilidades e incompatibilidades. Constituyen inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones y violación al régimen de conflicto de intereses para los funcionarios de la Cámara los siguientes:*

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

4. Las previstas en la Ley 1474 de 2011 estatuto anticorrupción
5. Lo consagrado en el Código Sustantivo de Trabajo, el Código de Comercio y demás normas pertinentes y concordantes, además de las estipulaciones del Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 76. CONFLICTO DE INTERES. *Los administradores y funcionarios de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas 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 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 77. *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 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.

CAPITULO XVII
TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTICULO 78. *La Cámara de Comercio de Manizales por Caldas adoptará los mecanismos que permitan asegurar que la información se presente de manera precisa y regular acerca de todas las cuestiones que se consideren relevantes.*

Serán destinatarios de la información a la que hace referencia este capítulo de acuerdo a su naturaleza y dentro de los límites legales, los afiliados, los matriculados, los miembros de la Junta Directiva, los revisores fiscales y organismos de control y vigilancia.

Estos mecanismos de revelación de información no deben constituir cargas de orden administrativo o financiero para la Cámara de Comercio.

CAPITULO XVIII
TRANSPARENCIA EN LA VINCULACIÓN DE PERSONAL Y EN LA CONTRATACIÓN

ARTICULO 79. *Empleados. Todos los empleados de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas deberán ser designados como resultado de procesos de selección objetiva entre candidatos que cumplan con el perfil del cargo correspondiente.*

Los empleados que presten sus servicios a la Cámara de Comercio deberán informar a su inmediato superior sobre hechos que conozcan y que a su juicio impliquen o puedan implicar la violación de normas legales, reglamentarias o estatutarias.

ARTICULO 80*. Manual de contratación. La Cámara de Comercio cuenta con un manual de contratación para la selección objetiva de proveedores, aprobado por la Presidencia Ejecutiva de la Entidad. Dicho manual se encuentra soportado en los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva, eficiencia en el gasto y economía, los cuales serán aplicados atendiendo la naturaleza jurídica privada de la Cámara y la fuente de los recursos utilizados para el efecto.*

El manual de contratación contiene, entre otros aspectos:

a. Tipos de contrato que celebra la Cámara
b. Garantías de cumplimiento exigidas a los proveedores
c. Procedimientos de contratación

ARTICULO 81*. Representación del sistema cameral. La Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio – CONFECAMARAS - es la entidad gremial que representa los intereses de las Cámaras de Comercio.*

ARTICULO 82*. De la Responsabilidad Social de la Cámara de Comercio. La Cámara de Comercio desarrollará sus objetivos estratégicos dentro de un marco de responsabilidad social.*

CAPÍTULO XIX
TRIBUNALES DE ARBITRAMENTO

ARTÍCULO 83*. La cámara de comercio podrá servir de tribunal de arbitramento para resolver las diferencias que le defieran los contratantes, caso en el cual el tribunal se integrará por todos los miembros de la junta.*

***ARTÍCULO 84**. En el evento previsto en el artículo anterior, cuando el asunto deba ser decidido en Derecho, el Tribunal estará integrado por abogados inscritos*

***ARTÍCULO 85**. Para la fijación de honorarios, celebración de audiencias, notificaciones y demás cuestiones inherentes al Arbitramento, el Tribunal se ceñirá a lo dispuesto por las normas vigentes.*

CAPÍTULO XX
REFORMA DE ESTATUTOS

***ARTÍCULO 86.** La reforma total o parcial de los presente estatutos solo podrán ser aprobadas con el voto favorable de por lo 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 Junta Directiva que vaya a estudiar modificaciones estatuarias deberá ser expresamente convocada para tales efectos.*

***ARTÍCULO 87.** Los estatutos y sus reformas deberán ser publicados en el medio de publicidad de la Cámara de Comercio, dentro del mes siguiente a su ejecutoria, de conformidad con lo señalado en ley o el reglamento.*

***ARTÍCULO 88**. Los presentes estatutos derogan todos los anteriores, así como las disposiciones que le sean contrarias y que hayan sido expedidos por la Junta Directiva. Comenzarán a regir una vez sean aprobados por la Superintendencia de Industria y Comercio.*

***Nota 1. Reforma Integral:** Los presentes estatutos fueron aprobados mediante Resolución No 74294 del 28 de octubre de 2016, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, notificada el día 11 de noviembre de 2016.*

***Nota 2. Reforma parcial:** se aprueba reforma parcial de estatutos, modificando su artículo 20, mediante Acta No 677 del 18 de septiembre de 2017 de la Junta Directiva. Y se aprueba reforma parcial del Reglamento de Afiliados en cuanto a su artículo 15, aprobado a través del acta No 97 del 11 de diciembre de 2017 del Comité de Afiliados. Reformas aprobadas mediante Resolución No 23032 del 5 de abril de 2018, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, notificada el día 5 de abril de 2018.*

***Nota 3. Reforma parcial**: mediante Resolución No 82651 del 8 de noviembre de 2018, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, notificada el día 8 de noviembre de 2018; se aprueba reforma parcial de los estatutos respecto de los artículos 65 y 73, aprobados por Acta No 691 del 13 de agosto de 2018 de la Junta Directiva.*

