



**RESOLUCIÓN No. 140 DE 2021  
(11 DE NOVIEMBRE)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA, ACTUALIZA, UNIFICA Y COMPILA  
EL CÓDIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE LA CÁMARA DE  
COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR Y SE DAN  
OTRAS FACULTADES”**

La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar,  
en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

**CONSIDERANDO:**

- a) Que es necesario contar con un Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo que contenga un referente de buenas prácticas que orienten en todo tiempo, el actuar de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar, de sus Miembros de Junta Directiva, su Presidente Ejecutivo, los trabajadores en el ejercicio de sus funciones legales y reglamentarias, en relación con sus diferentes grupos de interés, y en general quienes sostengan vinculo legal con la entidad orientadas a garantizar la integridad, ética empresarial y el conocimiento público de su gestión.
- b) Que el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar, debe cumplir los postulados de la Ley 1727 de 2014 y su Decreto Reglamentario 2042 del 15 de octubre de 2014, Decreto 1074 de 2015, Circular Única Título VIII Numeral 7, 8 y subsiguientes de la Superintendencia de Industria y Comercio, Resolución 001 del 26 de enero de 2016, la Resolución 043 del 23 de agosto de 2017, y la Resolución 103 de enero de 2019, expedidas por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar, y demás normas vigentes.
- c) Que en la Resolución N° 104 del 14 de febrero de 2020 la Junta Directiva en su artículo octogésimo noveno ordeno al Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar, compilar todas las normas y procedimientos relacionados con el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar, en concordancia con las normas jurídicas y estatutarias



expedidas por el Congreso de la República, el Gobierno Nacional, la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, la Mesa de la Junta Directiva, el Comité de Afiliados y el Presidente Ejecutivo.

- d) Que este Código es un instrumento que hace parte de la estrategia pedagógica adoptada para contribuir a la preparación y el fortalecimiento institucional y modernización de la entidad para la nueva gobernabilidad de la Cámara de Comercio.
- e) La principal motivación de la construcción del Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo es adoptar elementos para un eficiente ejercicio de todas las funciones legales y/o delegadas a las Cámaras de Comercio contenidas en la normatividad vigente, y por supuesto, generar confianza entre los usuarios y demás actores vinculados a la entidad.
- f) Que la expedición del presente documento no pretende sustituir mecanismos de control disciplinario, fiscal, penal o de otra índole, como tampoco está llamado a resolver asuntos que involucren responsabilidad civil, penal, disciplinaria, etc, que deban ser resueltos ante los jueces o autoridades competentes, como tampoco reemplaza la normatividad especial aplicada a cada caso en particular.
- g) Que el presente código se convierte en una carta de navegación del comportamiento de todos los actores vinculados a la entidad, ya que ha sido desarrollado en base a la normatividad aplicable a las Cámaras de Comercio y resoluciones expedidas por la Junta Directiva.
- h) Este Código de Ética y buen gobierno corporativo hace parte integral de los Estatutos de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.
- i) Que teniendo en cuenta los anteriores considerandos, la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar,



RESUELVE:

## CAPITULO I

### ASPECTOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

**ARTÍCULO 1º: DEFINICION.** En la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar se entiende por Buen Gobierno, el conjunto de valores, políticas, reglas, principios, medios, practicas, procesos y medidas a través de las cuales la Entidad es dirigida, operada y controlada (medidas de dirección, control y administración), en aras de buscar la eficiencia empresarial y están orientadas a generar y consolidar una cultura basada en la transparencia institucional y coherencia en sus actuaciones, en estricto cumplimiento de las normas que nos rigen, así como el respeto por las personas que en ella intervienen y el cumplimiento de los compromisos adquiridos con cada uno de nuestros grupos de interés.

Este Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo es un referente de las buenas prácticas que orientan en todo tiempo el actuar de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar, de los miembros de Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva, revisor fiscal, trabajadores, matriculados, afiliados, contratistas, proveedores y en general las personas naturales o jurídicas que sostengan cualquier tipo de vínculo civil o comercial con la entidad en el ejercicio de sus funciones legales y reglamentarias orientadas a garantizar la integridad con ética empresarial y el conocimiento público de su gestión.

El presente código tiene como objeto establecer las pautas de comportamiento ético y disposiciones de autorregulación de Buen Gobierno, que orienten y garanticen una gestión eficiente, integra y transparente de la Cámara de Comercio de Valledupar para el valle del Rio Cesar.

**ARTICULO 2º: FUNDAMENTO LEGAL:** El presente Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo se promulga en cumplimiento de las disposiciones contenidas en las normas vigentes que regulan la administración y funcionamiento de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar, en especial, las contenidas en el Código de Comercio, la Ley 1727 de 2014, el Decreto Reglamentario 1074 de 2015 (que recopiló los decretos del sector comercio, industria y turismo, entre ellos el Decreto 2042 de 2014).

Además, el presente Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo contiene los principios



generales del buen gobierno corporativo y el régimen sancionatorio por su incumplimiento.

**ARTÍCULO 3º: DESTINATARIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.** El presente Código de Ética y Buen Gobierno está dirigido a todos los miembros de la Junta Directiva, Presidente Ejecutivo, revisor fiscal, los trabajadores, contratistas, matriculados, afiliados, proveedores y en general las personas naturales o jurídicas que sostengan cualquier tipo de vínculo civil, comercial o legal con la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, por lo tanto, tienen la obligación de cumplir a cabalidad con las disposiciones establecidas en el presente Código.

**ARTÍCULO 4º: COMPROMISO GENERAL.** De acuerdo con lo establecido en el presente Código los trabajadores de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar deberán orientar toda su actividad laboral hacia el logro de los objetivos, metas y el cumplimiento de las políticas internas, la misión y visión dentro de un marco de honestidad, integridad y transparencia y demás principios contenidos en el presente código.

