




CÁMARA DE COMERCIO
ABURRÁ SUR

Estatutos



**CÁMARA DE COMERCIO
ABURRÁ SUR**

Resolución No. 303-007467 de mayo 26 del 2023

ESTATUTOS CÁMARA DE COMERCIO ABURRÁ SUR

MISIÓN

Acompañamos la creación, fortalecimiento y sostenibilidad integral de más y mejores empresas, elevándoles su productividad y ofreciéndoles una experiencia de servicio cercana, oportuna y de calidad.

CAPÍTULO I

NATURALEZA JURÍDICA Y CREACIÓN

ARTÍCULO 1. Naturaleza

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

Fue creada mediante Decreto 359 de Febrero 24 de 1992, proferido por el Ministerio de Desarrollo Económico, previo el cumplimiento de los requisitos legales exigidos para el efecto.

ARTÍCULO 2. Denominación

Para todos los efectos legales la entidad se denominará **Cámara de Comercio Aburrá Sur**, nombre que utilizará en todas sus actuaciones.

ARTÍCULO 3. Integración

La Cámara de Comercio Aburrá Sur estará integrada por Personas Naturales y Jurídicas comerciantes, matriculadas en el Registro Mercantil.

Los comerciantes matriculados podrán tener además, de acuerdo con la Ley y las normas reglamentarias vigentes, la calidad de Afiliados.

ARTICULO 4. Jurisdicción

La Jurisdicción de la Cámara de Comercio Aburrá Sur comprende los siguientes municipios: Caldas, Envigado, Itagüí, La Estrella y Sabaneta.

CAPÍTULO II

OBJETO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 5. Objeto, Funciones y Actividades

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

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

Son funciones de la Cámara de Comercio:

1. Servir de órgano consultivo 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 un Centro de Arbitraje, Conciliación y Amigable Composición, por medio del cual se ofrezcan los servicios propios de los métodos alternos de solución de conflictos, de acuerdo con las disposiciones legales.

6. Adelantar acciones y programas dirigidos a dotar a la región de las instalaciones necesarias para la organización y realización de ferias, exposiciones, eventos artísticos, culturales, científicos y académicos, entre otros, que sean de interés para la comunidad empresarial de la jurisdicción de la respectiva Cámara de Comercio.

7. Participar en la creación y operación de centros de eventos, convenciones y recintos feriales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1558 de 2012 y las demás normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen.

8. Promover la formalización, el fortalecimiento y la innovación empresarial, así como desarrollar actividades de capacitación en las áreas comercial e industrial y otras de interés regional, a través de cursos especializados, seminarios, conferencias y publicaciones.

9. Promover el desarrollo regional y empresarial, el mejoramiento de la competitividad y participar en programas nacionales de esta índole.

10. Promover la afiliación de los comerciantes inscritos que cumplan los requisitos señalados en la Ley, con el fin de estimular la participación empresarial en la gestión de la Cámara de Comercio y el acceso a los servicios y programas especiales.

11. Prestar servicios de información empresarial originada exclusivamente en los registros públicos, para lo cual 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 4º 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 previsto en la Ley 527 de 1999, de manera directa o mediante la asociación con otras personas naturales o jurídicas.
- 23.** Administrar individualmente o en su conjunto cualquier otro registro público de personas, bienes o servicios que se deriven de funciones atribuidas a entidades públicas, con el fin de conferir publicidad a actos o documentos, siempre que tales registros se desarrollen en virtud de autorización legal y de vínculos contractuales de tipo habilitante que celebren con dichas entidades.
- 24.** Prestar servicios a entidades u organismos nacionales e internacionales en el marco de acción establecido por la Ley para los entes camerales.

25. Las demás que les sean asignadas legalmente.

Parágrafo. Desarrollo de las Funciones. La Cámara de Comercio Aburrá Sur 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.

Así mismo podrá asociarse o contratar con cualquier persona natural o jurídica para el cumplimiento de sus funciones y podrá también cumplir las mismas mediante la constitución o participación en entidades vinculadas.

ARTICULO 6. Prohibiciones

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

Los miembros de su Junta Directiva y los empleados de la misma no podrán sacar provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de la Cámara de Comercio para postularse, hacer proselitismo u obtener beneficios políticos de ninguna clase en nombre propio o de un tercero.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 7. Órganos

Son órganos de la Cámara de Comercio:

- a. La Junta Directiva.
- b. La Comisión de la Mesa.
- c. El Presidente y Vicepresidentes Primero y Segundo de la Junta Directiva.
- d. El Presidente Ejecutivo.

e. El Secretario.

f. Revisor Fiscal.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 8. Junta Directiva de la Cámara de Comercio

La Junta Directiva es el máximo órgano de administración de la Cámara de Comercio, conformada por los comerciantes inscritos que tengan la calidad de Afiliados y por los representantes del Gobierno Nacional, de acuerdo con el Artículo 2.2.2.38.2.1 del Decreto 1074 del 26 de Mayo del 2015, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

ARTÍCULO 9. Integración de la Junta Directiva

La Junta Directiva de la Cámara de Comercio Aburrá Sur; tendrá, con independencia del Número de sus Afiliados, Nueve (9) Miembros Principales y Nueve (9) Suplentes Personales, salvo que tenga el Número de Afiliados a que se refiere el Numeral 3º del Artículo 2.2.2.38.2.1 del Decreto 1074 del 26 de Mayo del 2015, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

ARTÍCULO 10. Calidad de los Miembros de la Junta Directiva

Además de lo dispuesto en el Artículo 85 del Código de Comercio, para ser Miembro de la Junta Directiva se requiere haber ostentado ininterrumpidamente la calidad de Afiliado durante los dos (2) últimos años calendario previo al treinta y uno (31) de Marzo del año correspondiente a la respectiva elección.

Los miembros de la Junta Directiva deberán cumplir los requisitos establecidos para ser Afiliados o para mantener esta condición.

En el caso de Representantes Legales de las Personas Jurídicas que llegasen a integrar la Junta Directiva, éstos deberán acreditar los mismos requisitos exigidos para los Afiliados, salvo ser comerciantes.

Los derechos, obligaciones, inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y demás limitaciones aplicables a los Miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio, serán también aplicables al Representante Legal de la Persona Jurídica que sea Miembro de la Junta Directiva.

Los miembros designados por el Gobierno Nacional 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 las funciones de las Cámaras de Comercio.

ARTÍCULO 11. Periodo

Los miembros de la Junta Directiva, con excepción de los representantes del Gobierno Nacional, tendrán un periodo institucional de Cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos de manera inmediata por una (1) sola vez.

ARTÍCULO 12. Deberes Especiales de la Junta Directiva

La Junta Directiva en el desarrollo de sus funciones será responsable de la planeación, adopción de políticas, el control y la evaluación de gestión de la Cámara de Comercio.

Se abstendrá de coadministrar o intervenir en la gestión y en los asuntos particulares de su ordinaria administración por fuera de sus competencias legales y estatutarias.

Teniendo en cuenta la especial naturaleza y funciones de las Cámaras de Comercio, sus Miembros de Junta actuarán de Buena Fe, Con Lealtad, Diligencia, Confidencialidad y Respeto.

12.1. Deber de Buena Fe: En desarrollo de este deber los miembros de Junta Directiva deberán:

12.1.1. 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.

12.2. Deber de Lealtad: En desarrollo del deber de lealtad los Miembros de Junta de la Cámara de Comercio deberán:

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

12.2.2. 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.

12.2.3. 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 de Comercio para los que han sido nombrados o elegidos.

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

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

12.2.6. Declarar y revelar los reales y potenciales conflictos de interés en los que se vean incursos personal, profesional, familiar o comercialmente.

12.2.7. Poner en conocimiento de la Cámara de Comercio los hechos o circunstancias de las cuales tenga conocimiento y que sean de interés de la entidad.

12.3. Deberes de Diligencia: En desarrollo del deber de diligencia los Miembros de Junta deberán en especial:

12.3.1. Velar por la eficiente administración de los recursos de la Cámara de Comercio, priorizando la visión regional, la gestión empresarial y la competitividad en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 86 del Código de Comercio, el Artículo 2.2.2.38.1.4 del Decreto 1074 del 26 de Mayo del 2015, y demás normas que establezcan las funciones a cargo de las Cámaras de Comercio.

12.3.2. Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

12.3.3. Informarse suficientemente antes de tomar cualquier decisión.

12.3.4. Dedicar el tiempo necesario a la realización de las actividades propias de la Junta Directiva.

12.3.5. Abstenerse de obstaculizar el normal desarrollo de la Junta Directiva.

12.3.6. Asistir a las reuniones de Junta Directiva y brindar atención a los asuntos tramitados y sometidos al conocimiento de la Junta.

12.3.7. Actuar exclusivamente a través de canales institucionales y como cuerpo colegiado.

12.3.8. 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.

12.4. Deber de Confidencialidad: En cumplimiento de este deber los Miembros de la Junta Directiva quedan obligados a:

12.4.1. 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.

12.4.2. Abstenerse de solicitar información por fuera de los canales institucionales de la Junta.

12.4.3. Abstenerse de divulgar información propia de la Cámara de Comercio de manera individual y por fuera de los canales institucionales.

12.4.4. Responder por el buen uso de la información a la que acceda, so pena de incurrir en las sanciones previstas en el Código de Ética de la entidad.

12.5. Deber de Respeto: Los Miembros de Junta de la Cámara de Comercio tienen la responsabilidad de:

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

12.5.2. 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.

12.5.3. Respetar la dignidad personal de los miembros de Junta Directiva.

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

ARTÍCULO 13. Representante Legal de Persona Jurídica elegida como Miembro de Junta Directiva

Las Personas Jurídicas que hayan sido elegidas como integrantes de la Junta Directiva asistirán a las reuniones a través del Representante Legal Designado para este efecto, quien será el único autorizado para asistir a las mismas.

En el evento que el Miembro Designado para representar a la Persona Jurídica no pueda asistir a las reuniones de Junta Directiva, éste será reemplazado por su respectivo Miembro Suplente Personal.

Solamente cuando el designado para asistir a la Junta Directiva deje de ser representante legal de la Persona Jurídica, ésta podrá designar un nuevo delegado, quien sólo podrá actuar una vez posesionado.

ARTÍCULO 14. Responsabilidad de los Miembros de la Junta Directiva

Los miembros de la Junta Directiva responderán solidaria e ilimitadamente por los perjuicios que por dolo o culpa grave ocasionen a la Cámara, salvo cuando se trate de miembros ausentes o disidentes.

Si el miembro de Junta Directiva es una Persona Jurídica, la responsabilidad será de ella y de su Representante Legal.

ARTÍCULO 15. Inhabilidades e Incompatibilidades

Los miembros de la Junta Directiva de la Cámara y los Representantes Legales de las Personas Jurídicas que integran la Junta Directiva estarán sometidos a las inhabilidades e incompatibilidades aquí previstas.

Lo anterior, sin perjuicio de las inhabilidades especiales establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y demás normas que las adicionen o modifiquen, respecto del cumplimiento de las funciones públicas asignadas a la Cámara de Comercio.

No podrán ser miembros de la Junta Directiva las Personas Naturales o Jurídicas que se encuentren en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- 1.** Ser parte del mismo grupo empresarial, declarado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, al cual pertenece otro miembro de la Junta Directiva.
- 2.** Tener participación o ser administrador en sociedades que tengan la calidad de matriz, filial o subordinada de otra sociedad miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio.
- 3.** Ser socio de otra sociedad miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio.

4. Ser socio o administrador de una sociedad en la cual tenga participación cualquier empleado de la Cámara de Comercio, a excepción de las sociedades cuyas acciones se negocien en el mercado público de valores.
5. Haber sido sancionado con declaratoria de caducidad o caducidad por incumplimiento reiterado por una entidad estatal en los últimos cinco (5) o tres (3) años, respectivamente.
6. Ser cónyuge, compañero o compañera permanente o tener parentesco dentro del Tercer Grado de Consanguinidad, Segundo de Afinidad o Civil con cualquier otro miembro de la Junta Directiva.
7. Ser cónyuge, compañero o compañera permanente o tener parentesco dentro del Tercer Grado de Consanguinidad, Segundo de Afinidad o Civil con cualquier empleado de la Cámara de Comercio.
8. Ejercer cargo público.
9. Haber ejercido cargo público durante el año calendario anterior al treinta y uno (31) de Marzo del año correspondiente a la elección, dentro de la específica jurisdicción de la Cámara de Comercio.
10. Haber pertenecido a órganos de decisión nacional o local, dentro de los partidos o asociaciones políticas legalmente reconocidas, durante el año calendario anterior al treinta y uno (31) de Marzo del año correspondiente a la elección.
11. Haber aspirado a cargos de elección popular durante el año calendario anterior al treinta y uno (31) de Marzo del año correspondiente a la elección, dentro de la jurisdicción de la Cámara de Comercio.
12. Haber sido sancionado por faltas graves relativas al incumplimiento de los Estatutos, normas éticas y de buen gobierno de la Cámara de Comercio, durante el período anterior.
13. Ser Miembro de la Junta Directiva de otra Cámara de Comercio.

Parágrafo: Las causales previstas en los Numerales 9, 10 y 11 únicamente aplican para los Miembros de Junta Directiva de Elección.

ARTÍCULO 16. 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, entendida ésta como a la que acceden todos los Miembros de la Junta Directiva en condiciones de igualdad para preparar la reunión respectiva.
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.

ARTÍCULO 17. Funciones de la Junta Directiva

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

- a. Aprobar el Direccionamiento Estratégico de la entidad y su Política de Calidad para cumplir los Objetivos de la Cámara de Comercio.
- b. Reformar los Estatutos de la Cámara de Comercio y expedir su propio Reglamento y los demás Reglamentos Internos, Manuales y Códigos que sean necesarios para el ordenado desarrollo de sus actividades.
- c. Crear Comités y Comisiones para las acciones de seguimiento y control que sean pertinentes.
- d. Nombrar y remover al Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio conforme a las normas establecidas en los Estatutos y en el Código Sustantivo Laboral.

Para su designación o remoción se requerirá la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes Principales de la Junta Directiva.

En ausencia de un Miembro Principal intervendrá, con voz y voto, el Suplente Personal del mismo.

El nombramiento deberá hacerse 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.

Parágrafo: El Presidente Ejecutivo no podrá ser cónyuge, compañero(a) permanente, ni estar ligado dentro del Cuarto Grado de Consanguinidad, el Segundo de Afinidad o el Primero Civil con ningún miembro de la Junta Directiva ni con ningún empleado de la Cámara de Comercio. Igualmente, no podrá ser socio de alguna de dichas personas, salvo en sociedades anónimas abiertas.

e. Aprobar los Estados Financieros Consolidados previamente certificados por el Revisor Fiscal; el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos, los Traslados y Adiciones Presupuestales, y el Plan Anual de Trabajo presentados por el Presidente Ejecutivo.

f. Designar Presidente Ad-hoc para las sesiones ordinarias y extraordinarias cuando no asistan ni el Presidente ni los Vicepresidentes, cuando han sido previa y debidamente citados, o cuando por el asunto a tratar se declaren impedidos.

g. Designar Secretaria Ad-hoc de la Junta para las sesiones ordinarias y extraordinarias cuando no asista el Presidente Ejecutivo o cuando así lo estime conveniente la Junta.

h. Autorizar al Representante Legal para celebrar contratos para la adquisición de bienes y servicios, convenios o alianzas institucionales, nacionales o internacionales, cuando superen la cuantía de 250 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Parágrafo: En casos de urgencia manifiesta, siniestros o calamidades, al igual que en la celebración de convenios o alianzas institucionales, ante entidades regionales, nacionales o internacionales, sean públicas, privadas o mixtas, los cuales superen los 250 salarios mínimos legales mensuales vigentes en efectivo, la Junta Directiva avalará posteriormente las decisiones que el Representante Legal haya adoptado al respecto.

i. Conceptuar sobre la vinculación de la Cámara de Comercio a entidades que cumplan funciones complementarias de las suyas, análogas a las mismas o conexas con ellas.

j. Autorizar previamente al Representante Legal todo acto, operación o contrato cuyo valor exceda de 250 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

k. Aprobar previamente la enajenación, adquisición, división, construcción, modificación, limitación, desmembración y gravamen de bienes raíces.

l. Emitir concepto previo al Representante Legal sobre el otorgamiento de bonificaciones extralegales para el personal.

m. Emitir concepto previo al Representante Legal sobre la propuesta de incrementos salariales para el personal.

n. Emitir concepto sobre los desplazamientos de la Junta Directiva y del personal cameral al exterior, con el fin de cumplir tareas afines a la misión institucional.

o. Expedir el Código de Ética, el cual contemple los principios generales del Buen Gobierno Corporativo, que informen el desempeño y las pautas de conducta de la Cámara de Comercio, de los miembros de la Junta y de sus otros administradores y empleados, y sus relaciones con la comunidad. Dicho Código incluye, igualmente, el respectivo procedimiento disciplinario y sancionatorio.

p. Elegir la Mesa Directiva de la Junta Directiva, integrada por el Presidente y los Vicepresidentes Primero y Segundo, entre sus Miembros Principales, para el período de un (1) año, pudiendo ser elegidos o removidos en cualquier tiempo, cuando así lo consideren las dos terceras partes de los integrantes de la Junta Directiva.

Parágrafo 1: El Presidente y los Vicepresidentes serán elegidos en la primera reunión del mes de Enero de cada año o según lo dispuesto por las normas vigentes.

Las ausencias temporales del Presidente de la Junta Directiva serán cubiertas por los Vicepresidentes en su orden, quienes en tal caso tienen la plenitud de las funciones correspondientes.

Parágrafo 2: En caso que en la elección de la Mesa Directiva no pudieran lograrse las dos terceras partes, alternativamente y de manera transitoria, se integrará una Mesa con los miembros que obtuvieron las tres votaciones mayores en la Elección de la Junta Directiva, correspondiendo la Presidencia y las dos Vicepresidencias en el orden de votación descendente.

Parágrafo 3: En el evento de ser reemplazados los miembros de la Mesa Directiva, total o parcialmente, los nuevos terminarán el respectivo período.

q. Aprobar, mediante resolución, las tarifas de los diferentes servicios institucionales, entre ellas las tarifas de afiliación y todas las que no estén expresamente establecidas por la norma.

r. Crear las distinciones o condecoraciones que estime convenientes.

s. Las demás que le señalen la Ley y los Estatutos.

ARTÍCULO 18. Funciones del Presidente de la Junta Directiva

Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

a. Convocar a la Junta Directiva a las reuniones ordinarias. Igualmente podrá convocar a juntas extraordinarias cuando lo considere necesario y con la debida justificación.

Las convocatorias se harán en ambos casos por escrito o por medios virtuales, a las direcciones reportadas por los miembros, con indicación de la fecha, hora de reunión y del objeto de ésta.

Lo anterior, con sujeción a los términos y condiciones previstos en los presentes Estatutos.

b. Suscribir comunicaciones especiales y las resoluciones de honores y demás exaltaciones y reconocimientos que confiere la entidad a personas o entidades. La suscripción de estos reconocimientos los hará con el Presidente Ejecutivo.

c. Suscribir con el Presidente Ejecutivo, en su calidad de Secretario de la Junta, las Resoluciones pertinentes aprobadas por la Junta Directiva.

d. Desempeñar las demás funciones que le confieren los Estatutos, Reglamentos y Códigos de la Cámara de Comercio o las que le delegue la Junta Directiva.

ARTÍCULO 19. Reuniones de la Junta Directiva

La Junta Directiva de la Cámara de Comercio se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes, convocada como se prevé en los presentes Estatutos, en el día, hora y lugar que aparezca en la citación.

La convocatoria no podrá efectuarse en un término inferior a ocho (8) días calendario para las reuniones ordinarias y tres (3) días calendario para las reuniones extraordinarias.

La Junta Directiva se reunirá extraordinariamente por convocatoria de su Presidente, del Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio, o de la Superintendencia de Sociedades.

Así mismo, éstos deberán realizar dicha convocatoria cuando lo soliciten, al menos, la tercera parte de sus miembros.

Parágrafo 1: Los Miembros de la Junta Directiva podrán utilizar eventualmente otros mecanismos para la adopción de decisiones, tales como las Reuniones No Presenciales.

Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de Junta Directiva cuando, por cualquier medio, todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva.

En este último caso la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

De ello deberá quedar prueba. Si es a través de internet deberá aparecer la hora, el emisor, el destinatario y el mensaje.

También podrá tenerse grabación magnetofónica donde se constaten o evidencien los mismos registros anteriores.

Parágrafo 2: Igualmente serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando, por escrito, todos sus miembros expresen el sentido de su voto.

En este evento la decisión se adoptará con el voto favorable de la mayoría de sus miembros, salvo en las decisiones que se requieran las mayorías especiales previstas en los presentes Estatutos.

El Presidente Ejecutivo informará a los miembros de Junta el sentido de la decisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

Si los socios o miembros hubieren expresado su voto en documentos separados éstos deberán recibirse en un término máximo de un (1) mes, contado a partir de la primera comunicación recibida.

En cualquiera de los dos eventos anteriores las actas correspondientes deberán elaborarse y asentarse en el libro respectivo dentro de los treinta días (30) siguientes a aquel en que concluyó el acuerdo.

Parágrafo 3: A las sesiones de Junta Directiva solamente podrán asistir los Miembros Principales y los Suplentes Personales concurrirán únicamente ante la ausencia del Miembro Principal, con voz y voto.

ARTÍCULO 20. Actas

De cada reunión de la Junta Directiva, ordinaria o extraordinaria, presencial o no presencial, se levantará un acta que deberá ser firmada por el Presidente de la Junta Directiva y el Secretario de la misma.

En dicha Acta deberá dejarse constancia de la fecha de la reunión, de los Miembros que asisten o intervienen, de los ausentes, de los asuntos sometidos a su conocimiento, de las decisiones que se adopten, y de los votos que se emitan en cada una, sean a favor o en contra.

Las Actas deberán ser aprobadas en la siguiente reunión o por una Comisión nombrada para el efecto.

Un resumen de las conclusiones adoptadas deberá ser remitido a la Superintendencia de Sociedades dentro de los Diez (10) días siguientes a la aprobación del Acta respectiva.

ARTÍCULO 21. Quórum

Existirá quórum para deliberar y decidir válidamente en las reuniones de la Junta Directiva con la mayoría absoluta de sus miembros.

Cuando se trate de decisiones relacionadas con las Reformas de Estatutos, así como la designación o remoción del Presidente Ejecutivo o el nombramiento de la Mesa Directiva, se requerirá el voto favorable de al menos las dos terceras partes de sus Miembros.

ARTÍCULO 22. Vacancia Automática del Cargo y Reglas para Suplirla

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.

No se computará la inasistencia del Miembro Principal cuando se trate de Reuniones Extraordinarias a las cuales asista su Suplente Personal.

En el evento de la vacancia de un Miembro Principal de Junta Directiva, el Suplente Personal ocupará su lugar.

2. Se producirá la vacancia automática cuando durante el período para el cual ha sido elegido se presente cualquier circunstancia que implique la pérdida de la calidad de Afiliado o cuando sobrevenga una causal de inhabilidad prevista en la Ley.

3. La falta absoluta de un Miembro Principal y Suplente, elegidos por los Afiliados, producirá la vacancia del renglón correspondiente, caso en el cual será reemplazado por el renglón siguiente en el orden consignado en la lista respectiva.

Parágrafo 1: En el evento que la lista no cuente con renglones adicionales, la vacante la ocuparán un Miembro Principal y un Suplente designados por la Junta Directiva de la Lista de Candidatos que, en la elección correspondiente, al establecer el Cuociente Electoral, haya obtenido el mayor Residuo siguiente.

Si se tratara de Única Lista, la vacante la ocuparán un Principal y un Suplente elegidos por la Junta Directiva.

Parágrafo 2: En caso que la vacancia definitiva del Miembro Principal o Suplente corresponda a un Miembro de Junta designado por el Gobierno Nacional, el Presidente de la Junta Directiva informará al Gobierno Nacional, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento, a fin de que se inicien los trámites para su reemplazo en un término de Un (1) Mes.

Tratándose de la ausencia de uno de los Miembros Principales designados por el Gobierno Nacional, el Suplente lo reemplazará en sus faltas temporales y absolutas.

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

DE LA COMISIÓN DE LA MESA

ARTÍCULO 23. Integración

La Comisión de la Mesa estará integrada por el Presidente de la Junta Directiva y los dos Vicepresidentes. El Presidente Ejecutivo podrá asistir a las sesiones de la Comisión de la Mesa.

ARTÍCULO 24. Funciones

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

a. Servir de órgano consultivo de la Junta Directiva y del Presidente Ejecutivo.

b. Actuar como Comité de Ética Corporativo. Además de conocer de los asuntos previstos en el Código de Ética, su responsabilidad se centrará en hacer un seguimiento al cumplimiento de las políticas generales y los criterios de actuación ética de los diferentes actores de la organización.

También promoverá las acciones de fortalecimiento de la ética en la entidad cameral.

c. Formular a la Junta Directiva las recomendaciones que considere pertinentes.

d. Cualquier otra función que le asigne la Junta Directiva.

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

DEL PRESIDENTE EJECUTIVO Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 25. Calidad del Presidente Ejecutivo

El Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio Aburrá Sur será el Representante Legal de la entidad.

Parágrafo 1: De acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 2.2.2.38.6.1 del Decreto 1074 del 26 de Mayo del 2015 y en las demás normas legales o reglamentarias que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, la Representación Legal de la Cámara recaerá, además del Presidente Ejecutivo, en Cuatro (4) Suplentes.

Dichos Suplentes son: El Vicepresidente Operativo; el Director Administrativo y Financiero; el Director de Servicios Registrales y Empresariales y el Jefe de Servicios Registrales y Jurídico.

Parágrafo 2: Dichos Suplentes reemplazarán al Representante Legal Principal en sus ausencias temporales.

Parágrafo 3: En ausencia definitiva del Representante Legal Principal el reemplazo se hará considerando el orden jerárquico relacionado con los Suplentes hasta que se nombre el relevo del primero.

Parágrafo 4: Para gestionar asuntos jurídicos, laborales, fiscales y penales la representación legal de la Cámara quedará en cabeza del Jefe de Servicios Registrales y Jurídico.

Parágrafo 5: Los Suplentes del Presidente Ejecutivo en la Representación Legal no serán voceros de la Cámara.

Sus actuaciones se circunscriben a representar a la entidad en todo tipo de actuaciones de tipo legal y administrativo ante las diferentes autoridades, tanto públicas como privadas.

ARTÍCULO 26. Funciones del Presidente Ejecutivo

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. El Presidente Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la Representación Legal de la Cámara de Comercio de conformidad con lo establecido en el Artículo 78 del Código de Comercio.
2. Otorgar poderes especiales o generales, cuando lo estime necesario o pertinente, para representar y defender los intereses, patrimonio y bienes de la Cámara ante cualquier autoridad judicial, pública o privada.

Para otorgar facultades de compra-venta sobre los bienes inmuebles de la entidad requiere de autorización previa de la Junta Directiva.

3. Delegar en el Director de Servicios Registrales y Empresariales, o en quien haga sus veces, la responsabilidad operativa directa, así como la planeación, seguimiento y control de todas las tareas administrativas afines a las áreas de Registro y de Servicios Empresariales.
4. Delegar en el Jefe de Servicios Registrales y Jurídico o quien haga sus veces, la firma de resoluciones y demás actos administrativos procedimentales que resuelvan todos los temas relacionados con los registros públicos.

Estos últimos se relacionan con todos los actos que se originen o deriven del procedimiento de calificación, control de legalidad, inscripción, corrección, negativa a registros, recursos, revocatorias directas y certificaciones en general, así como cualquier trámite, decisión de peticiones y recursos relativos a los registros públicos que tenga a su cargo la entidad.

5. Velar por la vigilancia y control de los servicios públicos registrales a cargo de la Cámara, garantizando las condiciones operativas, logísticas y procedimentales que permitan la prestación oportuna, eficiente y adecuada de los mismos, dentro de unos parámetros de razonabilidad.
6. Planear las actividades de la entidad tendientes al cumplimiento de los objetivos.
7. Coordinar la elaboración y ejecución de los Planes, Programas y Proyectos de la entidad.
8. Elaborar y someter a aprobación de la Junta Directiva el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos, los Traslados y Adiciones Presupuestales, los Estados Financieros Consolidados, el Plan Anual de Trabajo y el Direccionamiento Estratégico (Misión, Estrategia Mega y las Políticas para cumplir con los Objetivos e Iniciativas Estratégicas de la Cámara).
9. Dirigir los servicios y procesos administrativos de la Cámara y ordenar todo lo conducente a su buen funcionamiento.
10. Autorizar, de acuerdo con su competencia, los gastos incluidos en el presupuesto de cada vigencia y cuidar del recaudo de los ingresos presupuestales.
11. Nombrar y remover el personal al servicio de la entidad.
12. Aprobar los incrementos salariales, previo concepto de la Junta Directiva.
13. Aprobar las bonificaciones extralegales, previo concepto de la Junta Directiva.
14. Autorizar la creación, modificación y supresión de cargos permanentes o temporales que exija el buen funcionamiento de la Cámara, y fijar las remuneraciones y funciones.
15. Rendir a la Junta Directiva informes periódicos sobre sus labores.
16. Coordinar la elaboración del Informe de Gestión de las distintas dependencias y el Diagnóstico Económico Anual de la Región, y tenerlos a disposición de los usuarios y autoridades que lo requieren.
17. Remitir a la Superintendencia de Sociedades, dentro de los diez (10) días siguientes a la aprobación del Acta respectiva, un resumen de las conclusiones adoptadas por la Junta Directiva.

- 18.** Servir de Secretario de la reunión de Junta Directiva; responder por la oportuna citación de los Miembros de Junta a las sesiones, y redactar el Acta correspondiente. En las deliberaciones tendrá voz, pero no voto.
- 19.** Convocar a reuniones extraordinarias a la Junta Directiva, cuando lo considere necesario, con una antelación no inferior a tres (3) días calendario.
- 20.** Actuar como responsable de todo el proceso electoral, incluyendo la integración del Censo Electoral, la inscripción de candidatos, así como la realización del Escrutinio Final.
- 21.** Conformar y convocar el Comité de Afiliación.
- 22.** Por derecho propio formar parte de todos los Comités de la institución.
- 23.** Sustentar mediante Resolución las decisiones administrativas que considere pertinentes.
- 24.** Previa la realización de los correspondientes estudios de viabilidad y conveniencia, autorizar la apertura de las sedes seccionales y oficinas receptoras dentro de su circunscripción, con el fin de facilitar la prestación y acceso a sus servicios.
- 25.** Celebrar todo tipo de contratos, convenios o alianzas institucionales, públicas, privadas o mixtas, regionales, nacionales o internacionales, hasta por 250 salarios mínimos legales mensuales vigentes en efectivo.

Parágrafo 1: En casos de urgencia manifiesta, siniestros o calamidades, al igual que en la celebración de convenios o alianzas institucionales, ante entidades regionales, nacionales o internacionales, sean públicas, privadas o mixtas, el Representante Legal podrá celebrar los contratos, convenios o alianzas necesarias, sin previa autorización, y reportar posteriormente las mismas a la Junta Directiva, siempre que el valor supere los 250 salarios mínimos legales mensuales vigentes en efectivo.

Parágrafo 2: En la celebración de Convenios y Alianzas cuando la contrapartida en efectivo de la Cámara supere los 250 salarios mínimos legales mensuales vigentes se requerirá la aprobación previa de la Junta Directiva.
- 26.** Previo concepto de la Junta Directiva, reglamentar, mediante resolución, el valor de los viáticos a que haya lugar para el cumplimiento de compromisos y programas de la entidad.
- 27.** Recopilar y autorizar la Certificación de las Costumbres Mercantiles evaluadas en la jurisdicción de la Cámara.

28. Aprobar las solicitudes de aspirantes a Árbitros, Conciliadores, Amigables Compondores, Secretarios y Peritos que han de integrar las Listas del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio.

La designación de los Árbitros y Conciliadores para los diferentes procesos, será por sorteo de acuerdo con el Reglamento del Centro de Conciliación y Arbitraje.

29. Las demás que determinen la Ley y los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 27. Atribuciones del Secretario

El Presidente Ejecutivo, actuando como Secretario de los Registros, autoriza con su firma las certificaciones que la Cámara expida en ejercicio de sus funciones. En especial, suscribe los certificados de los registros públicos delegados.

Igualmente se concede esta atribución a los empleados en quienes así lo considere el Presidente Ejecutivo. Del acto de designación se dará aviso a la Superintendencia de Sociedades.

Los Secretarios autorizarán con su firma todas las inscripciones, certificaciones y resoluciones que la Cámara de Comercio expida en el ejercicio de sus funciones de los Registros Públicos y las demás funciones de la entidad.

REVISORÍA FISCAL

ARTÍCULO 28. Calidades del Revisor Fiscal

La Cámara de Comercio tendrá un Revisor Fiscal Principal, que será contador público titulado, con Dos (2) Suplentes.

Estos serán elegidos por los Afiliados, por la mayoría de los votos válidos depositados en los comicios camerales, y para períodos de cuatro (4) años.

En los casos de falta temporal o absoluta del Revisor Fiscal actuarán sus Suplentes, en su orden.

La Junta Directiva determinará los requisitos de formación, experiencia y capacidad que se deben cumplir para ser elegido como Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio y ejercer el cargo.

ARTÍCULO 29. Incompatibilidad con Otros Cargos

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

ARTÍCULO 30. Funciones de la Revisoría

Son funciones del Revisor Fiscal las siguientes:

- a.** Verificar que las operaciones que se celebren por cuenta de la entidad se ajusten a las prescripciones de los Estatutos y a las decisiones de la Junta Directiva.
- b.** Dar oportuna cuenta a la Junta Directiva, a la Comisión de la Mesa, al Presidente de la Junta Directiva y/o al Presidente Ejecutivo, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Cámara y en el desarrollo de sus actividades.
- c.** Colaborar con la Contraloría General de la República y con la Superintendencia de Sociedades en el desempeño de la vigilancia fiscal y administrativa que esas entidades ejercen, y rendirles los informes que le sean solicitados.
- d.** Vigilar que se lleven regularmente la contabilidad y las actas de las reuniones, y se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas de la entidad, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- e.** 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 tenga en custodia a cualquier título.
- f.** Dictaminar con su firma los Estados Financieros de la entidad.
- g.** Rendir anualmente a la Junta Directiva, o cuando ésta así lo requiera, un dictamen o informe sobre los Estados Financieros en el que se refiera, como mínimo, a los mismos aspectos previstos en el Artículo 208 del Código de Comercio.

h. Cumplir las demás funciones que le señalen las normas legales que regulen la materia, los Estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva.

Parágrafo 1: Al Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio se le aplicarán las normas legales sobre revisores fiscales de las sociedades mercantiles y demás normas concordantes, particularmente las que rigen el ejercicio de la revisoría fiscal en Colombia.

Parágrafo 2: 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.

Parágrafo 3: El Revisor Fiscal sólo podrá participar en las reuniones de Junta Directiva por invitación expresa de la misma o cuando alguna circunstancia particular lo amerite.

ARTÍCULO 31. Responsabilidad

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

ARTÍCULO 32. Prohibiciones del Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal no podrá ser cónyuge, compañero (a) permanente, ni estar ligado dentro del Cuarto Grado de Consanguinidad, ni Segundo de Afinidad o el Primero Civil con ningún Miembro de la Junta Directiva, ni con ningún empleado de la Cámara de Comercio.

Igualmente no podrá ser socio de alguna de dichas personas, salvo en sociedades anónimas abiertas.

ARTÍCULO 33. 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 le genere a la Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 34. Vacancia de la Revisoría Fiscal

Cuando se presente la vacancia del cargo de Revisor Fiscal Principal y sus dos (2) Suplentes se reemplazará, en el caso de Personas Naturales, por el candidato que le siga en orden de votación.

Cuando no existan más candidatos en el orden de elección, los comerciantes Afiliados realizarán una nueva elección, 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 del 26 de Mayo del 2015 o las normas que lo modifiquen y/o complementen.

Cuando la vacancia del cargo de Revisor Fiscal corresponda a una Persona Jurídica la firma respectiva delegará los nuevos representantes para cumplir esta tarea, previo cumplimiento de los requisitos estipulados en la Invitación que se hizo en el proceso electoral.

CAPÍTULO IV

PATRIMONIO DE LA CÁMARA

ARTÍCULO 35. Patrimonio

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

CAPÍTULO V

RÉGIMEN DE AFILIADOS Y REGLAMENTO DE AFILIACIÓN

ARTÍCULO 36. 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 inscritas en el Registro Mercantil, que tengan como mínimo dos (2) años consecutivos de matriculados en ésta o en cualquier Cámara de Comercio; que hayan ejercido en este plazo la actividad mercantil, y que hayan cumplido en forma permanente las obligaciones derivadas de la calidad de comerciante, incluida la renovación oportuna de la Matrícula Mercantil de acuerdo con los términos previstos en las disposiciones legales vigentes.

Estatutos Aprobados por la SIS mediante Resolución No. 303-007467 de Mayo 26 del 2023

ARTICULO 37. Condiciones para adquirir y conservar la calidad de Afiliado

Además de los requisitos antes señalados, para tener o conservar la calidad de Afiliado, se deberá cumplir de manera permanente las condiciones previstas en el Artículo 13 de la Ley 1727 de 2014 o las normas que lo modifiquen y/o complementen.

En el caso de las Personas Jurídicas que adquieran la calidad de Afiliados, sus representantes legales deben cumplir las condiciones previstas para éstos, salvo la de ser comerciantes.

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

ARTÍCULO 38. Carácter de la Solicitud de Afiliación

La solicitud y el trámite de la Afiliación es de carácter individual.

El Comité de Afiliación se abstendrá de tramitar solicitudes y pagos masivos de afiliación, so pena de las sanciones previstas en la Ley.

ARTÍCULO 39. Requisitos y Condiciones para ser Afiliado

Podrán ser Afiliados a una Cámara de Comercio, las Personas Naturales o Jurídicas que:

1. Así lo soliciten.
2. Tengan como mínimo dos (2) años consecutivos de matriculados en cualquier Cámara de Comercio.
3. Hayan ejercido durante este plazo la actividad mercantil.
4. Hayan cumplido en forma permanente sus obligaciones derivadas de la calidad de comerciante, incluida la renovación oportuna de la Matrícula Mercantil en cada período (**Artículos 19 y 33 del Código de Comercio**).

5. No haber sido sancionadas en procesos de responsabilidad disciplinaria con destitución o inhabilidad para el ejercicio de funciones públicas.
6. No haber sido condenadas penalmente por delitos dolosos.
7. No haber sido condenadas en procesos de responsabilidad fiscal.
8. No haber sido excluidas o suspendidas del ejercicio profesional del comercio o de su actividad profesional.
9. No estar incluidas en listas inhibitorias por lavado de activos o financiación del terrorismo y cualquier actividad ilícita.

Parágrafo 1: El Afiliado, para mantener su condición, deberá continuar cumpliendo los anteriores requisitos.

Parágrafo 2: El Comité de Afiliación deberá abstenerse de afiliar o deberá cancelar la Afiliación de la Persona Natural o Jurídica, cuando conozca que no cumple o ha dejado de cumplir alguno de los requisitos establecidos en el presente Artículo.

Parágrafo 3: En caso que el Representante Legal del Afiliado no cumpla o deje de cumplir los requisitos, el Comité de Afiliación lo requerirá para que subsane la causal, en un término no superior a Dos (2) meses, so pena de proceder a la desafiliación.

ARTÍCULO 40. Derechos y Deberes de los Afiliados

Los Afiliados a la Cámara de Comercio deberán:

1. Cumplir con el Reglamento Interno aprobado por la Cámara de Comercio.
2. Pagar oportunamente la Cuota de Afiliación y su Renovación.
3. Actuar de conformidad con la moral y las buenas costumbres.
4. Denunciar cualquier hecho que afecte a la Cámara de Comercio o que atente contra sus procesos electorales.

Así mismo, los Afiliados a la Cámara de Comercio Aburrá Sur tendrán derecho a:

1. Elegir y ser elegidos miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio Aburrá Sur, bajo las condiciones y los requisitos que determinen la ley y las normas reglamentarias.

2. Dar como referencia comercial a la Cámara de Comercio Aburrá Sur sin que implique autorización para utilizar su logotipo o marca.

3. Acceder gratuitamente a las publicaciones que edite la Cámara de Comercio Aburrá Sur.

4. Obtener gratuitamente las certificaciones derivadas del Registro Mercantil del Afiliado (Certificado de Existencia y Representación Legal y Certificado de Matrícula Mercantil), sin exceder el monto de su Cuota de Afiliación.

Superada la Cuota el Afiliado deberá pagar el dinero correspondiente por cada certificado que solicite.

ARTÍCULO 41. Pérdida de la Calidad de Afiliado

La calidad de Afiliado se perderá por cualquiera de las siguientes causas:

1. Solicitud escrita del Afiliado.
2. Por no pagar oportunamente la Cuota de Afiliación y/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.

Parágrafo: La Desafiliación no conlleva a la Cancelación de la Matrícula Mercantil, ni a la devolución de la Cuota de Afiliación.

ARTÍCULO 42. Comité de Afiliación y Funciones

El Comité de Afiliación de la Cámara de Comercio es la instancia corporativa que tiene bajo su responsabilidad la implementación de la Política de Afiliación y la administración de la Base de Datos de Afiliados. Estará integrado por:

El Presidente Ejecutivo o su delegado

El Vicepresidente Operativo

El Director de Servicios Registrales y Empresariales

El Comité de Afiliación cumplirá las siguientes funciones:

1. Decidir las solicitudes de Afiliación.
2. Determinar el Censo Electoral y disponer su actualización y depuración, cuando a ello hubiere lugar.
3. Desafiliar a quienes incurran en cualquier causal de desafiliación.
4. Cumplir o ejecutar las instrucciones, órdenes o decisiones de la Superintendencia de Sociedades relacionadas con las funciones otorgadas al comité en los numerales anteriores.

Parágrafo: Las decisiones del Comité de Afiliación deberán constar en actas sucesivas y numeradas en las cuales quede constancia de las decisiones adoptadas.

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

ARTÍCULO 43. Reglamento de Afiliados

La Cámara de Comercio tendrá un Reglamento de Afiliados aprobado por el Comité de Afiliación, el cual formará parte integral de los presentes Estatutos, y en el que se establecerán, entre otros aspectos:

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.

Parágrafo: El Reglamento de Afiliados no podrá establecer requisitos adicionales a los previsto en la Ley para adquirir o perder esta calidad.

CAPÍTULO VI

INHABILIDADES Y ADMINISTRACION DE CONFLICTOS DE INTERES

ARTÍCULO 44. Inhabilidad General

Las personas que reciban remuneración como empleados de la Cámara de Comercio quedarán inhabilitadas para ejercer su profesión en asuntos particulares mientras permanezcan en sus cargos, so pena de destitución por mala conducta, salvo tratándose de actividades docentes o en causa propia.

ARTÍCULO 45. Administración del Conflicto de Interés en la Cámara

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 que sobre conflictos de interés y causales de impedimento y recusación contiene el Artículo 11° de la Ley 1437 de 2011 o las normas que lo modifiquen y/o complementen.

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 o las que lo modifiquen y/o complementen.

ARTÍCULO 46. Procedimiento

Cuando se enfrente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, se aplicará lo dispuesto en el Código de Ética y Buen Gobierno de la Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 47. Aplicación Extensiva de Normas

Las disposiciones sobre inhabilidades y administración de conflictos de interés, y sobre ética y buen gobierno previstas en el Código de Ética y Buen Gobierno de la Cámara de Comercio son extensivas a los contratistas que celebren con la entidad en cualquier tipo de contrato.

CAPÍTULO VII

GESTION Y ADMINISTRACION INTEGRAL DEL RIESGO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 48. Gestión y Administración Integral del Riesgo

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 ello contará con un Sistema para la Gestión Integral de Riesgos (SGIR), como componente del Sistema de Control Interno, 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.

Corresponde al Presidente Ejecutivo y a los empleados de nivel directivo la responsabilidad de la estructuración e implementación del Sistema para la Gestión Integral de Riesgos (SGIR).

ARTÍCULO 49. Control Interno

El Sistema de Control Interno de la Cámara es el conjunto de principios, normas, políticas, procedimientos y mecanismos de evaluación y verificación adoptados por la Cámara 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 de la Cámara contiene los siguientes componentes integrados y articulados entre sí:

1. Ambiente de Control.
2. Valoración de Riesgos por la Cámara.
3. Actividades de Control.
4. Información y Comunicación.
5. Monitoreo.

1. Ambiente de Control: Son las medidas que estimulan e influyen sobre los demás componentes de control y en particular actividades con el fin de influenciar la conciencia de control del personal y al autocontrol de las funciones y actividades que tienen a cargo.

Complementario a lo anterior hacen parte del ambiente de control los Valores Éticos y el Gobierno Corporativo, el Modelo de Gestión del Desempeño y Competencias y la Experiencia y dedicación de la Alta Administración.

2. Valoración de Riesgos por la Cámara: Involucra la identificación y análisis de riesgos relevantes que podrían afectar el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que deben ser administrados.

Los riesgos están presentes en la planeación estratégica misma, en los planes, proyectos y a lo largo del modelo de operación por procesos y en los eventos que generen cambios significativos en la entidad.

La gestión del riesgo es responsabilidad de todos los empleados que están involucrados con el logro de los objetivos.

3. Actividades de Control: Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se cumplan.

Se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión y se diseñan de acuerdo con los Mapas de Riesgo, con el fin de evitarlos o minimizarlos.

4. Información y Comunicación: La información debe ser confiable, oportuna y útil. La información debe permitir a los empleados cumplir con sus obligaciones y responsabilidades.

En la Cámara de Comercio Aburrá Sur la información es la base para mostrar la transparencia en las actuaciones, para realizar la Rendición de Cuentas y el cumplimiento de las obligaciones de informar a entes de control internos y externos.

La información para los terceros es controlada a través de la Alta Dirección de la Empresa.

5. Monitoreo: La Administración tiene la responsabilidad de desarrollar, instalar y supervisar un adecuado Sistema de Control Interno.

Corresponde a la administración la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los Sistemas de Control.

La evaluación busca identificar las debilidades del control, así como los controles insuficientes o inoperantes para robustecerlos, eliminarlos o implantar unos nuevos.

Las evaluaciones independientes del sistema de control interno en la Cámara son realizadas tanto por la misma Cámara como por los órganos de vigilancia y control Externos.

El resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno se deriva en Planes de Mejora que registran las acciones necesarias para corregir las oportunidades de mejora identificadas en cada área, tema, proceso, plan o proyecto.

Cada plan tiene un responsable de ejecución y se debe realizar un seguimiento para verificar que las acciones apuntan a una correcta orientación de la Cámara al cumplimiento de los objetivos.

CAPÍTULO VIII

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

ARTICULO 50. Código de Ética

Hace parte integrante y se incorpora a los presentes Estatutos, para todos los efectos legales, el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo de la Cámara de Comercio.

CAPÍTULO IX

MANUAL DE CONTRATACION

ARTICULO 51. Manual de Contratación

Hace parte integrante y se incorpora a los presentes Estatutos, para todos los efectos legales, el Manual de Contratación de la Cámara de Comercio.

CAPÍTULO X

DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

ARTÍCULO 52. Reforma de Estatutos

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

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

ARTÍCULO 53. Publicidad

Una vez aprobada la Reforma de los Estatutos deberá publicarse en el **Sitio Web** de la Cámara de Comercio (www.ccas.org.co) y en el **Periódico Institucional** de la entidad (**Estrategia**), dentro del mes siguiente a su aprobación.

ARTÍCULO 54. Lo No Previsto

Lo que no esté previsto en los presentes Estatutos se regirá por las disposiciones legales vigentes.



ARTÍCULO 55. Derogatoria

Los presentes Estatutos derogan todos los anteriores, así como las disposiciones que le sean contrarias y que hayan sido expedidas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 56. Vigencia

Los presentes Estatutos rigen a partir de la aprobación por parte de la Superintendencia de Sociedades.