

**RESOLUCIÓN No.277
(Febrero 24 de 2016)**

**POR LA CUAL SE ADECUA LAS RESOLUCIONES Nro. 252 DEL 28 DE
NOVIEMBRE DE 2014, 266 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2015 QUE REFORMAN
INTEGRALMENTE LOS ESTATUTOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DEL SUR Y
ORIENTE DEL TOLIMA**

La Junta Directiva de la Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima, en uso de las Atribuciones legales y estatutarias

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que se hace necesario realizar una Reforma a los Estatutos de la Cámara de Comercio del Sur y riente del Tolima, en virtud a la modificación del Código de Comercio y al establecimiento de normas para el fortalecimiento de la gobernabilidad y el funcionamiento de las cámaras de comercio.

SEGUNDO: Que el 11 de julio de 2014, el Gobierno Nacional expidió la ley 1727 de 2014, "por medio de la cual se reforma el código de comercio, se fijan normas para el fortalecimiento de la gobernabilidad y el funcionamiento de las cámaras de comercio y se dictan otras disposiciones".

TERCERO: Que el 15 de octubre de 2014, se expidió el Decreto 2042 que reglamenta la Ley 1727 de 2014 y se dictan otras disposiciones y el 26 de mayo de 2015 se expidió el Decreto 1074 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector comercio, industria y turismo".

CUARTO: Que en virtud a la anterior normatividad, esta entidad ha procedido a realizar la reforma integral a sus estatutos y a realizar los ajustes a los mismos con base en las observaciones planteadas por la Superintendencia de industria y comercio mediante el radicado 14 -283795-5-0 del 13 de Enero, 12 de agosto de 2015 y 25 de Noviembre de 2015 con el fin de obtener finalmente su autorización, esta últimas observaciones así:

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

PRIMERO: Adoptar el siguiente texto como estatutos de la Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima.

En virtud de las anteriores observaciones, de manera unánime se determina que los estatutos definitivos que regirán el funcionamiento de la cámara de comercio son los siguientes:

CAPITULO I NOMBRE, NATURALEZA JURÍDICA, CREACIÓN Y JURISDICCIÓN.

ARTICULO 1. NOMBRE. La Cámara de Comercio girará bajo la denominación de Cámara de Comercio del Sur y oriente del Tolima, como una persona jurídica de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, integrada por los comerciantes matriculados en el registro mercantil que tengan la calidad de afiliados. Creada a iniciativa de los comerciantes del municipio del Espinal (Tolima), mediante el Decreto 898 de 1.983 (marzo 25) y modificado su nombre a través del Decreto 146 de 1.999. La Jurisdicción está integrada, de acuerdo al artículo 2.2.2.45.50 del Decreto 1074 de 2015, por los siguientes municipios: El Espinal, Melgar, Chaparral, Flandes, Icononzo, Villarrica, Cunday, Carmen de Apicará, Guamo, Purificación, Prado, Natagaima, Coyaima, Saldaña, Dolores, Alpujarra, Suárez, Coello, San Luis, Ortega, Rioblanco, Ataco y Planadas.

ARTÍCULO 2. OBJETO Y FUNCIONES. El objeto de la cámara de comercio es reglado, sus funciones están establecidas en el código de comercio, las leyes y los decreto reglamentarios expedidos por el Gobierno Nacional. La Cámara de Comercio sólo podrá realizar aquellas actividades tendientes al exclusivo cumplimiento de sus funciones. La cámara de comercio ejercerá las funciones señaladas principalmente en el artículo 86 del Código de Comercio, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas legales o reglamentarias que las modifiquen, adicionen o sustituya.

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 a ellas 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 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 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 cual podrán 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 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 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 prevista 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. Prestar el servicio de bolsa de empleo de acuerdo a las directrices del ministerio de trabajo.
25. Las demás asignadas legalmente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todas las funciones atribuidas por la ley y el Gobierno Nacional en aplicación del numeral 12 del artículo 86 del código de comercio están dirigidas a uno cualquiera, o a varios, de los siguientes fines; (i) actuar dentro de un esquema de descentralización por colaboración, como órgano consultivo del gobierno nacional o mediante el ejercicio de funciones delegadas; (ii) Promover el desarrollo de las regiones y de las empresas; (iii) Participar en actividades de beneficio para la comunidad en general.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La cámara de comercio podrá cumplir sus funciones, mediante la celebración de convenios con otras cámaras de comercio, asociarse o contratar con cualquier persona natural o jurídica para el cumplimiento de sus funciones y podrá también cumplir sus funciones mediante la constitución o participación en

entidades vinculadas. La participación de la entidad en cualquiera de estas actividades, deberá ser en igualdad de condiciones frente a los demás competidores, incluso frente al manejo de la información.

ARTICULO 3. PROHIBICIONES. A la Cámara de Comercio le está prohibido realizar cualquier acto u operación que no esté encaminado al exclusivo cumplimiento de sus funciones y no podrá desarrollar ninguna actividad con fines políticos. Los miembros de Junta Directiva y los empleados de las Cámaras de Comercio no podrán obtener provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de las Cámaras de Comercio para postularse, hacer proselitismo u obtener beneficios políticos de ninguna clase en nombre propio o de un tercero.

CAPITULO 2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 4: Son órganos de la Cámara: Son órganos de dirección, administración y fiscalización de la Cámara de Comercio:

- a. Junta Directiva
- b. El Presidente y Vicepresidente de la Junta
- c. La Comisión de la Mesa
- d. El Presidente Ejecutivo
- e. El secretario
- f. Revisor fiscal

SECCIÓN I DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 5: CONFORMACIÓN. La Junta Directiva es el máximo órgano de administración de la cámara de comercio, estará integrada por el número de miembros principales y suplentes personales, representantes de los comerciantes afiliados y del Gobierno Nacional. Este estará representado en la Junta Directiva hasta en una tercera parte de sus miembros, las otras dos terceras partes serán elegidas por los comerciantes afiliados, de acuerdo con el artículo 2.2.2.38.2.1 del decreto 1074 de 2015, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

ARTICULO 6: ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva es el órgano responsable de la planeación, adopción de políticas, el control y 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.

ARTICULO 7: REQUISITOS PARA SER DIRECTIVO. Además de lo dispuesto en el artículo 85 del código de comercio, para ser directivo se requiere haber ostentado ininterrumpida la calidad de afiliado durante los dos (2) últimos años calendario previo al treinta y uno (31) de marzo del año correspondiente a la respectiva elección.

Los miembros de junta directiva deberán cumplir los requisitos establecidos para ser afiliados o para mantener esta condición.

Los miembros designados por el Gobierno Nacional son sus voceros y actuarán consultando la política gubernamental y el interés de la cámara de comercio. Estos deberán cumplir con los requisitos para ser afiliados o tener título profesional con

experiencia, al menos de cinco (5) años, en actividades propias a la naturaleza y a las funciones de las cámaras de comercio.

Cuando se trate de personas jurídicas los requisitos antes señalados, serán exigibles de su representante legal, salvo el de ser comerciantes.

PARÁGRAFO PRIMERO: La reconocida honorabilidad de que trata el primer inciso del artículo 85 del Código de Comercio se demostrará acreditando no estar incurso en cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Haber sido sancionado en procesos de responsabilidad disciplinaria con destitución e inhabilidad para el ejercicio de funciones públicas.
2. Haber sido condenado penalmente por delitos dolosos.
3. Haber sido condenado en procesos de responsabilidad fiscal.
4. Haber sido excluido o suspendido del ejercicio profesional del comercio o de su actividad profesional.
5. Estar incluido en las listas inhibitorias por lavado de activos o financiación del terrorismo y cualquier actividad ilícita.

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

ARTICULO SELECCIÓN DE DIRECTIVOS.El procedimiento de elección de los Directivos será lo dispuesto en las normas legales vigentes, o las que aclare, modifique o revoque.

ARTICULO 9. PERIODO. Con excepción de los miembros designados por el Gobierno Nacional, los miembros de la junta directiva serán elegidos para un período institucional de cuatro (4) años con posibilidad de reelección inmediata por una sola vez. Los miembros designados por el Gobierno nacional no tendrán periodo y serán designados y removidos en cualquier tiempo.

ARTICULO 10. RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA. Los miembros de la Junta Directiva, responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa grave ocasionen a la Cámara de Comercio en los términos previstos en el artículo 8 de la ley 1727 de 2014, salvo cuando se trate de miembros ausentes o disidentes. Tratándose de personas jurídicas la responsabilidad será de ella y su representante legal.

ARTÍCULO 11.- DEBERES DE LOS DIRECTIVOS. En cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones institucionales, la junta actúa de manera corporativa de manera que las decisiones válidamente adoptadas comprometen a la totalidad de sus miembros y tendrá un único vocero que será su presidente.

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

Deber de Buena Fe. En desarrollo de este deber los miembros de Junta Directiva deben

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

Deber de Lealtad. En desarrollo del deber de lealtad, los directivos de la Cámara deberán:

1. Privilegiar en todo tiempo el interés de la Cámara, frente a los intereses particulares propios o de terceros.
2. Abstenerse de obtener provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de la Cámara de Comercio para postularse, hacer proselitismo u obtener beneficios económicos o políticos de cualquier clase.
3. Inhibirse de realizar operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas, y de utilizar sus facultades para fines distintos a los de velar por los intereses de la Cámara para los que han sido nombrados o elegidos.
4. Abstenerse de cobrar comisiones o recibir dádivas por la celebración de contratos o la prestación de servicios.
5. Observar las reglas y procedimientos de la Cámara de Comercio para la celebración de contratos o convenios o asumir obligaciones que comprometan sus recursos.
6. Declarar y revelar los reales y potenciales conflictos de interés en los que se vean incursos personal, profesional, familiar o comercialmente.
7. Poner en conocimiento de la Cámara los hechos o circunstancias de las cuales tenga conocimiento y que sean de interés de la entidad.

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

1. Velar por la eficiente administración de sus recursos priorizando la visión regional, la gestión empresarial y la competitividad en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 del Código de Comercio y demás normas que establezcan las funciones a cargo de las Cámaras de Comercio.
2. Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
3. Informarse suficientemente antes de tomar cualquier decisión.
4. Dedicar el tiempo necesario a la realización de las actividades propias de la Junta Directiva.
5. Abstenerse de obstaculizar el normal desarrollo de la Junta Directiva.
6. Asistir a las reuniones de Junta Directiva y brindar atención a los asuntos tramitados y sometidos al conocimiento de la junta.
7. Actuar exclusivamente a través de canales institucionales y como cuerpo colegiado.
8. Asistir durante el ejercicio de su cargo a los programas de entrenamiento directivo que establezca la Cámara de Comercio, en aras del fortalecimiento de su gobernabilidad.

Deber de Confidencialidad. En cumplimiento de este deber los miembros de la Junta Directiva quedan obligados.

1. Garantizar la confidencialidad de la información que por razón de su calidad de miembro de la Junta Directiva conozca. Esta obligación de confidencialidad no cesará con la pérdida de su condición de miembro de Junta Directiva.
2. Abstenerse de solicitar información por fuera de los canales instituciones 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.

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

1. Actuar con decoro, mantener el orden y prestar atención durante las reuniones.
2. Respetar la agenda de las sesiones de Junta Directiva y comités, así como respetar el uso de la palabra de los demás integrantes de la junta.
3. Respetar la dignidad personal de los miembros de Junta Directiva
4. Abstenerse de usar expresiones indebidas acerca de los demás integrantes o de terceras personas que puedan constituir injuria o calumnia.

ARTÍCULO 12.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los miembros de Junta Directiva de la Cámara de Comercio tendrán, entre otros, los siguientes derechos:

1. Acceder a la información indispensable para el cumplimiento de sus funciones, entendida esta como a la que acceden todos los miembros de la Junta Directiva 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.

ARTICULO 13: FUNCIONES. 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, así como de las siguientes funciones:

1. Aprobar las directrices, estrategias, planes, políticas generales de la Cámara y velar por su cumplimiento.
2. Estudiar y aprobar el plan estratégico de gestión de la Cámara de Comercio, así como su plan de acción anual, presupuesto anual de ingresos y gastos y señalar las acciones que estime convenientes para realizar los objetivos de la misma.
3. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Cámara.
4. Darse su propio reglamento.
5. Velar por el fiel cumplimiento de la Ley, los estatutos, las instrucciones de los órganos de supervisión los reglamentos de la cámara, su código de ética y buen gobierno.
6. Aprobar la creación de oficinas delegadas en el territorio de su jurisdicción de conformidad con las disposiciones legales, de acuerdo con los estudios de viabilidad y conveniencia presentados por el Presidente Ejecutivo.
7. Solicitar a la administración los informes que considere pertinentes dentro del marco de sus funciones.
8. Aprobar los balances a fin de año y los presupuestos anuales de ingresos y gastos presentados por el Presidente Ejecutivo, lo mismo que reformar dichos presupuestos cuando sea necesario o conducente a solicitud del presidente ejecutivo.
9. Reformar los estatutos de la Cámara.
10. Elegir y remover de entre sus miembros al Presidente y Vicepresidentes de la Junta, quienes podrán ser reelegidos.

11. Designar y remover al Presidente ejecutivo con el voto favorable de las 2/3 partes de sus miembros, igualmente designar la persona que deba reemplazarlo en sus faltas temporales, accidentales o transitorias.
12. Fijar la remuneración del Presidente Ejecutivo y asignaciones del caso.
13. Autorizar la celebración o ejecución de todo acto o contrato cuando la cuantía supere el monto equivalente a 70 SMMLV, con cargo a los recursos o aportes de la entidad.
14. Para el mejor funcionamiento y mayor desarrollo del objeto social, podrá autorizar un responsable para la firma de los contratos, cuya cuantía no exceda los 10 S.M.M.L.V, respecto de los recursos o aportes de la entidad, sean públicos o privados.
15. Elaborar, reglamentar y revisar los programas de desarrollo de la Cámara.
16. Decidir 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.
17. Aprobar el trabajo de la cámara y señalar las acciones que estime convenientes para realizar los objetivos de la misma.
18. Las demás que le estén expresa e implícitamente atribuidas en los estatutos, en su condición de órgano de dirección y control general de la cámara y de la realización de sus fines.
19. Las demás que le sean asignadas por la ley y Los reglamento expedidos por el Gobierno Nacional.

PARAGRAFO: La junta directiva ejercerá sus funciones dentro del marco de las competencias establecidas en la ley 1727 de 2014, y no podrá realizar actividades que impliquen coadministración o intervención en la gestión de los asuntos particulares de la ordinaria administración de la cámara de comercio, y por fuera de sus competencias legales y estatutarias.

ARTICULO 14: REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

La Junta Directiva sesionara ordinariamente, cuando menos, una (1) vez al mes, el día, hora y lugar que aparezca en la citación realizada de manera escrita por correo físico o electrónico, a cada uno de sus miembros, hecha por el presidente de la junta, el presidente ejecutivo, con mínimo ocho (8) días calendario de anticipación y extraordinariamente se reunirá cuando sea convocada de manera escrita por correo físico o electrónico, a cada uno de sus miembros hecha por el presidente de la junta, el presidente ejecutivo, 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 cuyo caso la citación se realizará con mínimo tres (3) días calendario de anticipación, sin contar el día de la convocatoria y el día de la reunión.

Recibida la citación, el miembro deberá informar si asistirá o no a la misma, para que en caso negativo, se informe inmediata y telefónicamente a su suplente personal, para que asista a la reunión. Los miembros suplentes asistirán a las mismas, en ausencia temporal o absoluta de los principales.

El representante legal de la persona jurídica que se postula como miembro de la Junta Directiva es el único representante legal autorizado para asistir a las reuniones de la Junta Directiva. El representante legal de la persona jurídica elegida como miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio que sea removido de su cargo en la persona jurídica, será reemplazado por quien asuma la representación legal de la misma, en forma definitiva y deberá acreditar los requisitos exigidos para ser afiliado, salvo el de ser comerciante, además de acreditar la asistencia a un curso de inducción sobre la naturaleza, funciones y estructura de las cámaras de comercio.

ARTICULO 15.: REUNIONES NO PRESENCIALES Y POR VOTO ESCRITO

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

Se entenderá que hay reunión no presencial, cuando por cualquier medio que se pueda probar que todos los miembros principales de la Junta Directiva puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. Las decisiones se entenderán aprobadas con el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva, salvo que se establezca una mayoría especial superior para determinadas decisiones, en cuyo caso deberá respetarse esa mayoría. En ningún caso se requiere la presencia de un delegado de la entidad de vigilancia y control.

También serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando, por escrito, todos los miembros principales expresen el sentido de su voto. En este evento, la mayoría respectiva se computará sobre el total de miembros de la Junta Directiva. Si los miembros de la Junta Directiva hubieren expresado el sentido de su voto en documentos separados, éstos deben recibirse en un término máximo de un (1) mes, contado a partir de la primera comunicación recibida.

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

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

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

PARÁGRAFO: También serán válidas las reuniones (no presenciales y por voto escrito) cuando participen miembros suplentes siempre que su participación haya sido consentida por el miembro principal correspondiente.

ARTICULO 16.: QUORUM Y MAYORÍAS.

La junta podrá deliberar y adoptar todas las decisiones con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, salvo que se estipule un quórum superior. Cuando se trate de decisiones relacionadas con las reformas de estatutos así como la designación o remoción del presidente Ejecutivo se requerirá el voto favorable de al menos las 2/3 partes de los miembros de la Junta Directiva. El presidente ejecutivo y el revisor fiscal asistirán a las reuniones y participaran en las deliberaciones con voz pero sin voto.

ARTICULO 17.: ACTAS. De todas las reuniones se levantará un acta 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 asistan, de los ausentes, de las excusas presentadas, de los asuntos sometidos a 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 mensual o por una comisión nombrada para tal efecto. Dentro de los diez (10) días siguientes a la aprobación respectiva, se enviará a la superintendencia de Industria y Comercio un resumen de las conclusiones adoptadas.

Actuará como secretario de la Junta Directiva el presidente ejecutivo o la persona que éste último designe para tal efecto. El secretario de la Junta será el responsable del libro de actas y de certificar con su firma las copias que se expidan.

ARTÍCULO 18.- VACANCIA AUTOMÁTICA DEL CARGO. Se producirá la vacancia del cargo de miembro de Junta Directiva, de manera automática en los siguientes eventos:

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

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

ARTÍCULO 19.- 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 reemplazado por el otro renglón siguiente en el orden consignado en la lista respectiva.
3. En el evento que la lista a la cual pertenecía el renglón vacante no cuente con renglones adicionales, ocupará el lugar un principal y un suplente designados por la Junta Directiva de la lista de candidatos que, en la elección correspondiente, al establecer el cociente electoral haya obtenido el mayor residuo siguiente.
4. Si se tratara de única lista, la vacante la ocupará un principal y un suplente designados por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO.-En caso que la vacancia definitiva de principal o suplente corresponda a un directivo designado por el Gobierno Nacional, el presidente de la Junta Directiva, informará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento, al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo a fin de que inicie los trámites ante el Presidente de la República para su reemplazo, el cual deberá efectuarse en el plazo de un (1) mes.

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

SECCIÓN II DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 20.-PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE. La Junta Directiva tendrá un Presidente y un Vicepresidente elegidos dentro de sus miembros principales para un

periodo institucional de un (1) año pudiendo ser reelegidos indefinidamente o removidos en cualquier momento. El Presidente y Vicepresidente serán elegidos en la primera reunión del mes de enero de cada año. Las ausencias temporales del Presidente de la Junta Directiva serán cubiertas por el Vicepresidente quien en tal caso tiene la plenitud de las funciones correspondientes.

ARTICULO 21. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. El Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir y dirigir las reuniones de junta directiva. En los casos de ausencia o impedimento suyo, esta función la realizará el Primer Vicepresidente y en caso de ausencia de este el Segundo Vicepresidente.
2. Convocar o solicitar la convocatoria de la Junta Directiva a reuniones ordinarias y extraordinarias de acuerdo con las normas vigentes y a los presentes estatutos, cuando lo considere necesario.
3. Autorizar las vacaciones del Presidente Ejecutivo.
4. Llevar la vocería de la Junta Directiva al interior de la Cámara y ser el canal natural de comunicación de la Junta Directiva, entre sus miembros y con el Presidente Ejecutivo.
5. Preparar la agenda de las reuniones conjuntamente con el Presidente Ejecutivo.
6. Presidir las reuniones, otorgar el uso de la palabra, dirigir las discusiones y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.
7. Someter a la aprobación de la junta las actas correspondientes.
8. Verificar el cumplimiento de las decisiones de la Junta Directiva.
9. Promover la evaluación de la Junta Directiva.
10. Las demás que considere necesaria la Junta Directiva y que se derive naturalmente de sus funciones.

El Presidente dirigirá la reunión y protegerá los derechos de todos los miembros, incluidos los ausentes y velará por mantener la integración de la Junta Directiva.

SECCIÓN III DE LA COMISIÓN DE LA MESA.

ARTICULO 22. DE LA COMISIÓN DE LA MESA Y SUS FUNCIONES. La Junta Directiva establecerá una comisión de la mesa integrada por el presidente de la Junta Directiva, y dos vicepresidentes. El presidente ejecutivo deberá asistir a las sesiones de la comisión de la mesa con derecho a voz pero sin voto.

ARTÍCULO 23.- FUNCIONES. Corresponde a la Comisión de la Mesa ejercer las siguientes funciones:

1. Autorizar la celebración o ejecución de todo acto, contrato o convenio cuya cuantía sea superior a los 50 y hasta los 70 S.M.M.L.V
2. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

SECCIÓN IV DEL PRESIDENTE EJECUTIVO Y SUS FUNCIONES.

ARTICULO 24. La Cámara de Comercio tendrá un Presidente Ejecutivo que será su representante legal y su vocero, el cual será designado por la junta directiva. En sus faltas temporales y en las definitivas mientras se nombra al titular, será reemplazado por el primer suplente y a falta de este por el segundo suplente, elegido por la Junta Directiva, de los cargos directivos existentes en la cámara siendo estos: el Primer

suplente: el Director Administrativo y Financiero y el Segundo Suplente: el Secretario Ejecutivo, respectivamente. Ejecutará las decisiones de la Junta Directiva, de conformidad con los presentes Estatutos. Podrá conferir poderes cuando lo considere necesario y deberá asistir a las sesiones de la Junta con derecho a voz pero sin voto.

PARÁGRAFO: El Presidente Ejecutivo y sus suplentes no podrán ser miembros de la Junta Directiva.

ARTICULO 25. FUNCIONES. Son funciones del Presidente Ejecutivo:

1. Ejercer la representación legal de la cámara de comercio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 del código de comercio.
3. Dirigir los servicios administrativos de la Cámara y ordenar todo lo conducente a su funcionamiento eficiente.
4. Crear los comités, comisiones y cargos permanentes que exija el buen funcionamiento de la cámara y fijar las asignaciones del caso.
5. Nombrar y remover libremente el personal al servicio de la Institución.
6. Celebrar todos los actos, contratos o convenios relacionados con las funciones de la Cámara sin previa autorización en cuantía hasta 50 S.M.M.L.V, en cuantía superior a 50 y hasta 70 S.M.L.M.V autoriza la celebración de actos y contratos la comisión de la mesa y en cuantía superior a los 70 SMMLV autoriza la celebración de actos y contratos la Junta directiva.
7. Ordenar los gastos incluidos en el presupuesto de cada vigencia y cuidar de la recaudación de los ingresos presupuéstales.
8. Responder por el cabal cumplimiento de los objetivos de la Cámara de Comercio.
9. Presentar a consideración de la Junta Directiva el plan estratégico de la entidad así como el plan anual de acción, mediante el estudio de los recursos disponibles.
10. Presentar a consideración de la Junta Directiva la evaluación de cumplimiento de la metas de los programas y acciones contempladas en el plan de acción de cada año.
11. Por derecho propio formar parte de todos los comités de la institución.
12. Dirigir el funcionamiento de todas y cada una de las áreas de trabajo de la Cámara de Comercio, en coordinación con los funcionarios respectivos para garantizar el desempeño centralizado y armónico de la institución.
13. Organizar al personal de colaboradores, dotándoles de la información y los elementos indispensables para su cabal desempeño.
14. Controlar permanentemente el funcionamiento de la Institución.
15. Rendir a la Junta Directiva informes periódicos sobre sus labores.
16. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y participar en sus deliberaciones con voz pero sin voto y ejecutar sus acuerdos y decisiones.
17. Ser el secretario de la Junta Directiva, cuando no haya designado otra persona para el efecto.
18. Proponer a la Junta Directiva las medidas necesarias para la mejor organización de la Cámara.
19. Dirigir el funcionamiento de los Registros Públicos y el cumplimiento eficiente de las funciones oficiales de la Cámara de Comercio.
20. Rendir oportunamente los informes que por disposiciones legales debe presentar la Cámara de Comercio a las Entidades Oficiales.
21. Expedir o aprobar los demás reglamentos internos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
22. Elaborar anualmente el Proyecto de Presupuesto de Rentas y Gastos.
23. Reglamentar las funciones del personal al servicio de la institución.
24. Delegar las firmas de los certificados, documentos y libros que le corresponden según la ley. Para los efectos de los artículos 39 y 89 del Código de Comercio y demás normas relativas a los registros públicos, tendrán las funciones de secretarios, en lo

concerniente a la firma de la inscripción de documentos, libros y certificados, además del Presidente Ejecutivo, los empleados que éste autorice. También podrá delegar en sus suplentes la firma de resoluciones y demás actos administrativos procedimentales que resuelvan temas relacionados con los registros públicos.

25. Conformar y convocar el comité de afiliación.

26. Ejercer las demás funciones que se requieran para cumplir en debida forma los objetivos de la Cámara.

ARTÍCULO 26.- DESIGNACIÓN. La designación del Presidente Ejecutivo de la Cámara deberá hacerla la Junta Directiva con el voto favorable de al menos las 2/3 partes de los miembros de la Junta Directiva 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.

SECCIÓN V DEL SECRETARIO.

ARTICULO 27. La cámara de comercio tendrá uno o más secretarios. Dentro del personal vinculado con las funciones de registro, la cámara de comercio deberá tener un abogado titulado, con tarjeta profesional vigente vinculado laboralmente, quien será responsable de la operación jurídica de los registros públicos. Este funcionario deberá acreditar capacitación y actualizaciones en materia de registros públicos.

ARTICULO 28. FUNCIONES. El Secretario autorizará con su firma todas las certificaciones que la Cámara de Comercio expida en el ejercicio de sus funciones. Las demás funciones son las que se establecen en el reglamento o manual de funciones que para tal efecto adopte o este adoptado por la Cámara.

SECCIÓN VI DE LA REVISORÍA FISCAL.

ARTICULO 29. 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 reelegidos. El periodo del revisor fiscal coincidirá con los años fiscales correspondientes.

PARAGRAFO 1: En el evento en que el voto en blanco obtenga la mayoría de votos, se repetirá la elección por los comerciantes afiliados, de acuerdo con el procedimiento que para el efecto establezca la junta directiva en los términos del artículo 2.2.2.38.4.2 del Decreto 1074 de 2015.

ARTICULO 30. FUNCIONES. Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebran o cumplan por cuenta de la Entidad se ajusten a las prescripciones de los Estatutos y las decisiones de la Junta Directiva.

2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Junta y al Presidente Ejecutivo, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Cámara y en el desarrollo de sus actividades.

3. Colaborar en la Contraloría General de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio en el desempeño de la vigilancia fiscal y administrativa que esas Entidades ejercen y rendirles los informes que le sean solicitados.

4. Velar porque se lleve regularmente la Contabilidad y las Actas de las reuniones de Junta Directiva y porque se conserve debidamente la correspondencia de la Entidad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella en custodia a cualquier título.
6. Autorizar con su firma los Balances de la Entidad.
7. Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
8. Rendir anualmente un dictamen con su respectivo informe a la Junta Directiva sobre el Balance General, que se refiere como mínimo a los mismos aspectos previstos en el artículo 208 del Código del Comercio.
9. Inspeccionar en cualquier tiempo los libros y documentos de la Cámara de Comercio.
10. Cumplir con las demás atribuciones que les señalen las normas legales que regulen la materia o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores encomiende la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: Al revisor fiscal le queda prohibido ejercer actividades que impliquen coadministración o gestión en los asuntos propios de la ordinaria administración de la cámara de comercio y solo podrá participar en las reuniones de junta directiva por invitación expresa de la misma o cuando alguna circunstancia particular lo amerite.

ARTICULO 31. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN. El procedimiento de elección para los revisores fiscales, será el contemplado en el artículo 2.2.2.38.4.1 del Decreto 1074 de 2015, o por la norma que la modifique, aclare o revoque.

ARTICULO 32. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán ser Revisores Fiscales aquellas personas que se encontraren dentro de las causales establecidas en el artículo 205 del Código de Comercio y los artículos 50 y 51 de la Ley 43 de 1.990 y demás normas concordantes. El cargo de revisor fiscal, es incompatible con cualquier otro cargo o empleo de la misma cámara de comercio.

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

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.

ARTÍCULO 33.- RESPONSABILIDAD. El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que ocasione a la Cámara, a su Junta Directiva, empleados o terceros por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 34.- PROHIBICIÓN. 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 35.- RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. El Revisor Fiscal deberá guardar reserva y confidencialidad frente a terceros sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de sus funciones, hasta el término de cuatro (4) años siguientes a la terminación de sus responsabilidades y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes. La violación del

deber de reserva y confidencialidad lo hará responsable por los perjuicios que generan a la Cámara de Comercio.

CAPITULO III DEL PATRIMONIO

ARTICULO 36. El patrimonio de las Cámaras de Comercio estará conformado de acuerdo con las normas legales vigentes.

ARTICULO 37. La responsabilidad del manejo patrimonial está en cabeza de la Junta Directiva y el Presidente Ejecutivo, a través de programas de ejecución presupuestal, acordes con las funciones y objetivos de la Cámara. Cualquier modificación deberá ser aprobada por la Junta Directiva.

ARTICULO 38. La Cámara llevará Contabilidad Regular de sus actividades, en libros adecuados y siguiendo las prácticas de uso comercial de manera que quede constancia completa y fidedigna del Estado y el movimiento de la Cámara.

ARTICULO 39. Al final de cada ejercicio y cuando lo ordene la Junta Directiva se realizará un Balance General que permita conocer el estado o situación patrimonial de la Cámara y el resultado de sus actividades en la época del Balance, *estos* Balances serán presentados con un detalle completo de la cuenta de resultados del correspondiente periodo y los demás anexos de uso corriente en una sociedad comercial. Los balances serán autorizados por el Revisor fiscal y presentados por el Presidente Ejecutivo para ser estudiados y aprobados por la Junta Directiva, dentro de los términos que establezca la ley o reglamento.

ARTICULO 40. La Cámara de Comercio preparara y aprobara un presupuesto anual de ingresos y gastos en el que se incluirán en forma discriminada los imputables a la actividad registral. Si de dicho presupuesto resultare un remanente, la junta directiva de la Cámara de Comercio establecerá su destinación, bien sea para atender gastos corrientes o de inversión. En caso de que los gastos de inversión hubieren de realizarse a lo largo de varios ejercicios, deberán constituirse en los presupuestos anuales las reservas que correspondan.

CAPITULO IV DE LOS AFILIADOS Y SU REGLAMENTO

ARTICULO 41. DE LOS AFILIADOS. Podrán ser afiliados los comerciantes personas naturales o jurídicas inscritas en el registro mercantil, que tengan como mínimo 2 años consecutivos de matriculados en esta cámara o cualquier cámara de comercio, hayan ejercido en este plazo actividad mercantil y hayan ejercido en forma permanente las obligaciones derivadas de la calidad de comerciante, incluida la renovación oportuna de la matrícula de acuerdo con los términos previstos en las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 42. CLIENTE PREFERENCIAL. La persona natural o jurídica que ingrese como afiliado a la Cámara de comercio del sur y oriente del Tolima, será tratado como cliente preferencial, teniendo derecho a gozar de servicios y beneficios especiales otorgados por la ley y la Cámara.

ARTICULO 43. CUOTA DE AFILIACIÓN: CUOTA DE AFILIACIÓN: Es aquella suma de dinero que debe cancelar oportunamente cada afiliado a la Cámara de Comercio, la cual es fijada por junta Directiva.

ARTICULO 44. LIBRO DE AFILIADOS: Es un documento en el cual se registra la historia de cada uno de los afiliados a la Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima, el cual tendrá al menos los siguientes datos: a. Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica afiliada. b. Nombre del Representante legal. c. Fecha de presentación de la solicitud y de aprobación de la misma. d. Fecha y número del acta del comité de afiliación que aprueba u ordene la cancelación de la Afiliación.

ARTICULO 45. PROMOCIÓN DE AFILIADOS: Son todas las acciones tendientes a incrementar y conservar el número de afiliados a la Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima.

ARTÍCULO 46. COMITÉ DE AFILIACIÓN Y FUNCIONES: El comité de afiliación es la instancia corporativa que tiene bajo sus responsabilidades la implementación de la política de afiliación y administración de la base de afiliados. Integrado por el Presidente Ejecutivo o su delegado y como mínimo, dos (2) funcionarios del nivel directivo. El comité de afiliación tendrá las siguientes funciones: 1. Aprobar el reglamento de afiliados, el cual formará parte integral de los presentes estatutos. 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. Contra la decisión que resuelva la solicitud de afiliación o desafiliación procede la impugnación ante la Superintendencia de industria y comercio en los términos señalados en la ley.

ARTICULO 47. ARTICULO SÉPTIMO. REQUISITOS PARA SER AFILIADO. El comerciante interesado en afiliarse a la Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima, debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar solicitud debidamente diligenciada.
2. Tengan como mínimo dos (2) años consecutivos de matriculados en cualquier Cámara de Comercio;
3. Hayan ejercido durante este plazo la actividad mercantil, y
4. Haya cumplido en forma permanente sus obligaciones derivadas de la calidad de comerciante, incluida la renovación oportuna de la matrícula mercantil en cada período.

PARÁGRAFO PRIMERO: El afiliado para mantener su condición deberá continuar cumpliendo los anteriores requisitos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quien ostente la calidad de representante legal de las personas jurídicas, deberá cumplir los mismos requisitos previstos para el afiliado, salvo el de ser comerciante.

ARTICULO 48. CONDICIONES PARA SER AFILIADO: Para ser afiliado o para conservar esta calidad, las personas naturales o jurídicas, deberán acreditar que no se encuentran incurso en cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Haber sido sancionado en procesos de responsabilidad disciplinaria con destitución e inhabilidad para el ejercicio de funciones públicas.
2. Haber sido condenado penalmente por delitos dolosos.
3. Haber sido condenado en procesos de responsabilidad fiscal.
4. Haber sido excluido o suspendido del ejercicio profesional del comercio o de su actividad profesional.
5. Estar incluido en las listas inhibitorias por lavado de activos o financiación del terrorismo y cualquier actividad ilícita.

ARTÍCULO 49.: Una vez es recibida la solicitud de afiliación, el comité de afiliados procede a la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos señalados en la ley y demás normas correspondientes. El comité de afiliación aceptará o rechazará la solicitud de afiliación.

La Cámara de Comercio deberá, dentro de los dos (2) meses siguientes a la presentación de la solicitud, verificar el cumplimiento de los requisitos para ser afiliado. Vencido el término anterior, sin que la Cámara de Comercio hubiese resuelto la solicitud de afiliación, esta se entenderá aprobada.

Lo anterior sin perjuicio de la impugnación que oportunamente presente cualquier tercero con interés legítimo concreto o del ejercicio de las funciones de desafiliación atribuidas a la respectiva Cámara de Comercio.

Impugnación de la decisión de afiliación o desafiliación.

Contra la decisión que resuelva la solicitud de afiliación o desafiliación: procede la impugnación ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

La impugnación deberá presentarse ante la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión correspondiente.

La decisión de afiliación solo podrá ser impugnada por quien acredite un interés legítimo concreto. La decisión de desafiliación solo podrá ser impugnada por el desafiliado. La impugnación se tramitará en el efecto devolutivo y en única instancia. La Superintendencia deberá resolver dentro del término establecido.

ARTICULO 50.: DECIMO. VIGENCIA Y RENOVACIÓN DE LA AFILIACIÓN: La afiliación se deberá renovar anualmente dentro de los tres (3) primeros meses de cada año y el pago de la cuota de afiliación deberá surtirse hasta el último día hábil del mes de junio.

ARTICULO 51.: DECIMO PRIMERO. TRASLADO DE LA AFILIACION. El comerciante que habiendo tenido la calidad de afiliado en otra cámara de comercio y cambie su domicilio principal a la jurisdicción de la cámara de comercio del sur y oriente del Tolima, podrá solicitar su afiliación caso en el cual conservará su antigüedad, los derechos y obligaciones que le otorga esta calidad. La solicitud deberá presentarse dentro de los tres (3) meses siguientes a la inscripción del cambio de domicilio. El comité de afiliación de la Cámara de Comercio del sur y oriente del Tolima, verificará el cumplimiento de los requisitos. Aceptado el traslado de la afiliación, deberá el solicitante pagar la cuota de afiliación a la que hubiera lugar.

ARTICULO 52.: CARÁCTER DE LA SOLICITUD DE AFILIACIÓN: La solicitud y trámite de la afiliación es de carácter individual. La cámara se abstendrá de tramitar solicitudes y pagos masivos de afiliación, sopena de las sanciones previstas por ley.

ARTICULO 53.: MECANISMOS ADOPTADOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES DE LAS SOLICITUDES DE AFILIACIÓN. La cámara de comercio podrá implementar cualquier mecanismo efectivo que considere pertinente para verificar los requisitos y condiciones de las personas que solicitan su afiliación; podrá hacerse con visitas, solicitud de explicaciones, requerimientos de información y consulta de bases de datos, entre otros; respetando en todo caso los

parámetros y condiciones determinados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

ARTICULO 54.: OPORTUNIDADES PARA LA REVISIÓN DE LA BASE DE AFILIADOS. En cualquier momento la Cámara de Comercio efectuará la revisión de la base datos de afiliados con el fin de verificar que cumplen con los requisitos exigidos. En el evento de que algún afiliado se encuentre en cualquier causal que justifique la pérdida de esta condición, el comité procederá a su desafiliación. En los casos de depuración, contra la decisión de desafiliación, procede la solicitud de revisión ante la Cámara de Comercio correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la misma. La decisión de la Cámara de comercio podrá ser impugnada ante la Superintendencia de industria y comercio, de acuerdo con lo previsto en la ley. Sin perjuicio de lo aquí previsto, en el año de las elecciones y a mas tardar al último día hábil del mes de octubre, la Cámara de comercio deberá efectuar, de ser necesario, una revisión del censo electoral. La revisión podrá hacerse con visitas, solicitud de explicaciones, requerimiento de información y cualquier otro mecanismo efectivo que se considere pertinente para verificar y ratificar la base electoral y desafiliar a quienes hayan dejado de cumplir los requisitos según fuere el caso.

ARTICULO 55.: DERECHOS. Son derechos del afiliado a la Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima los siguientes:

a. Dar como referencia a la Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima. b. Recibir gratuitamente las publicaciones de la Cámara de Comercio. c. Obtener gratuitamente los certificados que se relacionen con su propia actividad mercantil y un número que sea proporcional a la cuota anual de afiliación, sin ser acumulable de un año a otro. d. Elegir y ser elegido como directivo de la Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima. e. Proponer la admisión de nuevos afiliados. f. Recibir descuentos especiales en servicios ofrecidos por la Cámara de Comercio y con otras empresas con las cuales se establezcan convenios comerciales. g. Formar parte de los comités o grupos de trabajo que establezca la Junta Directiva.

ARTICULO 56.: DEBERES. Son deberes del afiliado a la Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima los siguientes:

a. Cubrir las cuotas anuales por concepto de afiliación que fije la Junta Directiva hasta el último día hábil del mes de junio, independientemente de la fecha de afiliación. b. Cumplir con los deberes de comerciante determinados por la ley. c. Corresponder a la confianza otorgada por la Cámara al aceptársele como afiliado, observando ejemplar moralidad comercial. d. Cumplir con el reglamento interno aprobado por la cámara de comercio. e. Actuar de conformidad con la moral y las buenas costumbres. f. Denunciar cualquier hecho que afecte a la cámara de comercio o que atente contra sus procesos electorales.

ARTICULO 57.: FIJACIÓN Y MONTO. La Cámara de Comercio del Sur y Oriente del Tolima, través de su Junta Directiva establecerá la cuota de afiliación, la cual podrá ser incrementada de acuerdo al IPC del año anterior.

ARTICULO 58.: PAGO. Para efectos del pago de la cuota de afiliación, se tendrá como base el sistema de liquidación y la tarifa establecida por la Junta Directiva, la cual debe surtirse hasta el último día hábil del mes de junio.