**ARTÍCULO 5º: INTERPRETACIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE CÓDIGO.** En los casos en que se encuentren vacíos o se requiera la inclusión o actualización de alguna disposición en particular, ello podrá ser reglamentado directamente por el Presidente Ejecutivo en ocasión a las facultades otorgadas por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 6º: GLOSARIO:** Con el propósito de lograr un mayor entendimiento de este código, resulta pertinente definir los términos que se enlistan a continuación:

**Administrar:** Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes.

**Código de Ética y Buen Gobierno:** El Código de Ética y Buen Gobierno es un documento que establece pautas de comportamiento y señala parámetros para la solución de conflictos. Adicionalmente, en el mismo se establecen compromisos éticos de autorregulación que buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública.

**Conflicto de interés:** Situación en virtud de la cual una persona en ejercicio de sus



funciones debe actuar en un asunto en el que tenga interés particular y directo en la decisión que se adopte respecto de dicho asunto. Hay también conflicto de interés cuando una persona en desarrollo de sus funciones, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que adopte frente a distintas alternativas de conducta.

**Ética:** Conjunto de principios y valores del fuero interno que guían los fines de la vida de las personas hacia el "vivir bien" y el "habitar bien". Vivir bien, se refiere al arte de actuar libre, pero responsablemente, en la perspectiva de la satisfacción de las necesidades humanas. Por su parte, Habitar bien, significa cuidar el entorno, tomar opciones que posibiliten la vida en todas sus formas y que promuevan su desarrollo, y no su negación y destrucción.

**Grupos de interés:** Personas, grupos o entidades sobre las cuales la institución tiene influencia o es influenciado por ellos. Es sinónimo de “público interno y externo” o “usuarios internos o externos”.

**Relaciones con usuarios externos:** Por relaciones con usuarios externos entiéndase la respuesta a la correspondencia, atención de llamadas telefónicas, atención personalizada, atención de audiencias o reuniones públicas con el fin de atender consultas de la ciudadanía en general y cualquier otra interacción que se mantenga entre los trabajadores y usuarios externos en ejercicios de sus funciones.

**Rendición de cuentas:** Deber legal y ético de todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido. De esta manera se constituye en un recurso de transparencia y responsabilidad para generar confianza y luchar contra la corrupción.

**Usuario externo:** Todo interesado o tercero que ostente un interés directo o difuso respecto de las actividades realizadas o funciones desempeñadas por la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, así como todo aquel que solicite un servicio de los ofrecidos y suministrados por la Entidad en ejercicio de sus funciones.

## CAPITULO II MARCO INSTITUCIONAL

### ARTÍCULO 7º: NATURALEZA JURÍDICA DE LA CÁMARA DE COMERCIO: El



artículo 78 del Código de Comercio establece que: “Las cámaras de comercio son instituciones de orden legal con personería jurídica, creadas por el Gobierno Nacional, de oficio o a petición de los comerciantes del territorio donde hayan de operar. Dichas entidades serán representadas por sus respectivos presidentes.”

En concordancia con la citada norma el artículo 2.2.2.38.11 del Decreto 1074 de 2015, dispone: “Las cámaras de comercio son personas jurídicas de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, administradas y gobernadas por los comerciantes matriculados en el respectivo registro mercantil que tengan la calidad de afiliados. Son creadas de oficio o a solicitud de los comerciantes mediante acto administrativo del Gobierno Nacional y adquieren personería jurídica en virtud del acto mismo de su creación, previo cumplimiento de los requisitos legales exigidos para el efecto y verificación de su sostenibilidad económica que garantice el cumplimiento eficiente de sus funciones.”

Ahora bien, en relación con la naturaleza jurídica de las Cámaras de Comercio la Corte Constitucional, en Sentencia C-144 de 1993, preciso que dichas entidades “a las cuales se les ha encargado el ejercicio de la función de llevar el registro mercantil y certificar sobre los actos y documentos en el inscrito, no son entidades públicas, pues no se avienen con ninguna de las especies de esta naturaleza contempladas y reguladas en la Constitución y la Ley. Si bien nominalmente se consideran “instituciones de orden legal”, creadas por el Gobierno, lo cierto es que ellas se integran por los comerciantes inscritos en su respectivo registro mercantil. La técnica autorizatoria y la participación que ella reserva a la autoridad pública habitada consideración de las funciones que cumplen las cámaras de comercio, no permite concluir por sí solas su naturaleza pública. No se puede dudar sobre su naturaleza corporativa, gremial y privada”.

En cuando a las funciones públicas que desarrollan las cámaras de comercio están relacionadas con su función registral, la cual será realizada de manera unificada a través del Registro Único Empresarial – RUES-, con el fin de brindar al Estado, a la sociedad en general, a los empresarios, al contratista, a las entidades de economía solidaria y a las entidades sin ánimo de lucro una herramienta confiable de información unificada tanto en el orden nacional como en el internacional.

Para el ejercicio de estas funciones públicas, las cámaras deben regirse por la competencia propia de las autoridades administrativas y, por lo tanto, sus facultades son taxativas, eminentemente regladas y restringidas a lo expresamente consagrado en el ordenamiento jurídico, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 121 de la Constitución.

**ARTÍCULO 8º: FUNCIONES DE LA ENTIDAD:** Las Cámaras de Comercio ejercen las funciones señaladas en el artículo 86 del Código de Comercio, y en las demás normas legales y reglamentarias. Las cuales se citan a continuación: (Art. 4 Decreto 2042/2014 reglamentario de la Ley 1727 de 2014)

- Artículo 86 del código de comercio:

1. Servir de órgano de los intereses generales del comercio ante el Gobierno y ante los comerciantes mismos;
2. Adelantar investigaciones económicas sobre aspectos o ramos específicos del comercio interior y exterior y formular recomendaciones a los organismos estatales y semioficiales encargados de la ejecución de los planes respectivos;
3. Llevar el registro mercantil y certificar sobre los actos y documentos en él inscritos, como se prevé en este Código;
4. Dar noticia en sus boletines u órganos de publicidad de las inscripciones hechas en el registro mercantil y de toda modificación, cancelación o alteración que se haga de dichas inscripciones;
5. Recopilar las costumbres mercantiles de los lugares correspondientes a su jurisdicción y certificar sobre la existencia de las recopiladas;
6. Designar el árbitro o los árbitros o los amigables componedores cuando los particulares se lo soliciten;
7. Servir de tribunales de arbitramento para resolver las diferencias que les defieran los contratantes, en cuyo caso el tribunal se integrará por todos los miembros de la junta;
8. Prestar sus buenos oficios a los comerciantes para hacer arreglos entre acreedores y deudores, como amigables componedores;
9. Organizar exposiciones y conferencias, editar o imprimir estudios o informes relacionados con sus objetivos;



10. Dictar su reglamento interno que deberá ser aprobado por el Superintendente de Industria y Comercio;
11. Rendir en el mes de enero de cada año un informe o memoria al Superintendente de Industria y Comercio acerca de las labores realizadas en el año anterior y su concepto sobre la situación económica de sus respectivas zonas, así como el detalle de sus ingresos y egresos; y
12. Las demás que les atribuyan las leyes y el Gobierno Nacional.

**Artículo 4 del Decreto 2042 de 2014, unificado en el Decreto 1074 de 2015:**

1. Servir de órgano consultivo del Gobierno nacional y, en consecuencia, estudiar los asuntos que este 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 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.

## ARTÍCULO 9º: OBJETIVOS DE LA ENTIDAD:

### - MISIÓN.

Somos una entidad de derecho privado, sin ánimo de lucro, corporativa y gremial, conformada por los comerciantes matriculados en el Registro Mercantil, que trabaja con calidad y transparencia como motor de desarrollo regional, dentro del núcleo del Diamante Caribe y Santanderes, en la prestación de servicios de registros públicos, en la gestión del progreso económico y cultural de la región y del fortalecimiento de su tejido social, apoyada en un talento humano calificado y en tecnologías de la información.

## - VISIÓN.

Para el año 2021 la Cámara de Comercio de Valledupar será reconocida en el Diamante Caribe y Santanderes como ente impulsor de la innovación y competitividad empresarial, del fortalecimiento e integración del tejido social y del reconocimiento cultural de la región, así como por su excelencia en la prestación de los servicios de registros públicos.

**ARTÍCULO 10º: GRUPOS DE INTERÉS DE LA ENTIDAD:** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar reconoce que el éxito de su gestión depende de sus relaciones internas con sus empleados, contratistas y directivos y externamente con sus proveedores, usuarios externos, la comunidad en general, el Gobierno, los entes de vigilancia y control, entre otros.

La entidad, en el marco de su compromiso frente al cumplimiento de sus funciones avanza permanentemente para mejorar todo lo relacionado con los trámites y servicios ofertados a los grupos de interés y respectivas estrategias de relacionamiento con el fin de alcanzar los siguientes objetivos:

- a) Comprender mejor las expectativas y necesidades de los diversos grupos de interés.
- b) Respetar y asegurar el respeto de los derechos que la ley les confiere para protegerlos.
- c) Compartir información clara, completa y oportuna sobre los temas relevantes para cada grupo de interés
- d) A fortalecer el dialogo y fomentar con el ejemplo la activa participación de estos grupos de interés para alcanzar una gestión eficaz, transparente y sostenible.
- e) Brindarle al tejido empresarial las herramientas necesarias para alcanzar la formalidad, evitar conductas delictivas y general fomentar las buenas practicas mercantiles dentro de nuestra jurisdicción.



## CAPITULO III

### DISPOSICIONES ÉTICAS

**ARTÍCULO 11º: PRINCIPIOS.** En el desarrollo de sus funciones los trabajadores y en general los actores vinculados a la entidad deberán acatar y cumplir los principios que se señalan a continuación, así como los demás que consagren la Constitución y la Ley.

**Transparencia:** El principio de transparencia consiste en respetar y cautelar la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de la entidad, así como la de sus fundamentos, y en facilitar el acceso de cualquier persona a esa información a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la normatividad vigente.

**Legalidad.** Los trabajadores en general deberán cumplir las obligaciones establecidas en los respectivos contratos, manual de perfiles y competencias, funciones asignadas y demás normatividad interna, con apego al principio de legalidad, en los términos consagrados en la Constitución y las leyes.

**Debido Proceso.** En todas aquellas actuaciones en las que participen los trabajadores se deberá obrar respetando el Debido Proceso consagrado en la Constitución y la ley.

**Probidad:** consiste en observar una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. Compartir, registrar y reportar al interior y al exterior información clara, honesta y precisa que permita tomar decisiones responsables; esto incluye datos comerciales, de personal y financieros. Todos los libros, memorias, registros y cuentas financieras deben reflejar las transacciones y eventos con precisión y cumplir con los principios de contabilidad más modernos generalmente aceptados.

**Eficiencia.** Los trabajadores vinculados a la entidad deberán estar en la capacidad de usar racionalmente los recursos que le sean asignados para el normal desarrollo de sus funciones.

**Eficacia.** Los trabajadores vinculados a la entidad deberán desarrollar la capacidad de alcanzar los objetivos esperados en las tareas y funciones que le sean asignadas.

**Imparcialidad, independencia y objetividad.** Los trabajadores, contratistas y demás



actores vinculados a la entidad deberán ser imparciales e independientes en el cumplimiento de sus funciones actuando con objetividad, teniendo en cuenta los factores relevantes según cada caso, respetando lo consagrado en la Constitución y la ley.

**Ética:** Las actuaciones de la entidad se harán con base en un profundo sentido ético y moral. Todos los actores vinculados a la entidad se comportarán de manera transparente, coherente, recta y clara.

**Integridad:** Considera la veracidad y transparencia de las acciones personales, por tanto, se opone a la falsedad o el engaño.

**Lealtad:** La lealtad institucional obliga a todos a tener un comportamiento leal y legal con la entidad, y con las personas que ocupan cargos de representación en la medida que dirigen el bien colectivo.

La lealtad obliga a distinguir a las personas de las instituciones. El deber de lealtad, la obligación de ser leal, no lo es a la persona, lo es a lo que representa. Confundirlo, ser leal a la persona y a sus intereses, postergando a la institución, al bien común, al interés colectivo es, precisamente, lo contrario. Es desertar de la obligación de fidelidad y del compromiso de honestidad.

**Excelencia:** La entidad se encuentra comprometida con la excelencia, actúa en un marco de referencia dirigido al mejoramiento continuo y la obtención de resultados sobresalientes para la sociedad.

**Confianza:** La entidad deposita toda la seguridad en cada uno de sus trabajadores entregando las herramientas necesarias para la debida ejecución de sus obligaciones legales, presumiendo buena fe y competencia absoluta en cada una de las tareas encomendadas.

**Comunicación Efectiva:** es una forma de comunicación, que logra que quien transmite el mensaje lo haga de modo claro y entendible para su interlocutor/es, sin que genere confusión, dudas o interpretaciones erróneas.

**Comunicación transparente.** Adelantar actividades de mercadeo, divulgación y promoción de eventos, productos y servicios con contenido preciso y cierto; rechazando



cualquier mensaje engañoso, omisivo, falso o malintencionado.

La entidad informa de manera permanente por todos los medios de comunicación existentes la gestión realizada en cumplimiento de sus funciones legales y delegadas.

**Mejoramiento continuo.** Atender todas las oportunidades de mejoramiento individual y colectivo, manteniendo una actitud constructiva, investigativa y proactiva frente a los retos que el servicio, la organización y el país demanden de la misión de la Cámara.

**Compromiso.** Adelantar toda actividad en y para la Cámara con interés, eficacia, celeridad, responsabilidad, dedicación e idoneidad, con sujeción a la misión, la visión y los objetivos estratégicos de la entidad protegiendo sus intereses.

**Buena fe:** El contrato de trabajo, como todos los contratos, debe ejecutarse de buena fe y, por consiguiente, obliga no solo a lo que en él se expresa sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza jurídica o que por la ley pertenecen a ella.

**Facilitación:** los trabajadores vinculados a la entidad deben promover y cumplir con las políticas de la Entidad, que permitan facilitar el acceso del público a los servicios ofrecidos.

**No discriminación:** se deberá respetar el principio de igualdad de trato en las relaciones con usuarios externos. En particular, no se podrá discriminar por razones de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

**Celeridad:** con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de la entidad, se deberá evitar trámites innecesarios acatando los procedimientos internos previstos en cada caso.

**Calidad de la información:** toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por la entidad, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la entidad y demás normatividad aplicable.

**Divulgación proactiva de la información:** el derecho de acceso a la información de dar



respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también de publicar y divulgar documentos y archivos de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.

**Responsabilidad en el uso de la información:** en virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados lo hará atendiendo a la misma.

**Responsabilidad social empresarial.** La responsabilidad social empresarial hace parte de los valores institucionales de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar, por lo tanto, nuestra organización la ha adoptado como la búsqueda permanente del mejoramiento social, empresarial, comunitario y del medio ambiente, a través del compromiso de sus colaboradores, la comunidad local y la sociedad en general, mediante labores enfocadas al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de nuestra jurisdicción.

## ARTÍCULO 12º: VALORES ETICOS DE LA CAMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RIO CESAR.

**Compromiso:** Apropiarse de las funciones, metas y objetivos tendientes a cumplir la misión de la entidad.

**Honestidad.** No participar a título personal ni en ejercicio de su cargo o con ocasión de su vínculo con la cámara de comercio en actividades criminales, ilícitas o ilegales. Actuar siempre con fundamento en la verdad cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, siempre favoreciendo al interés general.

**Cooperación:** Unir los esfuerzos para el logro de los objetivos institucionales.

**Respeto:** Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos sin importar su labor, procedencia, títulos o cualquier otra condición. Tratar con amabilidad, igualdad a todas las personas en cualquier situación a través de las palabras, gestos o actitudes, sin importar su labor, procedencia, títulos o cualquier otra condición.

**Diligencia:** Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas al cargo de



la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar las actividades asignadas a el cargo.

**Justicia:** actuar con imparcialidad para garantizar los derechos de las personas con equidad, igualdad y sin discriminación.

**Responsabilidad:** Capacidad de asumir las consecuencias que se deriven de los actos que se ejecutan en cumplimiento de las funciones como trabajador.

**Calidad:** Lograr la excelencia en los procesos y resultados del trabajo.

**ARTÍCULO 13°: DIRECTRICES SOBRE INTEGRIDAD.** Actuar de acuerdo con los principios y valores éticos del presente código en todas las actuaciones demostrando liderazgo y buen ejemplo digno de imitación.

Promovemos un clima de armonía laboral, proyectando una imagen positiva a los compañeros y contribuyendo al desarrollo de la cultura organizacional.

## CAPITULO IV DISPOSICIONES DE UN BUEN GOBIERNO

### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 14°: JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva, integrada de conformidad con las reglas que al respecto señalen las leyes y el Gobierno Nacional, es el máximo órgano de administración de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar y todas sus actuaciones se cumplirán en interés general y no particular, respetando los principios de autonomía, transparencia, responsabilidad, eficiencia, economía, imparcialidad y participación.

La Junta Directiva es el órgano de dirección estratégico de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar y está a cargo del direccionamiento, orientación y seguimiento a la gestión de la entidad.

La Junta Directiva en desarrollo de sus funciones debe respetar el ámbito de trabajo del equipo de gestión administrativa de la Cámara de Comercio, de manera que exista en





todo tiempo clara diferenciación de las responsabilidades que corresponden a la Junta Directiva y a la administración ejecutiva de la entidad.

Los Miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar tienen el carácter de administradores, conforme a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 2.2.2.38.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

**ARTICULO 15°: DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA:** Los miembros de Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar tendrán, entre otros, los siguientes derechos:

1. Disponer de la información que determine la Junta Directiva como indispensable para el cumplimiento de sus funciones, a la que acceden todos los miembros para preparar las reuniones respectivas, y acceder previa autorización de la Junta Directiva a cualquier información adicional a la indispensable para el cumplimiento de sus funciones.
2. Obtener como cuerpo colegiado el auxilio de expertos internos de la Cámara de Comercio, así como de asesorías externas en caso de necesitarlas, con sujeción al presupuesto de la entidad.
3. Presentar proyectos para la conformación de los planes de acción anual de la Cámara.
4. Dejar constancia en las actas.

**ARTICULO 16°: PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Los miembros de Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar tendrán, las siguientes prohibiciones:

1. Nadie podrá ejercer el cargo de director en más de una cámara de comercio.
2. Los miembros de la Junta Directiva 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.
3. Se aplican igualmente las prohibiciones inhabilidades e incompatibilidades



previstas por la Ley para los servidores públicos, cuando quiera que los miembros de la Junta Directiva participen del ejercicio de funciones públicas y en relación con éstas.

4. Ningún miembro de la Junta Directiva podrá contratar con la Cámara de comercio directamente o a través de vinculados, u obrar como parte o abogado en los procesos en que la entidad sea parte, y en aquellos que en cualquier instancia se adelante en contra de la cámara, o de Confecamaras en su caso, hasta dos (2) años después de su retiro, salvo en ejercicio de sus propios intereses.

**PARÁGRAFO 1º:** No habrá inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y violación al régimen de conflicto de intereses, para el miembro de Junta Directiva que:

1º Resultare beneficiario de los proyectos de interés general ejecutados por la Cámara y cuya convocatoria se haya realizado en igualdad de condiciones para todos los participantes.

2º Contrate cualquiera de los servicios que presta la Cámara de Comercio.

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

**ARTICULO 17º: DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Los miembros de Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar tendrán, los siguientes deberes:

Los miembros de la Junta Directiva estarán sujetos al régimen de responsabilidad previsto en la normatividad vigente y, en tal virtud, deberán obrar con: Independencia, buena fe y transparencia, lealtad, responsabilidad, diligencia y cuidado, disciplina, confidencialidad y deberán siempre conocer y respetar las disposiciones legales y reglamentarias que les son aplicables en virtud de su designación.

1. **Independencia.** Las actuaciones de los Miembros de Junta Directiva no deberán



estar motivadas por intereses personales, empresariales, gremiales o políticos sino orientados a la protección y promoción de los intereses y objetivos de la institución.

2. **Deber de buena fe y transparencia:** En desarrollo del deber de buena fe y transparencia actuarán en forma recta y honesta, obrando sin perjudicar a terceros y dando estricto cumplimiento de la Ley, las instrucciones de los órganos de supervisión y demás regulaciones.
3. **Responsabilidad, diligencia y cuidado:** En desarrollo de este deber los administradores deberán en especial:
  - Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
  - Informarse suficientemente antes de tomar cualquier decisión.
  - Dedicar el tiempo necesario a la realización de la labor encomendada.
  - Actuar exclusivamente a través de canales institucionales y como cuerpo colegiado.
  - Asistir a las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan.
  - Garantizar la confidencialidad de la información que por razón de su calidad de Miembro de la Junta Directiva conozca. Esta obligación de confidencialidad no cesara con la pérdida de su condición de Miembro de Junta Directiva.
  - Ejecutar las funciones como Miembro de Junta sin percibir por ello ninguna remuneración. Sus funciones serán Ad Honorem. No obstante, la responsabilidad que les compete como administradores, serán las establecidas en la ley.
4. **Disciplina.** Los Miembros de la Junta Directiva ejercerán sus funciones de manera eficiente, presentarán sus intervenciones de forma breve, directa y proactiva y asistirán a las reuniones puntualmente según las horas acordadas. Sus intervenciones serán francas, sinceras y respetuosas y focalizarán los debates en torno al tema de estudio, evitando protagonismo.
5. **Confidencialidad:** en desarrollo de este deber, deberán guardar absoluta reserva



de los temas tratados en sus reuniones. Deberán en todo momento abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

6. **Respeto y decoro:** De la misma forma los administradores de la Cámara de Comercio tienen responsabilidad de:

- Actuar con decoro, mantener el orden y prestar atención durante las reuniones.
- Ocuparse del asunto en discusión ante todo el grupo.
- Limitar las discusiones a la cuestión pendiente.
- Respetar las decisiones tomadas por la mayoría de los Miembros.

7. **Eficiente administración:** Los Miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio deberán velar por la eficiente administración de sus recursos priorizando la visión regional, la gestión empresarial y la competitividad en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 86 del Código de Comercio, el Artículo 2.2.2.38.1.4. del Decreto 1074 del 26 de mayo del 2015, el Artículo 23 de la Ley 905 de 2004, y demás normas que establezcan las funciones a cargo de las Cámaras de Comercio.

Para el caso de los Representantes Legales de la Cámara de Comercio, éstos estarán sometidos para todos los efectos a lo dispuesto en el Artículo 22 y siguientes de la Ley 222 de 1995.

8. **Deber de Lealtad:** En desarrollo del deber de lealtad deberán:

- Anteponer en todo tiempo el interés de la Cámara al suyo propio o al de terceros.
- Observar las reglas y procedimientos establecidos en la Cámara en materia de contratación.
- Declarar y revelar los potenciales conflictos de interés en los que se vean incursos personal, profesional, familiar o comercialmente.



- Poner en conocimiento de la Cámara los hechos o circunstancias de los cuales tenga conocimiento y que sean de interés de la entidad.
- Velar por la buena administración de los recursos financieros de la entidad, tanto públicos como privados, con transparencia y austeridad.
- Abstenerse de emitir juicios de valor o consignas denigrantes sobre hechos y decisiones en las que participo en ejercicio de su cargo.

Igualmente se aplican los deberes previstos por la ley para los servidores públicos, cuando quiera que los miembros de la Junta Directiva participen del ejercicio de funciones públicas y en relación con éstas.

**ARTICULO 18º: RELACIONES ENTRE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ADMINISTRACIÓN:** Las relaciones entre la Junta Directiva y la Administración se desarrollarán de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. **Respeto del ámbito del equipo de gestión administrativa.** La Junta Directiva se encargará de definir las políticas generales de actuación, aprobar los programas por realizar; hacerle seguimiento a la estrategia y al desempeño de la Cámara. La Administración se encargará de proponer y ejecutar los programas tendientes a dar cumplimiento a la estrategia y ejercer la vocería de la Cámara. Tanto la Junta como la Administración se abstendrán de ejecutar conductas que interfieran con el desarrollo de las funciones que a cada uno competen.
2. **Vocería.** La Junta Directiva actuará como cuerpo colegiado y sus pronunciamientos se efectuarán en el marco de sus reuniones y las de sus comités.

En caso de solicitudes relacionadas con trámites o servicios de la Cámara de Comercio, que no hayan sido resueltos por la entidad dentro de los términos establecidos como promesa de servicio al cliente, los Miembros de la Junta Directiva podrán comunicarse con el Presidente Ejecutivo o suplente para resolver las situaciones a que haya lugar.

3. **Proposiciones.** Cuando los Miembros de la Junta Directiva vayan a presentar proposiciones que demanden acciones por parte de la Administración, éstas



deben ser precedidas por una solicitud escrita debidamente documentada y justificada, para que la Administración efectúe la evaluación antes de su consideración por parte de la Junta Directiva.

4. **Información y Comunicación.** La Administración deberá proporcionar a la Junta Directiva la información que sea necesaria para la adopción de las decisiones que le competen.

## CAPÍTULO V DE LOS FUNCIONARIOS

**ARTÍCULO 19º: DEL PRESIDENTE EJECUTIVO:** El Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, como su ejecutivo principal, es el representante legal y tiene además de las atribuciones que señalan la ley, los estatutos de la Cámara, las directrices de la Junta Directiva, y lo establecido en el presente Código de Ética y Buen Gobierno, la labor gerencial de la Cámara de Comercio y la misión de ejecutar el plan de trabajo, las estrategias y políticas aprobadas por la Junta Directiva.

El Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio, además de sus funciones legales y estatutarias, se compromete a:

- a. Desempeñar sus labores de buena fe, con responsabilidad y diligencia.
- b. Desarrollar una Cultura Organizacional que fomente los valores institucionales.
- c. Mantener absoluta confidencialidad sobre todas las operaciones cuando la divulgación de la información relacionada con las mismas pueda perjudicar a la Cámara de Comercio, salvo que ésta deba ser conocida por las autoridades.
- d. Garantizar el cumplimiento de las normas de Buen Gobierno.

**ARTICULO 20º: RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS Y LA ADMINISTRACIÓN:** Todas las actuaciones de los trabajadores de la Cámara incluyendo a su Presidente Ejecutivo, se llevarán a cabo basadas en el interés general y no en el particular, respetando los principios de Independencia, buena fe y transparencia, lealtad, responsabilidad, diligencia, cuidado, disciplina, confidencialidad, será responsabilidad de todos sus empleados, sin distinción del nivel jerárquico al que pertenecen o del rol que



desempeñan:

1. **Independencia.** Las actuaciones de los funcionarios no deberán estar motivados por intereses personales, empresariales, gremiales o políticos sino orientados a la protección y promoción de los intereses y objetivos de la institución.
2. **Buena fe y Transparencia:** En desarrollo de este deber actuarán en forma recta y honesta, obrando sin perjudicar a terceros y dando estricto cumplimiento de la Ley, las instrucciones de los órganos de supervisión, a la alta dirección y demás regulaciones.

En desarrollo de este deber los trabajadores deben:

- Actuar regidos por los más altos estándares de transparencia e integridad, garantizando la adecuada defensa de los intereses de la entidad.
  - Dar estricto cumplimiento al Código de Ética y Buen Gobierno, a los reglamentos y demás regulaciones que la Junta Directiva, Presidente Ejecutivo y/o sus delegados hayan fijado.
  - -No utilizar el nombre de la entidad o su posición para realizar proselitismo de ninguna clase, así como tampoco obtener ventaja en ningún proceso de participación política.
  - No cobrar comisiones ni recibir dádivas por la celebración de contratos o la prestación de servicios; y Rechazar y denunciar cualquier forma de corrupción.
  - Promover acciones para fomentar la transparencia en todas las actuaciones personales, las de los compañeros y en general de toda la organización.
3. **Responsabilidad, diligencia y cuidado:** En desarrollo del deber de diligencia los funcionarios deberán en especial:
    - Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
    - Desempeñar sus labores con la debida diligencia y cuidado. Sus decisiones deben estar precedidas de la evaluación de la información que resulte más



suficiente.

- Velar por la correcta administración de los recursos financieros de la Cámara, tanto de origen Público como de origen privado con transparencia y austeridad.
- Proteger, conservar y usar de manera correcta, idónea y eficiente los recursos asignados a cada área o trabajador.
- Cumplir con la jornada laboral y emplearla exclusivamente en labores relacionadas con las funciones del cargo.
- Observar las reglas y procedimientos de la Cámara en materia de contratación y demás procedimientos internos.
- Promover el auto cuidado, evitando situaciones que afecten o pongan en peligro la salud, la vida y el entorno.
- Procurar que sus actuaciones preserven y mejoren el medio ambiente y el entorno.
- Cumplir las demás obligaciones y responsabilidades contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo y contrato laboral cualquiera fuere su modalidad.

**Disciplina.** Para asegurar este principio los funcionarios deben:

- Ejercer sus funciones de manera eficiente y oportuna.
- Entregar la información correspondiente a la Junta Directiva en el tiempo indicado, según lo notificado.
- Dedicar el tiempo necesario a la realización de la labor encomendada.
- Abstenerse de ejercer cargos o actividades externas que interfieran con sus responsabilidades laborales o su rendimiento en el trabajo.
- Promover un ambiente cordial, ameno y positivo, expresando con respeto y





responsabilidad los desacuerdos frente a un determinado asunto.

- Procurar el mejoramiento de la comunicación interpersonal y el ambiente laboral y evitar generar, transmitir o aceptar comentarios malintencionados o imprecisos que afecten a las demás personas o que vulneren el buen nombre de la institución.

**4. Lealtad y Confidencialidad:** En desarrollo de este principio los funcionarios deben:

- Actuar para la consecución de los fines institucionales con lealtad a la institución, los empresarios y la ciudad región.
- Revelar todas aquellas situaciones en que se puedan presentar, conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades.
- Guardar absoluta confidencialidad respecto de los asuntos propios de la entidad y del cargo que ostenta, cuya revelación o mal uso pueda derivar perjuicios para la entidad o para terceros, salvo que dicha información deba ser conocida por las autoridades.
- Informar oportunamente a sus superiores cualquier acto o circunstancia que pudiere dañar en cualquier ámbito a la Cámara o impedir a sus empleados o administradores cumplir con sus funciones o actividades.
- Informar a su inmediato superior sobre hechos que conozcan y que a su juicio impliquen o puedan implicar la violación de normas legales, reglamentarias o estatutarias.
- Poner en conocimiento de la Cámara los hechos o circunstancias de las cuales tengan conocimiento y que sean de interés de la entidad.
- No dar entrevistas, emitir conceptos o participar en publicaciones de carácter personal, en temas relacionados con la entidad, salvo los directivos expresamente autorizados por la Presidencia Ejecutiva.
- Actuar con lealtad para con la entidad, aún después de su retiro, absteniéndose



de desarrollar actividades que compitan con las que desarrolla la Cámara o que impliquen apropiación de oportunidades comerciales que hayan conocido por razón o con ocasión de su actividad como trabajador de la entidad. Esta obligación tendrá efecto durante los dos años siguientes al retiro del trabajador.

- Fomentar la seguridad de la información y, por lo tanto, prevenir la fuga de información estratégica o de carácter confidencial y no divulgar sin autorización por ningún medio ya sea electrónico, impreso o audiovisual, información de la Cámara.

**ARTICULO 21º: DEBERES DE LOS TRABAJADORES:** Los trabajadores de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar, además de sus obligaciones legales, se comprometen a:

- a. Desarrollar sus actividades con mística, interés y dedicación y en procura del cumplimiento de la misión y visión de la Cámara de Comercio.
- b. Velar por los intereses de la Cámara de Comercio y colaborar en todo momento en la vigencia de los principios definidos en este Código de Ética.
- c. Informar oportunamente a sus superiores de cualquier acto o circunstancia que pudiere dañar o poner en peligro a la Cámara de Comercio o impedir a sus trabajadores, o administradores cumplir con sus funciones o actividades.
- d. Actuar con lealtad para con la entidad.
- e. Reconocer que cualquier desarrollo, innovación, creación, invención científica, estudio o investigación y todo aquello que sea objeto de propiedad industrial e intelectual, que surja de la ejecución de las diferentes tareas y actividades que lleven a cabo, es y pertenece a la Cámara de Comercio de la cual no podrá sacar provecho alguno.
- f. Atenderán y cumplirán de manera irrestricta las políticas y disposiciones internas de la Seguridad Informática y muy especialmente lo previsto en la utilización del software con que cuenta la entidad.
- g. No recibir remuneración diferente a la de la Cámara de Comercio en el ejercicio de sus profesiones mientras permanezcan en su cargo, excepto en actividades relacionadas con la docencia o cuando se actúe en causa propia.



**ARTICULO 22º: RESPONSABILIDAD DE LOS VICEPRESIDENTES:** Además de las obligaciones contenidas en el presente código, las señaladas en el Reglamento Interno de Trabajo, y demás normas que se expidan al interior de la entidad en cumplimiento de sus deberes legales, tendrán todos los Vicepresidentes las siguientes responsabilidades:

1. Rendir los informes periódicos a la entidad en donde se evidencie la debida ejecución de su contrato laboral y el del personal a su cargo.
2. Realizar la vigilancia permanente, llamados de atención y en general las gestiones necesarias de seguimiento, control y monitoreo al personal que se le ha asignado bajo su responsabilidad para el cumplimiento de las tareas, actividades y funciones.
3. Divulgar permanentemente a través de los medios de comunicación dispuestos por la entidad toda la gestión y/o actividades realizadas por la Vicepresidencia a su cargo en cumplimiento de las funciones legales que debe cumplir la entidad.
4. Cumplir a cabalidad con las actividades y gestiones consignadas en el plan anual de trabajo.
5. Cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que regula la transparencia y acceso a la información pública aplicada a las Cámaras de Comercio.

**ARTICULO 23º: RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DE AREA CON EL PERSONAL A SU CARGO:** Además de las responsabilidades señaladas en el artículo anterior y las contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo, todos los jefes con personal a cargo, incluyendo al Presidente Ejecutivo, tendrán las siguientes responsabilidades especiales:

1. Dar ejemplo en la aplicación de los principios del presente Código, tanto en las relaciones internas como en las relaciones con terceros.
2. Propender que su equipo de trabajo conozca, entienda y aplique el Código de Ética de la Cámara.