***Nota 4. Reforma parcial**: mediante Resolución No 303-009778 del 11 de septiembre de 2025, expedida por la Superintendencia de Sociedades, notificada el día 12 de septiembre de 2025; se aprueba reforma parcial de los estatutos respecto del artículo 34, aprobada por Acta No 44 del 14 de julio de 2025 de la Junta Directiva.*

MEMORANDO

Doctor
Ricardo Gómez Giraldo
Presidente Ejecutivo
Cámara de Comercio de Manizales

ASUNTO: Solicitud de apoyo para la habilitación temporal de un punto de atención de la Superintendencia de Sociedades en la sede de la Cámara de Comercio de Manizales

Respetado señor Presidente:

La Superintendencia de Sociedades, en el marco de sus competencias constitucionales y legales y con el propósito de garantizar la continuidad y adecuada prestación de los servicios a los ciudadanos y empresarios de la región, acude respetuosamente a la Cámara de Comercio de Manizales, para solicitar su colaboración institucional frente a la situación que actualmente atraviesa nuestra Intendencia Regional Zona Eje Cafetero, ubicada en esta ciudad.

Con ocasión del evento sísmico ocurrido el pasado 10 de agosto de 2026, las instalaciones donde funciona la Intendencia Regional, presenta afectaciones que actualmente impiden desarrollar la atención presencial al público en condiciones adecuadas.

Debido a lo anterior, y como medida preventiva para garantizar la seguridad de funcionarios y usuarios, se ha dispuesto temporalmente el desarrollo de las actividades de los funcionarios bajo la modalidad de trabajo en casa. No obstante, si bien esta medida ha permitido mantener la continuidad de las actividades misionales y administrativas de la Entidad, la Superintendencia considera indispensable adoptar mecanismos adicionales que permitan garantizar la atención presencial de los ciudadanos, empresarios y demás grupos de interés de la región, particularmente de aquellas personas que requieren orientación, recepción de documentos, radicación de solicitudes y acompañamiento directo frente a los servicios y trámites a cargo de la Entidad.

Cabe indicar que actualmente, la Superintendencia adelanta, de manera articulada con la copropiedad y las compañías aseguradoras, las gestiones técnicas, administrativas y operativas necesarias para determinar y ejecutar las reparaciones y adecuaciones

8b97-V8a0-8b9K-f8a0-$b97-f$a0
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

requeridas en la sede afectada; sin embargo, teniendo en cuenta la naturaleza de dichas actuaciones y los tiempos necesarios para su desarrollo, se estima conveniente contar con una solución temporal que permita mantener la presencia institucional en la región mientras se restablecen las condiciones de funcionamiento de la sede.

En este contexto, y reconociendo el importante papel que desempeña la Cámara de Comercio de Manizales en el fortalecimiento empresarial, económico e institucional de la región, nos permitimos solicitar muy respetuosamente su apoyo para facilitar, a título gratuito y mediante la figura del comodato o préstamo de uso, un espacio físico dentro de sus instalaciones que pueda ser destinado temporalmente al funcionamiento de un punto de atención al ciudadano de la Superintendencia de Sociedades.

El espacio requerido estaría destinado exclusivamente a la atención presencial de los ciudadanos y empresarios, y sería utilizado por el personal que la Superintendencia determine para tal efecto, aportando la Entidad los equipos tecnológicos, elementos de trabajo, identificación institucional y demás recursos necesarios para la prestación del servicio. Por parte de la cámara, se requeriría, en la medida de lo posible, lo correspondiente a un puesto de trabajo (escritorio, silla ergonómica y 2 sillas de atención)

La solicitud se plantea hasta el 31 de diciembre de 2026, término que se establece como horizonte temporal para atender la contingencia y facilitar la continuidad de la atención mientras avanzan las actuaciones encaminadas a la recuperación de la sede institucional. En caso de que las condiciones de la sede permitan el retorno anticipado de la atención presencial, el espacio sería restituido de manera anticipada.

Estamos convencidos de que esta iniciativa constituye una oportunidad para fortalecer la articulación entre dos instituciones comprometidas con el desarrollo económico y empresarial del país y, especialmente, con la garantía de un servicio cercano, oportuno y accesible a los ciudadanos de la región.

Agradecemos de antemano la atención prestada a esta solicitud y la disposición de la Cámara de Comercio de Manizales para contribuir, desde sus posibilidades institucionales, a la atención de esta situación excepcional.

Quedamos atentos para adelantar las reuniones y actuaciones que se consideren necesarias para definir las condiciones del espacio y formalizar el instrumento jurídico correspondiente.

8b97-V8a0-8b9K-f8a0-$b97-f$a0
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

Es de indicar que este tema estará a cargo **MAGDA CAROLINA BONIL OLIVERA**, abogada de esta Dirección, a quien podrán contactar al correo electrónico magdabo@supersociedades.gov.co.

Cordialmente,

MARÍA EUGENIA SALINAS GARCÍA
Directora Administrativa
Superintendencia de Sociedades

TRD
CC.

ELABORADOR(ES):
NOMBRE: M5101
CARGO: funcionaria Dirección Administrativa
REVISOR(ES) :
NOMBRE: M5101
CARGO: funcionaria Dirección Administrativa
APROBADOR(ES) :
NOMBRE: MARIA EUGENIA SALINAS GARCIA
CARGO: Directora Administrativa

8b97-V8a0-8b9K-f8a0-$b97-f$a0
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia

8b97-V8a0-8b9K-f8a0-$b97-f$a0
Resolución Firma Digital 2025-01-149411

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia