



# ESTATUTOS

Aprobado por la Superintendencia de Industria y Comercio  
en Resolución n.º 37644 del 28 de junio de 2017

Aprobado en acta de Junta Directiva CCMA n.º 2154  
del 27 de abril de 2017

# Contenido

<b>CAPÍTULO I</b> Naturaleza y régimen jurídico, denominación, objeto, integración y jurisdicción .....	6
<b>CAPÍTULO II</b> Régimen de afiliados .....	11
<b>CAPÍTULO III</b> Estructura organizacional de la Cámara de Comercio.....	13
<b>CAPÍTULO IV</b> Junta Directiva .....	14
<b>CAPÍTULO V</b> De la Comisión de la Mesa, sus funciones y otras comisiones .....	26
<b>CAPÍTULO VI</b> Del Presidente Ejecutivo y sus funciones .....	28
<b>CAPÍTULO VII</b> Revisor Fiscal .....	32
<b>CAPÍTULO VIII</b> Patrimonio .....	35
<b>CAPÍTULO IX</b> Incompatibilidad de los empleados de la Cámara .....	36

**CAPÍTULO X**

Administración del conflicto  
de interés en la Cámara  
de Comercio ..... 37

**CAPÍTULO XI**

Sistema de Control Interno (SCI) y Sistema  
de Gestión Integral de Riesgos (SGIR) ..... 39

**CAPÍTULO XII**

Gobierno Corporativo y régimen disciplinario  
y sancionatorio ..... 42

**CAPÍTULO XIII**

De la reforma de los estatutos ..... 44

**ESTATUTOS**

La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, en ejercicio de sus competencias legales y reglamentarias, en especial las contenidas en el Numeral 10º del Artículo 86 del Código de Comercio y en el Artículo 2.2.2.38.5.1. del Decreto 1074 de 2015, acuerda los siguientes estatutos para la Cámara de Comercio:

**CONSTITUCIÓN**

La Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, en adelante la Cámara, fue creada por Decreto de la Presidencia de la República 949 de 1904, modificado por el Decreto 1602 de 2000; la Cámara se rige por las normas establecidas en el Código de Comercio, la Ley 1727 de 2014, el Decreto Reglamentario 1074 de 2015 y estos estatutos.



# NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO, DENOMINACIÓN, OBJETO, INTEGRACIÓN Y JURISDICCIÓN

## **ARTÍCULO PRIMERO. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

**NATURALEZA:** La Cámara es una persona jurídica de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, integrada, administrada y gobernada por los comerciantes matriculados en el respectivo Registro Mercantil que tengan la calidad de afiliados.

**RÉGIMEN JURÍDICO:** En general, sus actos, contratos, empleados y presupuesto se someten a las normas propias del derecho privado y solo aplica el derecho público en los eventos en que, de conformidad con la ley, ejerce funciones públicas.

## **ARTÍCULO SEGUNDO. DENOMINACIÓN.**

Para todos los efectos legales, la entidad se denominará Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, nombre que utilizará en todas sus actuaciones.

## **ARTÍCULO TERCERO. INTEGRACIÓN.**

La Cámara estará integrada por personas naturales y jurídicas comerciantes, matriculadas en el Registro Mercantil. Los comerciantes matriculados podrán tener además, de acuerdo con la Ley 1727 de 2014 y las normas que la reglamenten, la calidad de afiliados.

## **ARTÍCULO CUARTO. JURISDICCIÓN.**

La jurisdicción de la Cámara comprende los siguientes municipios: Medellín, Barbosa, Bello, Copacabana, Girardota, Abriaquí, Amagá, Andes, Angelópolis, Angostura, Santa Fe de Antioquia, Anzá, Armenia, Belmira, Betania, Betulia, Ciudad Bolívar, Briceño, Buriticá, Cáceres, Caicedo, Campamento, Cañasgordas,

Caramanta, Carolina, Caucasia, Concordia, Donmatías, Ebéjico, Entreríos, Fredonia, Frontino, Giraldo, Gómez Plata, Guadalupe, Heliconia, Hispania, Ituango, Jardín, Jericó, La Pintada, Liborina, Montebello, Murindó, Olaya, Peque, Pueblorrico, Sabanalarga, Salgar, San Andrés de Cuerquia, San Jerónimo, San José de la Montaña, San Pedro, Santa Bárbara, Santa Rosa de Osos, Santo Domingo, Sopetrán, Támesis, Tarazá, Tarso, Titiribí, Toledo, Uramita, Urrao, Valdivia, Valparaíso, Venecia, Vigía del Fuerte y Yarumal.

## **ARTÍCULO QUINTO. OBJETO Y FUNCIONES.**

**OBJETO:** La Cámara, como organización gremial y en su condición de entidad descentralizada por colaboración, tiene como objeto ejercer las funciones registrales que le adscribe la ley y otras funciones legales y reglamentarias a través de las cuales cumple su objetivo misional de promover el desarrollo empresarial y regional; además, en el contexto de la democracia de participación desarrolla actividades sociales y de emprendimiento en beneficio de la comunidad en general.

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

De acuerdo con lo anterior, corresponde a la Cámara 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. 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 opera.
3. Llevar los registros públicos encomendados a ella por la ley y certificar sobre los actos y documentos allí inscritos.
4. Recopilar y certificar la costumbre mercantil mediante investigación realizada por cada Cámara de Comercio dentro de su propia jurisdicción. La investigación tendrá por objeto establecer las prácticas o reglas de conducta comercial observadas en forma pública, uniforme, reiterada y general, siempre que no se opongan a normas legales vigentes.
5. Crear un Centro de Arbitraje, Conciliación y Amigable Composición para ofrecer los servicios propios de los métodos alternos de solución de conflictos, de acuerdo con las disposiciones legales.
6. Llevar a cabo 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 las cámaras 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 que podrán cobrar solo los costos de producción de los mismos.
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 en los boletines u órganos de publicidad de las cámaras 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 los 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 previstos 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.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Todas las funciones atribuidas por la ley y por el Gobierno nacional en aplicación del Numeral 12 del Artículo 86 del Código de Comercio están dirigidas a uno cualquiera o a varios de los fines o funciones previstos en la ley.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La Cámara podrá cumplir sus funciones mediante la celebración de convenios con otras cámaras de comercio o a través de la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio (Confecámaras). Asimismo, podrá asociarse o contratar con cualquier persona natural o jurídica o constituir o participar en entidades vinculadas para cumplir sus funciones. La participación de la entidad en cualquiera de estas actividades deberá ser en igualdad de condiciones frente a los demás competidores, incluso con respecto al manejo de la información.

**ARTÍCULO SEXTO. PROHIBICIONES.**

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

CAPÍTULO



RÉGIMEN  
DE AFILIADOS



Cap. I

Cap. II

Cap. III

Cap. IV

Cap. V

Cap. VI

Cap. VII

Cap. VIII

Cap. IX

Cap. X

Cap. XI

Cap. XII

Cap. XIII

Contenido

### ARTÍCULO SÉPTIMO. LOS AFILIADOS.

Los afiliados a la Cámara 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) inscritos en el Registro Mercantil que tengan como mínimo dos (2) años consecutivos de matriculados en esta o en cualquier Cámara de Comercio, que hayan ejercido en este plazo la actividad mercantil y 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 OCTAVO. CONDICIONES PARA ADQUIRIR Y CONSERVAR LA CALIDAD DE AFILIADO.

Además de los requisitos antes señalados, para tener o conservar la calidad de afiliado se deberán 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 tiene la facultad de verificar en cualquier momento que los comerciantes que han adquirido la calidad de afiliados cumplen los requisitos y condiciones de manera permanente y procederá a su desafiliación en el evento en que estos dejen de cumplirlos, de acuerdo con lo dispuesto en la ley y bajo los procedimientos establecidos en el Reglamento de Afiliados.

### ARTÍCULO NOVENO. RENOVACIÓN DE LA AFILIACIÓN.

La afiliación a la Cámara se deberá renovar anualmente dentro de los tres (3) primeros meses de cada año; 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 DÉCIMO. 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. La desafiliación, debe respetar los procedimientos definidos en la ley y en el reglamento de afiliados.

### ARTÍCULO ONCE. CARÁCTER DE LA SOLICITUD DE AFILIACIÓN.

La solicitud y el trámite de la afiliación es de carácter individual. La Cámara se abstendrá de tramitar solicitudes y pagos masivos de afiliación, so pena de las sanciones previstas en la ley.

### ARTÍCULO DOCE. 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 empleados del nivel directivo vinculados laboralmente. El Comité de Afiliación cumplirá las siguientes funciones.

1. Aprobar el Reglamento de Afiliados.
2. Decidir las solicitudes de afiliación.
3. Determinar el censo electoral y disponer su actualización y depuración, cuando a ello hubiere lugar.
4. Desafiliar a quienes incurran en cualquier causal de desafiliación.
5. Cumplir o ejecutar las instrucciones, órdenes o decisiones de la Superintendencia de Industria y Comercio relacionadas con las funciones otorgadas al comité en los numerales anteriores.
6. Conocer y responder las denuncias que realice un afiliado o un tercero en relación con un afiliado.

Las decisiones del Comité de Afiliación deberán constar en actas sucesivas y numeradas.

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 TRECE. DERECHOS Y DEBERES DE LOS AFILIADOS.

Los afiliados a la Cámara tendrán los derechos y cumplirán los deberes establecidos en la Ley 1727 de 2014 y el Decreto 1074 de

2015, así como en las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

### ARTÍCULO CATORCE. REGLAMENTO DE AFILIADOS.

La Cámara tendrá un Reglamento de Afiliados que formará parte integral de los presentes Estatutos; este reglamento debe ser aprobado por el Comité de Afiliación 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.

El Reglamento de Afiliados no podrá establecer requisitos adicionales a los previstos en la ley para adquirir o perder esta calidad.

Cap. I

Cap. II

Cap. III

Cap. IV

Cap. V

Cap. VI

Cap. VII

Cap. VIII

Cap. IX

Cap. X

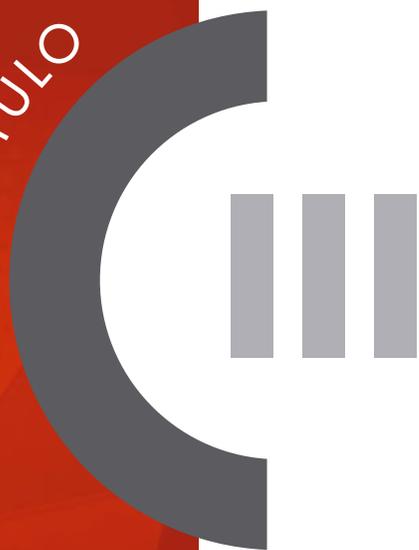
Cap. XI

Cap. XII

Cap. XIII

Contenido

# CAPÍTULO



## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO

### ARTÍCULO QUINCE. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

La estructura organizacional de la Cámara está compuesta por:

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

# CAPÍTULO



## JUNTA DIRECTIVA

Cap. I

Cap. II

Cap. III

Cap. IV

Cap. V

Cap. VI

Cap. VII

Cap. VIII

Cap. IX

Cap. X

Cap. XI

Cap. XII

Cap. XIII

Contenido

## ARTÍCULO DIECISÉIS. INTEGRACIÓN.

La Junta Directiva es el máximo órgano de administración de la Cámara y estará conformada por doce (12) miembros principales y doce (12) miembros suplentes. De estos, ocho (8) son principales y ocho (8) son suplentes, cuatro (4) son representantes principales y cuatro (4) son suplentes representantes del Gobierno nacional, de acuerdo con el Inciso 2° del Numeral 3° del Artículo 7 del Decreto 2042 de 2014.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO.** La Junta Directiva que se elija para el período 2014 al 2018 conservará el mismo número de integrantes vigentes a la fecha de la expedición de la Ley 1727 del 11 de julio de 2014.

## ARTÍCULO DIECISIETE. ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.

En el cumplimiento de sus funciones la Junta Directiva será responsable de la planeación, la adopción de políticas, el control y la evaluación de la gestión de la Cámara.

## ARTÍCULO DIECIOCHO. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva de la Cámara ejercerá las siguientes funciones :

### Funciones de estrategia y gestión

1. Aprobar las políticas generales de la Cámara y velar por su cumplimiento.
2. Presentar proyectos para la conformación del plan estratégico de la Cámara y estudiar y aprobar el plan estratégico de gestión de la misma, así como el presupuesto anual de ingresos y gastos.

3. Aprobar la estructura administrativa de la Cámara, los cargos permanentes y los niveles salariales.
4. Aprobar la creación de sedes y oficinas, previo estudio de viabilidad y conveniencia presentado por el Presidente Ejecutivo.
5. Decidir sobre la participación de la Cámara en otras entidades o su retiro de las mismas y aprobar las directrices estratégicas de las entidades en las que la Cámara sea parte.
6. Decidir quiénes serán los delegados por la Cámara en las juntas o consejos directivos de las entidades de las que la Cámara forme parte entre los candidatos presentados por el Comité de la Mesa Directiva y el Presidente Ejecutivo, de conformidad con las reglas establecidas en el *Manual de Gobierno Corporativo* y régimen disciplinario.
7. Darse su propio reglamento.

### Funciones control y evaluación

1. Velar por el fiel cumplimiento de la ley, los estatutos, las instrucciones de los órganos de supervisión, los reglamentos de la Cámara y su *Manual de Gobierno Corporativo* y régimen disciplinario.
2. Velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión, Control y Administración de Riesgos, diseñado por la administración con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las funciones, las operaciones, la información y el cumplimiento de las normas

legales y de las instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

3. Identificar los potenciales conflictos de intereses en los que se puedan ver inmersos sus miembros, el Presidente Ejecutivo y los empleados del nivel directivo de la Cámara, y establecer los mecanismos para su revelación.
4. Aprobar los informes financieros.
5. Solicitar a la administración los informes que considere pertinentes dentro del marco de sus funciones.
6. Aprobar anualmente los balances y demás estados financieros de la entidad.
7. Efectuar seguimiento periódico al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Cámara y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal.
8. Conformar con tres (3) de sus miembros el Comité de Auditoría, Buen Gobierno y Riesgos.

### Atribuciones y facultades

1. Designar al Presidente Ejecutivo de conformidad con el quorum requerido según las normas respectivas y con el perfil previamente establecido, atendiendo la importancia y exigencias de la posición.
2. Impartir al Presidente Ejecutivo las instrucciones que considere convenientes para el adecuado desarrollo de la Cámara en el marco de sus funciones y finalidad de la gestión de la Junta Directiva.

3. Autorizar la celebración o ejecución de todo acto, contrato o convenio cuando la cuantía supere el monto equivalente a 200 SMMLV, con cargo a los recursos o aportes de la entidad. Se exceptúan de esta autorización los actos, contratos o convenios que se suscriban con el propósito de prestar los servicios de las unidades estratégicas de servicios. La Presidencia Ejecutiva presentará a la Comisión de la Mesa un informe de los contratos celebrados cuya cuantía sea superior a los 200 SMMLV.
4. Crear comités integrados por sus propios miembros para facilitar el funcionamiento de la Junta Directiva. Definir los respectivos reglamentos, sin delegar en ningún caso las funciones asignadas por la ley.

**PARÁGRAFO.** Las unidades estratégicas de servicios son áreas de la Vicepresidencia Comercial estructuradas funcionalmente para la prestación de los servicios remunerados y autorizados por el Artículo 2.2.2.38.1.4. del Decreto 1074 de 2015, de conformidad con los lineamientos del plan estratégico de la Cámara de Comercio.

### Otras funciones

1. Crear las distinciones o condecoraciones que estime convenientes.
2. Designar los cinco (5) miembros de la Comisión Asesora del Centro de Arbitraje, Conciliación y Amigable Composición de la Cámara, de conformidad con el reglamento del centro, aprobado por el Ministerio de Justicia y del Derecho. Dicha comisión integrará las

listas de árbitros, conciliadores, secretarios y peritos de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en el reglamento del centro.

3. Aprobar el *Manual de Gobierno Corporativo* y régimen disciplinario que se elaboren a partir de los presentes estatutos.
4. Aprobar las reformas de los estatutos cuando lo considere oportuno y pertinente, de conformidad con las disposiciones del marco legal que rige a las cámaras de comercio.
5. Las demás que sean delegadas en la ley y los reglamentos expedidos por el Gobierno nacional.

**PARÁGRAFO.** La Junta Directiva ejercerá sus funciones dentro del marco de las competencias establecidas en la Ley 1727 de 2014 y no podrá realizar actividades que impliquen coadministración o intervención en la gestión de los asuntos particulares de la ordinaria administración de la Cámara de Comercio, y por fuera de sus competencias legales y estatutarias.

#### ARTÍCULO DIECINUEVE. PERÍODO.

Los miembros de la Junta Directiva, con excepción de los representantes del Gobierno nacional, tendrán un período institucional de cuatro (4) años y podrán ser reelegidos de manera inmediata por una sola vez.

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

#### ARTÍCULO VEINTE. RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA.

Los miembros de la Junta Directiva responderán solidaria e ilimitadamente por los perjuicios que por dolo o culpa grave ocasionen a la Cámara en los términos previstos en el Artículo 8 de la Ley 1727 de 2014, salvo cuando se trate de miembros ausentes o disidentes. Tratándose de personas jurídicas, la responsabilidad será de ella y del representante legal que haya participado en la decisión, excepto si salva su voto de manera sustentada.

#### ARTÍCULO VEINTIUNO. DEBERES DE LOS DIRECTIVOS.

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

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

**Deber de buena fe.** Los miembros de Junta Directiva deben:

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 a la ley, las instrucciones de los organismos de control y supervisión, y demás regulaciones.

**Deber de lealtad.** Los directivos de la Cámara deben:

1. Privilegiar en todo tiempo el interés de la Cámara frente a los intereses particulares propios o de terceros.
2. Abstenerse de sacar provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de la Cámara para postularse, hacer proselitismo u obtener beneficios económicos o políticos de cualquier clase.
3. Inhibirse de realizar operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas, y de utilizar sus facultades para fines distintos a los de velar por los intereses de la Cámara para los que han sido nombrados o elegidos.
4. Abstenerse de cobrar comisiones o recibir dádivas por la celebración de contratos o la prestación de servicios.
5. Observar las reglas y procedimientos de la Cámara para la celebración de contratos o convenios o para 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 que tenga conocimiento y que sean de interés para la entidad.

**Deberes de Diligencia y Cuidado.** Los directivos deben, en especial:

1. Velar por la eficiente administración de sus recursos priorizando la visión regional, la gestión empresarial y la competitividad en concordancia con lo dispuesto

en el Artículo 86 del Código de Comercio y demás normas que establezcan las funciones a cargo de las cámaras de comercio.

2. Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
3. Informarse suficientemente antes de tomar cualquier decisión.
4. Dedicar el tiempo necesario a la realización de las actividades propias de la Junta Directiva.
5. Abstenerse de obstaculizar el normal desarrollo de la Junta Directiva.
6. Asistir a las reuniones de Junta Directiva y brindar atención a los asuntos tramitados y sometidos al conocimiento de la Junta.
7. Actuar exclusivamente a través de canales institucionales y como cuerpo colegiado.
8. Asistir durante el ejercicio de su cargo a los programas de entrenamiento directivo que establezca la Cámara en aras del fortalecimiento de su gobernabilidad.

**Deber de confidencialidad.** Los miembros de la Junta Directiva quedan obligados a:

1. Garantizar la confidencialidad de la información que por razón de su calidad de miembro de la Junta conozca. Esta obligación 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.

## ESTATUTOS

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 recibir las sanciones previstas en los presentes Estatutos.

**Deberes de respeto.** Los directivos de la Cámara tienen la responsabilidad de:

1. Actuar con decoro, mantener el orden y prestar atención durante las reuniones.
2. Respetar la agenda de las sesiones de Junta Directiva y comités, así como 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 indebidamente o irrespetuosas que puedan constituir injuria o calumnia.

### **ARTÍCULO VEINTIDÓS. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1727 de 2014 los miembros de la Junta Directiva de la Cámara y los representantes legales de las personas jurídicas que la integran están sometidos a las inhabilidades, incompatibilidades y al régimen de conflicto de interés para los particulares que ejerzan funciones públicas, de conformidad con la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) y los artículos 8 de la Ley 80 de 1993 y 113 de la Ley 489 de 1998, así como con las leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

### **ARTÍCULO VEINTITRÉS. PROHIBICIONES A LOS MIEMBROS DE JUNTA.**

Ningún miembro de Junta Directiva podrá contratar con la Cámara directamente o a través de sus vinculados, ni obrar como parte o abogado en los procesos en que la Cámara sea parte ni en aquellos que en cualquier instancia se lleven a cabo en contra de la Cámara o Confecámaras hasta dos (2) años después de su retiro, salvo que actúe en ejercicio de sus propios intereses.

### **ARTÍCULO VEINTICUATRO. CONCEPTO DE VINCULADOS.**

Para efectos de los artículos 22 y 23 se consideran vinculados a los miembros de la Junta Directiva:

1. El cónyuge, compañero o compañera permanente y quienes tengan vínculo de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.
2. También lo serán las sociedades comerciales y las demás personas jurídicas en las que el miembro de Junta Directiva o su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil tengan participación o la calidad de administradores, salvo que se trate de una sociedad que negocie sus acciones a través del mercado público de valores.

### **ARTÍCULO VEINTICINCO. EXCEPCIÓN A LAS PROHIBICIONES.**

No habrá prohibición:

1º Para el miembro de Junta Directiva que resultare beneficiario de los proyectos de interés general ejecutados por la Cámara y cuya convocatoria se haya realizado en igualdad de condiciones para todos los participantes.

2º Cuando el miembro de Junta Directiva contrate cualquiera de los servicios que presta la Cámara.

3º Cuando el miembro de Junta Directiva sea único proveedor de un bien o servicio requerido por la Cámara.

### **ARTÍCULO VEINTISÉIS. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

Los miembros de Junta Directiva de la Cámara tendrán, entre otros, los siguientes derechos:

1. Acceder a la información indispensable para el cumplimiento de sus funciones; la información indispensable es aquella a la que acceden todos los miembros de la Junta Directiva en condiciones de igualdad para preparar la reunión respectiva. Asimismo, pueden acceder, con autorización de la Junta, a cualquier información adicional 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. Una vez aprobada la solicitud, será comunicada al Presidente Ejecutivo, quien 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, así como de asesorías externas en caso de necesitarlas, con sujeción al presupuesto de la entidad.
4. Presentar proyectos para la conformación del plan estratégico de la Cámara hasta antes de su aprobación por la Junta Directiva, velando por la eficiente administración de los recursos de la Cámara, priorizando la visión regional, la gestión empresarial y la competitividad.

### **ARTÍCULO VEINTISIETE. PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE.**

La Junta Directiva tendrá un Presidente, un Vicepresidente primero y un Vicepresidente segundo, elegidos dentro de sus miembros principales para un período institucional de un (1) año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente o removidos en cualquier momento. El Presidente y los vicepresidentes serán elegidos en la primera reunión del mes de enero de cada año. En el evento en que sean removidos antes del vencimiento del período, los elegidos lo culminarán. Las ausencias temporales del Presidente de la Junta Directiva serán cubiertas por el Vicepresidente, quien en tal caso tendrá la plenitud de las funciones correspondientes.

### **ARTÍCULO VEINTIOCHO. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

1. Llevar la vocería de la Junta Directiva al dentro de la Cámara y ser el canal

Cap. I

Cap. II

Cap. III

Cap. IV

Cap. V

Cap. VI

Cap. VII

Cap. VIII

Cap. IX

Cap. X

Cap. XI

Cap. XII

Cap. XIII

Contenido

natural de comunicación de la Junta entre sus miembros y el Presidente Ejecutivo.

2. Convocar directamente o solicitar la convocatoria de la Junta Directiva cuando lo considere necesario.
3. Preparar la agenda de las reuniones conjuntamente con el Presidente Ejecutivo.
4. Presidir las reuniones, otorgar el uso de la palabra, dirigir las discusiones y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.
5. Someter a la aprobación de la Junta las actas correspondientes.
6. Verificar el cumplimiento de las decisiones de la Junta Directiva.
7. Promover la evaluación de la Junta Directiva.
8. Dirigir la reunión, proteger los derechos de los miembros (incluidos los ausentes) y velar por mantener la integración de la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO VEINTINUEVE. REUNIONES.**

La Junta Directiva sesionará ordinariamente, cuando menos, una vez al mes, en el día, hora y lugar que aparezca en la citación. La convocatoria será efectuada por su Presidente con un término no inferior a ocho (8) días calendario. Sesionará también extraordinariamente por convocatoria efectuada por su Presidente, el Presidente Ejecutivo o la Superintendencia de Industria y Comercio, o cuando lo solicite a estos al menos la tercera parte de sus miembros. La convocatoria a sesiones extraordinarias se realizará en un

término no inferior a tres (3) días calendario (para efectos de la convocatoria no se cuenta el día de la convocatoria ni el día de la reunión).

La convocatoria se realizará de manera escrita, vía fax, mensaje de texto o por correo electrónico.

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

**PARÁGRAFO:** Las personas jurídicas que hayan sido elegidas como miembros de la Junta Directiva asistirán a las reuniones a través del representante legal designado permanentemente para este efecto, quien será el único autorizado para asistir a las mismas. En el evento de que el delegado designado para representar a la persona jurídica no pueda asistir a las reuniones de Junta Directiva, será reemplazado por el miembro suplente de la Junta Directiva elegido, si lo hubiere.

Solamente cuando el designado para asistir a la Junta Directiva deje de ser representante legal de la persona jurídica, esta podrá designar un nuevo delegado, quien solo podrá actuar una vez posesionado.

#### **ARTÍCULO TREINTA. REUNIONES NO PRESENCIALES O POR VOTO ESCRITO.**

La Junta Directiva podrá celebrar reuniones presenciales, no presenciales o por voto escrito, cuando la ocasión lo amerite, a juicio exclusivo del Presidente de la Junta Directiva, quien podrá provocar reunión no presencial

o de voto sucesivo de la Cámara de Medellín para Antioquia, en los términos previstos en los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995.

Se entenderá que hay reunión no presencial, cuando por cualquier medio que se pueda probar todos los miembros principales de la Junta Directiva puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva con los requerimientos y formalidades de que tratan los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995.

#### **ARTÍCULO TREINTA Y UNO. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO.**

Existirá quórum para deliberar y decidir válidamente en las reuniones de la Junta Directiva con la mayoría absoluta de sus miembros. Cuando se trate de decisiones relacionadas con las reformas de estatutos, así como la designación o remoción de los representantes legales, se requerirá el voto favorable de por lo menos, las dos terceras partes de sus miembros.

#### **ARTÍCULO TREINTA Y DOS. ACTAS.**

De cada reunión de la Junta Directiva se levantará un acta que deberá ser firmada por el Presidente y Secretario de la misma, en la cual deberá dejarse constancia de la fecha de la reunión, de los miembros que asisten, de los ausentes, de las excusas presentadas, de los asuntos sometidos a su conocimiento, de las decisiones que se adopten, y de los votos que se emitan por cada una sean a favor o en contra.

El texto de las actas deberán ser aprobadas en la siguiente reunión o por una comisión nombrada para el efecto.

Un resumen de las conclusiones adoptadas deberá ser remitido a la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los diez (10) días siguientes a la aprobación del acta respectiva.

#### **ARTÍCULO TREINTA Y TRES. VACANCIA AUTOMÁTICA DEL CARGO.**

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

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

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

#### **ARTÍCULO TREINTA Y CUATRO. REGLAS PARA SUPLIR LAS VACANCIAS.**

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

1. La falta absoluta del miembro principal la ocupará el suplente personal.
2. La falta absoluta del principal y suplente elegidos por los afiliados producirá la vacante del renglón correspondiente, caso en el cual será remplazado por el renglón siguiente, según el orde consignado en la lista respectiva.

3. En el evento en que la lista a la que pertenecía el renglón vacante no cuente con renglones adicionales, ocuparán el lugar un principal y un suplente designados por la Junta Directiva de la lista de candidatos que en la elección correspondiente, al establecer el cociente electoral, hayan obtenido el mayor residuo siguiente.
4. Si se tratara de única lista, la vacante la ocuparán un principal y un suplente designados por la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO.** 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, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento, al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo a fin de que inicie los trámites ante el Presidente de la República para su reemplazo, que deberá efectuarse en el plazo de un (1) mes.

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

#### **ARTÍCULO TREINTA Y CINCO. SECRETARÍA DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

La Cámara tendrá un Secretario General que será empleado de la institución y se desempeñará como Secretario de la Junta Directiva y de la Comisión de la Mesa, a cuyas reuniones asistirá con el propósito de tomar las notas necesarias para la elaboración de las actas respectivas.

#### **ARTÍCULO TREINTA Y SEIS. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA.**

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

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

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

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

procedimiento y las reglas establecidas en la Ley 1727 de 2014 y el Decreto 1074 de 2015 y en las normas que las modifiquen o adicionen.

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

#### **ARTÍCULO TREINTA Y SIETE. CARÁCTER RESERVADO DE LAS SESIONES Y LAS ACTAS.**

Las sesiones de la Junta Directiva no serán secretas, pero sí reservadas. La información contenida en las actas tendrá la reserva propia de los libros y papeles de los comerciantes y solo podrá ser exhibida o conocida por terceros cuando se den las condiciones previstas en la Constitución o en la ley.

#### **ARTÍCULO TREINTA Y OCHO. EVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

La Junta Directiva evaluará su gestión anualmente, de conformidad con la metodología que esta apruebe para el efecto. Se analizará la efectividad de la Junta Directiva y sus comités, así como la generación de valor que está creando para la Cámara, sus grupos de interés y el sector privado de la jurisdicción de la Cámara. Los resultados de dicha autoevaluación serán incluidos en el Informe Anual de Gestión.

#### **ARTÍCULO TREINTA Y NUEVE. INFORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES.**

Los miembros de la Junta Directiva tendrán acceso a la información de la entidad cuando la requieran para el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus deberes. Todos los miembros de Junta Directiva deben tener la

información suficiente para preparar la reunión correspondiente.

El miembro de la Junta Directiva tendrá el deber de salvaguardar la información entregada y guardar confidencialidad en todos aquellos asuntos en que legalmente se requiera; además, será responsable del buen uso de dicha información, so pena de recibir las sanciones previstas en los presentes estatutos.

#### **ARTÍCULO CUARENTA. NO REMUNERACIÓN.**

Los miembros de la Junta Directiva de la Cámara no tendrán remuneración alguna y no podrán recibir ningún beneficio personal por el hecho de pertenecer a la Junta. En consideración a la naturaleza de tales directivos, entre ellos y la Cámara no existe vínculo de subordinación o dependencia del que pueda desprenderse la existencia de alguna relación de índole laboral.

## DE LA COMISIÓN DE LA MESA, SUS FUNCIONES Y OTRAS COMISIONES

### ARTÍCULO CUARENTA Y UNO. INTEGRACIÓN.

La Comisión de la Mesa estará integrada por tres (3) miembros de la Junta Directiva, el Presidente, el Vicepresidente Primero y el Vicepresidente Segundo, quienes serán miembros principales elegidos por esta para el efecto. El Presidente Ejecutivo deberá asistir a las sesiones de la Comisión de la Mesa con derecho a voz, pero sin voto. El Secretario General actuará como Secretario de la Comisión de la Mesa.

### ARTÍCULO CUARENTA Y DOS. FUNCIONES.

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

1. Servir de órgano consultivo del Presidente Ejecutivo.
2. Preparar, organizar la agenda y orden del día de los temas que serán sometidos a consideración de la Junta Directiva.
3. Vigilar la ejecución de los planes y programas de la Cámara, a corto y mediano plazo, y formular a la Junta Directiva las recomendaciones que considere oportunas de acuerdo con las atribuciones otorgadas por esta.
4. Revisar previamente los informes que el Presidente Ejecutivo deba presentar a la Junta Directiva.
5. Recibir el informe de la Presidencia Ejecutiva sobre las modificaciones o adiciones presupuestales de los actos, contratos y convenios a los que se refiere el parágrafo 43 de estos estatutos.
6. Recibir el informe de la Presidencia Ejecutiva sobre los contratos a que hace

referencia el Numeral 7 del Artículo 46 de estos estatutos.

7. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

### ARTÍCULO CUARENTA Y TRES. ACTAS.

De las reuniones de la Comisión de la Mesa se levantarán actas donde se deje constancia de los asistentes y de las decisiones adoptadas. Las actas estarán a disposición de los miembros de la Junta Directiva de la institución.

**PARÁGRAFO.** A las reuniones de la Comisión de la Mesa asistirán el Presidente Ejecutivo de la Cámara y el Secretario General de la institución y, para cada una de las reuniones, el personal administrativo o asesores que determine el Presidente de la Junta Directiva o el Presidente Ejecutivo.

### ARTÍCULO CUARENTA Y CUATRO. COMISIONES.

La Junta Directiva establecerá las comisiones de trabajo que estime necesarias; estas comisiones estarán integradas por sus miembros para fortalecer su gestión. Las comisiones tendrán el encargo de realizar gestiones específicas, definidas en objetivos y tiempo. Además, evaluarán en detalle las propuestas presentadas por la administración y agilizarán su estudio en las reuniones plenarias de la Junta Directiva.

# VI

## DEL PRESIDENTE EJECUTIVO Y SUS FUNCIONES

### ARTÍCULO CUARENTA Y CINCO. DEL PRESIDENTE EJECUTIVO.

El Presidente Ejecutivo de la Cámara es el representante legal de la misma y su vocero; será designado por la Junta Directiva.

### ARTÍCULO CUARENTA Y SEIS. FUNCIONES.

El Presidente Ejecutivo tendrá a su cargo la labor gerencial de la Cámara y ejecutará las decisiones de la Junta Directiva, de la Comisión de la Mesa y del Presidente de la Junta, de conformidad con los presentes estatutos. Deberá asistir a las sesiones de la Junta con derecho a voz, pero sin voto. Tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal de la Cámara de conformidad con lo establecido en el Artículo 78 del Código de Comercio.
2. Efectuar la convocatoria de la Junta Directiva en las oportunidades que corresponda.
3. Proponer a la Junta Directiva el plan estratégico de la entidad, así como el plan anual de acción.
4. Presentar a consideración de la Junta Directiva la evaluación de cumplimiento de las metas de los programas y acciones contempladas en el plan de acción de cada año.
5. Presentar a consideración de la Junta el presupuesto de ingresos y gastos de cada año, incluidas las estimaciones de recursos públicos y privados.
6. Ordenar los gastos y dirigir el manejo financiero de la Cámara en aplicación de las normas que regulan la materia.

7. Celebrar o ejecutar todos los actos, contratos y convenios comprendidos dentro de las funciones y objetivos de la Cámara que se relacionen directamente con su existencia y funcionamiento y que por su cuantía le estén atribuidos directamente, o cuya celebración le haya sido autorizada por la Junta Directiva, de conformidad con las atribuciones y facultades contenidas en el Artículo 18 Numeral 3 de los presentes estatutos.
8. Ser la autoridad electoral de la Cámara y, en consecuencia, el responsable de todo el proceso electoral, incluyendo la integración y depuración del censo electoral, la inscripción de candidatos y la realización del escrutinio final, de conformidad con las facultades otorgadas por el Decreto 1074 de 2015.
9. Por derecho propio, formar parte de todos los comités de la institución.
10. Representar a la Cámara como organismo vocero de la comunidad empresarial regional y promover permanentemente la capacidad de liderazgo de la entidad en materia cívica y de desarrollo general, con el propósito de procurar el mejoramiento de la calidad de vida.
11. Adoptar las medidas necesarias para la protección y conservación de los bienes y el patrimonio de la Cámara.
12. Nombrar y remover libremente el personal al servicio de la Cámara.
13. Dirigir el funcionamiento de todas y cada una de las áreas de trabajo de la Cámara en coordinación con los empleados respectivos para garantizar el desempeño centralizado y armónico de la institución.

14. Dirigir la organización de exposiciones, seminarios, conferencias, mesas redondas sobre temas económicos, jurídicos o culturales que sean de interés para el comercio, la industria, el empresario agropecuario o para la comunidad en general.
15. Editar o imprimir estudios, libros, informes o cualquier otro tipo de publicaciones que promuevan la labor de la Cámara o de la región y orienten a la comunidad en función de nobles objetivos de progreso.
16. Rendir a la Junta Directiva informes periódicos de sus labores.
17. Vigilar la conducta administrativa de la organización a su cuidado y el rendimiento o eficiencia del personal al servicio de la Cámara, imponer las sanciones debidas e informar a la Comisión de la Mesa.
18. Presentar para aprobación de la Junta los balances de fin de ejercicio e informes financieros.
19. 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.
20. Presentar anualmente a los afiliados un informe de labores, que debe someterse previamente a consideración de la Junta.
21. Definir y someter a consideración de la Junta Directiva para su aprobación las reformas y las modificaciones necesarias a las funciones asignadas a las áreas de la entidad.

22. Otorgar poderes especiales o generales cuando lo estime necesario o pertinente e informar con posterioridad a la Junta Directiva. Para otorgar facultades de disposición sobre los bienes inmuebles de la entidad requiere autorización de la Junta Directiva.
23. Las demás que sean asignadas por la ley, por los Estatutos o por la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO.** En los eventos del Numeral 7, en caso de presentarse modificaciones a los actos, contratos o convenios que impliquen adiciones al presupuesto de gastos cuya cuantía sea igual o inferior a los 200 SMMLV, la Presidencia Ejecutiva está autorizada para su formalización. En este evento presentará un informe a la Comisión de la Mesa.

#### **ARTÍCULO CUARENTA Y SIETE. DESIGNACIÓN.**

La designación del Presidente Ejecutivo de la Cámara deberá hacerla la Junta Directiva con el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes de sus miembros y de conformidad con los perfiles previamente establecidos, atendiendo la importancia y exigencias de la posición.

La Cámara podrá contratar para el efecto una firma especializada en la selección de ejecutivos para que le presente la terna de candidatos para su elección.

#### **ARTÍCULO CUARENTA Y OCHO. SUPLENTE DEL PRESIDENTE EJECUTIVO.**

El Presidente Ejecutivo tendrá dos suplentes que lo reemplazarán en sus faltas temporales, accidentales, transitorias o en las faltas absolutas mientras se provee su reemplazo permanente. Las suplencias de la representación legal serán ejercidas en su orden por quienes ostenten los cargos de Vicepresidente Jurídico, Secretario General y Vicepresidente Financiero y Administrativo. En todo caso, ni el cargo de Presidente Ejecutivo ni el de sus suplentes podrán ser ejercidos por miembros de la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO CUARENTA Y NUEVE. SECRETARIOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO.**

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

Los secretarios autorizarán con su firma todas las inscripciones, certificaciones y resoluciones que la Cámara expida en el ejercicio de sus funciones de los registros públicos y de las demás funciones que se establecen en las políticas y procedimientos de la Cámara.

**ARTÍCULO CINCUENTA. CALIDADES PARA SER REVISOR FISCAL.**

La Cámara tendrá un Revisor Fiscal, que será contador público titulado, con uno o más suplentes, elegidos por los comerciantes inscritos en el Registro Mercantil que tengan la calidad de afiliados; esta elección se realizará en el mismo momento de la elección de Junta por mayoría de votos válidos depositados y para períodos de cuatro (4) años. En los casos de falta temporal o absoluta del Revisor Fiscal actuará su suplente. La Junta Directiva determinará los requisitos de formación, experiencia y capacidad que se deben cumplir para ser elegido Revisor Fiscal de la Cámara, y ejercer el cargo.

**ARTÍCULO CINCUENTA Y UNO. PROHIBICIÓN DE EJERCER OTROS CARGOS.**

El cargo de Revisor Fiscal es incompatible con cualquier otro cargo o empleo en la Cámara.

**ARTÍCULO CINCUENTA Y DOS. FUNCIONES.**

Las funciones del Revisor Fiscal deben brindar confianza sobre el cumplimiento de las normas legales y estatutarias; además, debe garantizar que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material por fraude o error y preparados de acuerdo al marco de información financiero aplicable a la Cámara; finalmente, debe garantizar la salvaguarda y conservación de los recursos.

El Revisor Fiscal de la Cámara deberá aplicar las Normas de Aseguramiento de la Información vigentes en Colombia y demás normas concordantes.

Además de las señaladas en la ley, con sujeción a esta, a los Estatutos y a las instrucciones del Comité de Auditoría, Buen Gobierno y Riesgos, el Revisor Fiscal de la Cámara ejercerá las siguientes funciones

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 esta lo solicite.
5. Informar oportunamente y por escrito a la Junta Directiva, al Presidente Ejecutivo o a la Comisión Disciplinaria, según el caso, sobre 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, procurando que se les aplique el trámite correspondiente para adoptar medidas correctivas.
6. Verificar la comprobación de todos los valores de la Cámara y de los que esta tenga en custodia.
7. Examinar y auditar los estados financieros de la Cámara, y autorizarlos 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 períodos que esta determine.

## ESTATUTOS

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 o las normas vinculantes para la entidad, los estatutos o la Junta Directiva de acuerdo a la naturaleza del cargo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Al Revisor Fiscal de la Cámara se le aplicarán las normas de los revisores fiscales de las sociedades comerciales y tendrá las competencias que la ley les asigna.

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

### **ARTÍCULO CINCUENTA Y TRES. RESPONSABILIDAD.**

El Revisor Fiscal responderá por los perjuicios que ocasionen a la Cámara o a su Junta empleados o terceros por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

### **ARTÍCULO CINCUENTA Y CUATRO. PROHIBICIÓN.**

Al Revisor Fiscal de la Cámara le queda prohibido ejercer cualquier acto o intervención que implique coadministración o gestión en los asuntos propios de la ordinaria administración de la Cámara.

### **ARTÍCULO CINCUENTA Y CINCO. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD.**

El Revisor Fiscal deberá guardar reserva y confidencialidad frente a terceros sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de sus funciones, hasta el término de cuatro (4) años siguientes a la terminación de sus responsabilidades y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes. La violación del deber de reserva y confidencialidad lo hará responsable por los perjuicios que generen a la Cámara.



### **ARTÍCULO CINCUENTA Y SEIS. INTEGRACIÓN DEL PATRIMONIO.**

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

# CAPÍTULO

# IX

## INCOMPATIBILIDAD DE LOS EMPLEADOS DE LA CÁMARA

### **ARTÍCULO CINCUENTA Y SIETE. INCOMPATIBILIDAD GENERAL.**

De conformidad con lo previsto en el Artículo 90 del Código de Comercio, las personas que reciban remuneración como empleadas de la

Cámara y que desempeñen empleos en los que intervengan directa o indirectamente con la actividad registral tienen incompatibilidad para ejercer su profesión en asuntos particulares mientras permanezcan en sus cargos, so pena de destitución por mala conducta.

# CAPÍTULO

# X

## ADMINISTRACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN LA CÁMARA DE COMERCIO

**ARTÍCULO CINCUENTA Y OCHO.  
CONFLICTO DE INTERÉS.**

Los directivos o empleados de la Cámara que directa o indirectamente intervienen en el ejercicio de la función registral se someten a las reglas legales aplicables a los particulares que ejercen funciones públicas y, en especial, a las normas sobre el conflicto de interés y causales de impedimento y recusación contiene el Artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO CINCUENTA Y NUEVE.  
PROCEDIMIENTO.**

En los eventos en que los directivos o empleados de la Cámara puedan tener conflicto de

interés o incurrir en la causal de impedimento y recusación, se aplicará el procedimiento previsto en el Artículo 12 de la Ley 1437 y demás normas legales concordantes.

**ARTÍCULO SESENTA. NOTIFICACIÓN.**

En el momento en que se vincule una persona como empleado de la Cámara, el área a cargo de la contratación o, en su defecto, su jefe inmediato le entregarán copia de las normas pertinentes.

Una vez que se celebre un contrato se entregará copia de las normas pertinentes al contratista, sea persona natural o representante legal de la entidad que ostente esta calidad.

SISTEMA DE  
CONTROL INTERNO  
(SCI) Y SISTEMA DE  
GESTIÓN INTEGRAL  
DE RIESGOS (SGIR)

Cap. I

Cap. II

Cap. III

Cap. IV

Cap. V

Cap. VI

Cap. VII

Cap. VIII

Cap. IX

Cap. X

Cap. XI

Cap. XII

Cap. XIII

Contenido

## **ARTÍCULO SESENTA Y UNO. SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI).**

El Sistema de Control Interno de la Cámara es el conjunto de principios, normas, políticas, procedimientos y mecanismos de evaluación y verificación adoptados como instrumento para procurar que las operaciones, actuaciones, recursos y la administración de la información se realicen de acuerdo con las normas, lineamientos o políticas institucionales, asegurando el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.

El Sistema de Control Interno contiene los siguientes componentes integrados y articulados entre sí:

1. Entorno de control.
2. Proceso de valoración de riesgos de la Cámara.
3. Sistema de información y comunicación.
4. Actividades de control.
5. Seguimiento de los controles (monitoreo).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Corresponde al Comité de Auditoría, Buen Gobierno y Riesgos de la Junta Directiva establecer los lineamientos básicos para el ejercicio de control interno, así como para asegurar y evaluar el SCI.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La administración es la responsable de planear y proporcionar los lineamientos y políticas para el entorno de control.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El SCI compromete a todas las instancias de la Cámara a realizar, entre sus funciones, las actividades de control definidas por la dirección y la super-

visión del sistema. Los resultados de su desempeño se verificarán a través de evaluaciones que le permitan a la entidad conocer la eficiencia y eficacia de las actividades propias del control y deberá, además, promover la mejora continua del sistema.

**PARÁGRAFO CUARTO.** La gestión del del SCI es compromiso de todos los empleados de la Cámara y su evaluación podrá ser realizada por estos o por una firma especialista en auditorías, con la coordinación de la Secretaría General. De los resultados de la evaluación se rendirá informe para el control que le corresponde al Comité de Auditoría, Buen Gobierno y Riesgos de la Junta Directiva, con facultad para realizar recomendaciones de mejoramiento de los procedimientos y las operaciones que se realizan en la entidad.

## **ARTÍCULO SESENTA Y DOS. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS (SGIR).**

La Cámara incorpora a su gestión prácticas que le permitan asegurar su sostenibilidad, preservar los recursos y garantizar el adecuado cumplimiento de su misión. Para esto contará con un Sistema de Gestión Integral de Riesgos (SGIR), como componente del SCI que permita el desarrollo de procesos adecuados para la identificación, evaluación y tratamiento de los principales riesgos que enfrenta en sus actividades y que afectan o puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Política del Riesgo se convierte en instrumento idóneo para minimizar la oportunidad de ocurrencia de factores que amenacen la gestión de la Cámara. Todos los empleados son responsables de identificar, analizar y proponer acciones para su prevención y se comprometen mediante una efectiva administración a controlar los riesgos relevantes que

puedan impedir el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El SGIR contendrá las políticas y procedimientos para la gestión y administración integral de los riesgos de conformidad con las actividades propias de las cámaras de comercio, con el propósito de procurar la oportuna identificación de los factores de vulnerabilidad, acciones y procedimientos para la mitigación del riesgo y la definición de las responsabilidades corporativas para su debida gestión.

Corresponde al Presidente Ejecutivo y a los empleados de nivel directivo la responsabilidad de la estructuración e implementación del SGIR, que deberá ser el cual deberá ser sometido a la aprobación de la Junta Directiva.

La Junta Directiva conformará el Comité de Auditoría, Buen Gobierno y Riesgos, según el Artículo 18 y la evaluación Número 8 de estos estatutos; este Comité tendrá entre sus funciones la supervisión del proceso para identificar, evaluar y tratar los riesgos de la Cámara.

Cap. I

Cap. II

Cap. III

Cap. IV

Cap. V

Cap. VI

Cap. VII

Cap. VIII

Cap. IX

Cap. X

Cap. XI

Cap. XII

Cap. XIII

Contenido

GOBIERNO  
CORPORATIVO  
Y RÉGIMEN  
DISCIPLINARIO Y  
SANCIONATORIO

**ARTÍCULO SESENTA Y TRES. RÉGIMEN  
DISCIPLINARIO Y SANCIONATORIO.**

La Cámara contará con un *Manual de Gobierno Corporativo* y un régimen disciplinario que formen 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 el Artículo 642 del Código Civil y las normas reglamentarias; por supuesto, se deberá garantizar, en todo caso, el debido proceso y el derecho a la defensa.

Los miembros de la Junta Directiva y el Presidente Ejecutivo son disciplinables en los eventos en que la Cámara ejerza funciones públicas, todo de conformidad con las leyes que regulan la materia.

Los empleados al servicio de la Cámara están sujetos al régimen disciplinario contenido en el Reglamento Interno del Trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO SESENTA Y CUATRO.  
COMPETENCIA.**

Corresponde a las cámaras de comercio ejercer sobre sus juntas directivas el control disciplinario y sancionatorio. Para su ejercicio la Cámara tendrá una comisión disciplinaria externa integrada de acuerdo con las disposiciones del *Manual de Gobierno Corporativo* y el régimen disciplinario.

# XIII

## DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

### **ARTÍCULO SESENTA Y CINCO. ESTATUTOS VIGENTES.**

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

### **ARTÍCULO SESENTA Y SEIS. REQUISITOS DE LA REFORMA.**

La reforma total o parcial de estos Estatutos deberá ser aprobada con el voto favorable de al menos las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva y para su aplicación debe ser aprobada previamente por la Superintendencia de Industria y Comercio.

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

### **ARTÍCULO SESENTA Y SIETE. PUBLICIDAD DE LOS ESTATUTOS.**

Los estatutos y sus reformas, dentro del mes siguiente a su aprobación por la Superintendencia de Industria y Comercio, deberán publicarse en la página web de la Cámara y en las carteleras de la entidad; también deberán publicarse las normas del *Manual de Gobierno Corporativo* y el régimen disciplinario.

Cap. I

Cap. II

Cap. III

Cap. IV

Cap. V

Cap. VI

Cap. VII

Cap. VIII

Cap. IX

Cap. X

Cap. XI

Cap. XII

Cap. XIII

Contenido



**CAMARA DE COMERCIO®**  
**DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA**

*Tu mejor socio.*