PARÁGRAFO: Se exonera del pago de la cuota de afiliación por el primer año a los comerciantes que soliciten su inclusión como afiliados, y se seguirá cancelando

anualmente hasta el último día hábil del junio. Este beneficio aplica por una sola vez a cada comerciante.

ARTICULO 59.: CAUSALES. La calidad de afiliado a la Cámara de Comercio se pierde por cualquiera de las siguientes causales:

1. Solicitud escrita del afiliado.
2. Por no pagar oportunamente la cuota de afiliación o su renovación.
3. Por la pérdida de la calidad de comerciante.
4. Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos y deberes establecidos para conservar la calidad de afiliado.
5. Por encontrarse en proceso de liquidación.
6. Por cambio de domicilio principal a otra jurisdicción.
7. Por orden de autoridad competente.

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

ARTICULO 60.: RE AFILIACIÓN: Un comerciante que haya perdido su condición de afiliado por renuncia o mandato legal, podrá presentar nuevamente solicitud, siempre y cuando el comerciante cumpla con todos los requisitos. El beneficio de gratuidad de la primera cuota de afiliación se podrá gozar por una única vez, independientemente de las re afiliaciones del comerciante.

ARTICULO 61.: HABEAS DATA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y demás normas que las aclare, modifique o revoque, los afiliados tendrán derecho al ejercicio del habeas data respecto de los temas que no sean exigencia o necesarias para la ejecución de los derechos y deberes contenidos en este reglamento o de disposiciones legales en cuanto al tratamiento de datos personales de carácter público.

La cámara de comercio por su parte podrá realizar tratamiento de datos personales vinculados con los afiliados para cumplir con las siguientes finalidades:

1. Conservar la información de forma segura estableciendo los debidos procesos para garantizar su integridad.
2. Realizar campañas y comunicaciones para los afiliados, enviando información por cualquier medio conocido.
3. Verificar la veracidad de datos para garantizar la transparencia en los procesos de afiliación y procesos electorales al interior de la cámara.
4. Circular la información de carácter publica a aquellas personas que tengan interés en ella y que cumplan con las exigencias establecidas por la cámara.

CAPÍTULO V CONFLICTO DE INTERESES, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES, DEBERES RÉGIMEN SANCIONATORIO.

ARTÍCULO 62.- CONFLICTOS DE INTERÉS. Los Directivos y funcionarios de la Cámara de Comercio se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando deban tomar una decisión que los enfrente ante la disyuntiva de privilegiar su interés personal, familiar, profesional, o comercial, en contraposición a los intereses de la Cámara de Comercio y de sus grupos de interés, de manera tal que podría, aun

potencialmente, llegar a obtenerse para sí o para un tercero relacionado, un beneficio que de otra forma no recibirían.

ARTÍCULO 63.- PROCEDIMIENTO. Cuando se enfrente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, se debe cumplir con el siguiente procedimiento en el caso de Directivos y el Presidente Ejecutivo.

1. Abstenerse de actuar en el asunto particular.
2. Informar de manera inmediata y por escrito a la Junta Directiva, de la situación de conflicto de interés para su evaluación, dejando constancia expresa en el acta de la reunión.
3. No podrá intervenir durante el tiempo de la discusión y decisión en reunión de junta directiva, en donde se esté tramitando su conflicto expuesto.
4. La duda respecto de la existencia del conflicto de interés no exime al miembro de Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar y revelar la situación generadora del conflicto.
5. En el evento de presentarse un incumplimiento intencional del aviso de una situación generadora de conflicto de interés por uno de los Miembros de la Junta Directiva, corresponderá a la Comisión Disciplinaria decidir la medida que corresponda de conformidad con el régimen sancionatorio, sin perjuicio de los deberes legales de denunciar la conducta cometida a las autoridades correspondientes atendiendo su gravedad y consecuencias.

ARTÍCULO 64.- PROCEDIMIENTO PARA LOS FUNCIONARIOS. En el caso de funcionarios de la Cámara distintos del Presidente Ejecutivo:

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

ARTICULO 65.: DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CÁMARA.

Las personas que reciban remuneración como empleados de la cámara de comercio quedaran inhabilitadas para ejercer su profesión en asuntos particulares mientras permanezca en sus cargos, so pena de destitución por mala conducta.

ARTÍCULO 66: OTRAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Constituyen inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones y violación al régimen de conflicto de intereses para los funcionarios de las Cámaras los siguientes:

- 1) Las derivadas de sentencias o fallos judiciales o disciplinarios de suspensión o exclusión del ejercicio de su profesión.
- 2) 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.

- 3) Celebrar directamente contratos con la Cámara de Comercio o suministrarle bienes o servicios, excepto cuando por condiciones de mercado sea el único proveedor de determinados productos o servicios en el área de jurisdicción de la Cámara de Comercio.
- 4) Contratar directamente con la Cámara u obrar como parte o abogado parte en los procesos en que la Cámara de Comercio sea parte y en aquellos que en cualquier instancia se adelanten en contra de la Cámara de Comercio, o CONFECÁMARAS en su caso, salvo en ejercicio de sus propios intereses, dentro del año siguiente a su desvinculación.
- 5) Ser miembros de Juntas directivas de otras Cámaras de Comercio.
- 6) Tener la calidad de servidores públicos.
- 7) Incurrir en la incompatibilidad señalada en el artículo 90 de C. de Cio.

ARTICULO 67.DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA LOS DIRECTIVOS. A los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio y los representante legales de las personas jurídicas que integran las juntas directivas les serán aplicables las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 1727 de 2014 y cuando se encuentren en los supuestos de que tratan las inhabilidades, impedimentos y el régimen de conflictos de interés, para los particulares que ejerzan funciones públicas, las establecidas en la ley 734 de 2.002 - Código Disciplinario Único, las contempladas en los artículos 8o. de la Ley 80 de 1993 ,113 de la Ley 489 de 1998 y las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 estatuto anticorrupción y en las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

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

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

PARAGRAFO TERCERO.- No habrá inhabilidades, incompatibilidades y violación al régimen de conflicto de intereses, para el miembro de Junta Directiva que resultare beneficiario de los proyectos de interés general ejecutados por la Cámara de Comercio y cuya elección o selección sea en virtud de convocatoria abierta y/o concurso de mérito.

PARÁGRAFO CUARTO.- No habrá inhabilidades, incompatibilidades y violación al régimen de conflicto de intereses cuando el miembro de Junta Directiva contrate cualquiera de los servicios que presta la Cámara de Comercio.

ARTICULO 68. INHABILIDAD SOBREVINIENTE. El miembro de Junta Directiva a quien le sobrevenga la pérdida o incumplimiento de cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 12 y 13 de la ley 1727 de 2014, el artículo 85 del código de comercio, deberá informarlo de inmediato al Presidente de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 69.- APLICACIÓN EXTENSIVA DE NORMAS. Las disposiciones sobre inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, y sobre ética y buen gobierno son extensivas a los contratistas que celebren con la Cámara de Comercio cualquier tipo de contrato, quienes deberán declarar que conocen estas disposiciones y que no recae sobre ellos ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades. Para tal fin, tendrán el texto de las mismas a su disposición, por parte de la Cámara de Comercio.

La violación de este artículo en la celebración de un contrato será causal de terminación unilateral del mismo.

ARTÍCULO 70.- NOTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO A FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA CÁMARA DE COMERCIO. En el momento en que se vincule una persona como trabajador de la Cámara de Comercio le será entregada copia de las normas pertinentes por parte de su Jefe Directo.

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

CAPÍTULO VI POLÍTICAS DE RIESGO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 71: POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO. La Cámara de comercio contara con una política de gestión y administración de riesgos operativos administrativos y financieros que dé cuenta de la identificación de los factores de vulnerabilidad, acciones y procedimientos para la mitigación del riesgo y responsabilidades corporativas para su gestión, así:

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

1. OBJETIVO

La política de Administración del Riesgo, tiene como propósito orientar las acciones necesarias que conduzcan a disminuir la vulnerabilidad, frente a situaciones que puedan interferir en el cumplimiento de sus funciones y en el logro de los objetivos institucionales.

2. RESPONSABLES

Son responsables de la Administración de los Riesgos todos los colaboradores de la entidad teniendo en cuenta la asignación de roles y la definición de funciones.

3. LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Para el tratamiento de los riesgos, además de la aplicación de la metodología definida para la administración del riesgo, se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- 3.1 Los responsables de los procesos, deben identificar los riesgos que puedan afectar el desarrollo de las actividades de los procesos o el logro de los objetivos propuestos.
- 3.2 Los responsables de los procesos misionales deben identificar los riesgos que puedan afectar cada uno de los instrumentos de política formulados y determinar los controles que permitan disminuir su impacto y/o la probabilidad de ocurrencia.
- 3.3 Le corresponde a todos los dueños de procesos, identificar e implementar acciones preventivas, cuando el cálculo del riesgo residual los ubique en zona de riesgo inaceptable o importante.
- 3.4 Cuando el cálculo del riesgo residual los ubique en zona de riesgo aceptable, tolerable o moderado, no requerirá implementar acciones preventivas, sin embargo se debe continuar con la aplicación de los controles establecidos y el monitoreo permanente del comportamiento del riesgo.
- 3.5 Cuando el impacto de la materialización del riesgo residual sea catastrófico, los responsables de los procesos deben establecer planes de contingencia que permitan continuar con el desarrollo de las actividades y el logro de los objetivos propuestos.
- 3.6 Los procesos que hayan identificado riesgos que no posean controles, deben diseñar controles para evitar la materialización del riesgo o establecer acciones preventivas para eliminar la causa del posible riesgo.
- 3.7 Las acciones preventivas, deben fundamentarse en la comprensión y origen de las causas que generan el riesgo, así como en el análisis de las interrelaciones de los procesos, porque de ello depende el grado de control que pueda ejercerse sobre ellas y por consiguiente la efectividad del tratamiento.
- 3.8 Dado que todos los procesos son susceptibles de ser afectados por la ocurrencia de acontecimientos de riesgo, los responsables de los procesos deben adelantar la gestión de sus riesgos y reportar la materialización de ellos cada vez que se presenten, para efectos de los controles, registros y monitoreo correspondientes.
- 3.9 Cuando se diseñen nuevos controles, los responsables de los procesos deben comunicarlo para efectos de actualización de los mapas de riesgos.
- 3.10 Con base en la valoración de los riesgos, los responsables de los procesos, deben tomar decisiones adecuadas y fijar los lineamientos de la administración de los riesgos de sus procesos, teniendo en cuenta las siguientes opciones:
 - Evitar el riesgo, tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización.
 - Reducir el riesgo, implica tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad como el impacto.
 - Compartir o transferir el riesgo, reduce su efecto a través del traspaso de las pérdidas a otras organizaciones o la distribución de una porción del riesgo con otra entidad.
 - Asumir el riesgo, luego de que el riesgo ha sido reducido o transferido puede quedar un riesgo residual que se mantiene, en este caso el responsable del proceso acepta la pérdida residual probable.

- 3.11 Los responsables de los procesos deben realizar la medición de sus controles en términos de eficacia, eficiencia y efectividad para determinar la pertinencia, la necesidad de ajuste o modificación en caso de presentarse.
- 3.12 Los responsables de los procesos que incurran en incumplimiento de los lineamientos de esta política, deberán adelantar acciones correctivas, que permitan eliminar la causa del incumplimiento. De ser reiterativa esta situación, se presentará a consideración del Comité de riesgos, para que tome las decisiones pertinentes.
- 3.13 La Política de Administración del Riesgo y los controles establecidos, se revisarán al menos una vez al año y se ajustarán si es necesario para adaptarlos a los cambios, situaciones o circunstancias por las que pueda atravesar la Entidad.

7. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA

A fin de establecer e implementar la infraestructura y el compromiso necesario que asegure que la administración del riesgo se convierta en parte integral de la planeación de los procesos estratégicos, misionales y apoyo, así como de la cultura general, el responsable de Control Interno en coordinación con recursos humanos, desarrollarán planes de capacitación y realizarán las publicaciones que sean necesarias para lograr la interiorización y sensibilización de los funcionarios hacia el tema de la administración del riesgo.

ARTICULO 72.: EL CONTROL INTERNO: El control interno de la cámara de comercio del sur y oriente del Tolima forma parte de la política de gestión y administración del riesgo, que involucra la responsabilidad de todos los funcionarios de la cámara de comercio y por medio de la cual de manera permanente, la entidad tiene control de sus procesos y operaciones.

Corresponde al presidente ejecutivo establecer los lineamientos básicos para el ejercicio del 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 entregara reportes periódicos de la evaluación de la gestión de la cámara de comercio con recomendaciones de mejoramiento de los procedimientos y de las operaciones.

CAPITULO VII DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

ARTÍCULO 73: Los presentes estatutos derogan todos los anteriores y comenzarán a regir una vez sean aprobados por la Superintendencia de industria y comercio.

ARTÍCULO 74.- La reforma total o parcial de estos estatutos deberá ser aprobada por la Junta Directiva con la votación de las 2/3 partes de los miembros de la Junta Directiva en sesión convocada especialmente al efecto y posteriormente enviados dentro del término legal, para lo de su competencia a la Superintendencia de Industria y Comercio.

PARÁGRAFO.-Una vez aprobada la reforma a los estatutos por la Superintendencia de Industria y Comercio, deberá publicarse en la página web de la Cámara de Comercio y en las carteleras de la entidad, dentro del mes siguiente a la misma.

SEGUNDO: La reforma de estatutos que se aprueba a través de la presente resolución rige a partir de la fecha en que sea aprobada por parte del Superintendencia de industria y comercio y se surta la correspondiente publicación, dejando sin efectos la(s) reforma(s) anteriormente aprobada (s).