3. Acompañar las decisiones de sus colaboradores. En caso de presentarse conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades, asesorar al trabajador en la aplicación de las previsiones que, para el efecto, contiene este Código de Ética y Buen Gobierno.
4. En el caso de los contratistas y proveedores, los responsables de las áreas deben propender de que éstos conozcan el Código y que actúen de acuerdo con las disposiciones establecidas en él.
5. Fomentar la cultura de transparencia en los procesos de contratación, en procura de establecer una relación con contratistas y proveedores basados en los valores institucionales.

**PARÁGRAFO 1º:** El Presidente Ejecutivo de la Cámara es el representante legal de la entidad, y el vocero de la institución ante terceros, podrá delegar dicha vocería institucional cuando lo considere necesario en cualquiera de sus Vicepresidentes.

**ARTICULO 24º: DEBERES DE LA CÁMARA CON SUS EMPLEADOS:** La Cámara reconociendo que su talento humano es el eje fundamental de la entidad, observará los siguientes deberes:

- a. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
- b. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
- c. Cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y mantener el orden, la moralidad y el respeto por las leyes.
- d. Respetar y hacer cumplir las normas especiales de seguridad y salud en el trabajo.

**ARTÍCULO 25º: RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE EJECUTIVO:** Además de las atribuciones que señalan la ley, los estatutos de la Cámara, las



directrices de la Junta Directiva, Reglamento Interno de Trabajo y lo establecido en el presente Código de Ética y Buen Gobierno le corresponde al Presidente Ejecutivo:

1. Representar legalmente a la entidad y tener a su cargo la inmediata dirección y administración de sus negocios.
2. Velar por el cumplimiento de las normas de buen gobierno al interior de la entidad.
3. Velar por el bienestar de sus empleados adelantando programas que busquen su desarrollo institucional, personal, familiar, social.
4. Mantener y promover el respeto por los derechos humanos y la cultura ciudadana.

## CAPITULO VI DE LOS PROVEEDORES

**ARTÍCULO 26°: DEFINICIÓN DE PROVEEDOR.** Se entiende por proveedor cualquier Persona Natural o Jurídica que vendan, o traten de vender, bienes o servicios a la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar.

**ARTÍCULO 27°: PRÁCTICAS PROHIBIDAS A LOS PROVEEDORES DE LA CÁMARA.** Los proveedores no practicarán ni tolerarán:

1. Ninguna forma de corrupción, extorsión o malversación.
2. No ofrecerán ni aceptarán sobornos u otros incentivos ilegales.
3. No ofrecerán a empleados de la Cámara de Comercio ni a los Miembros de Junta, regalos ni otras ventajas, que signifiquen para éstos un beneficio personal de la relación con el proveedor.

**ARTICULO 28°: COMPETENCIA LEAL.** Los proveedores dirigirán sus empresas siendo coherentes con la competencia leal y de acuerdo con toda la legislación aplicable de defensa de la competencia.



**ARTÍCULO 29° COMPROMISO DE LA CÁMARA CON LOS PROVEEDORES.** La Cámara de Comercio se ha comprometido con los más altos estándares de integridad en los negocios. No tolerará tampoco ninguna práctica contraria a la honestidad, la integridad y la equidad cuando se lleven a cabo negocios o transacciones con los proveedores.

**ARTÍCULO 30°: RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICA DESLEAL CONTRARIA A DERECHO Y AL PRESENTE CÓDIGO DE ÉTICA.** Acreditada una práctica contraria a los principios, deberes y prohibiciones del presente Código, la Cámara de Comercio retirará de forma inmediata de la Lista de Proveedores, a la empresa de conducta reprochable y se abstendrá de contratar en el futuro con ella.

**ARTÍCULO 31°: MANUAL DE CONTRATACIÓN.** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar cuenta con un Manual de Contratación para la selección objetiva de proveedores aprobado por la Junta Directiva de la entidad. Dicho Manual se encuentra soportado en los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva, eficiencia en el gasto, y economía, los cuales serán aplicados atendiendo la naturaleza jurídica privada de la Cámara de Comercio y la fuente de los recursos utilizados para el efecto.

El Manual de Contratación contiene, entre otros aspectos:

1. Tipos de contrato que celebra la Cámara de Comercio.
2. Garantías de cumplimiento exigidas a los proveedores.
3. Procedimientos de Contratación.

## CAPÍTULO VII

### CONFLICTOS DE INTERÉS, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.

**ARTÍCULO 32°: PERSONAS DESTINATARIAS Y PERSONAS RELACIONADAS:** Se entenderá por Personas Destinatarias los miembros de la Junta Directiva y los



representantes legales de las personas jurídicas que han sido elegidos como Miembros de Junta Directiva de la Cámara.

De igual forma, se entenderá por personas relacionadas, las personas naturales o jurídicas que tengan alguna de las siguientes relaciones respecto de las Personas Destinatarias:

- a) Personas naturales que sean parientes dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y único civil.
- b) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el miembro de la Junta Directiva, o el funcionario, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de y civil de cualquiera de ellos, tengan participación o desempeñen cargos de dirección o manejo.
- c) Personas jurídicas subordinadas o matriz de las personas jurídicas mencionadas en el ordinal anterior.

**PARÁGRAFO 1º:** No quedan cobijadas por las inhabilidades e incompatibilidades de que trata este código, las personas que contraten por obligación legal o lo hagan para usar los bienes o servicios que la Cámara de Comercio ofrezca al público en condiciones comunes a quienes lo soliciten, ni las personas jurídicas sin ánimo de lucro cuyos representantes legales hagan parte de la Junta o Consejo Directivo en virtud de sus cargos o por mandato legal o estatutario, ni quienes celebren contratos en desarrollo del artículo 60 de la Constitución Política de Colombia.

**ARTICULO 33º: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES MIEMBROS DE JUNTA:** Los Miembros de la Junta Directiva y los representantes legales de las persona jurídicas que integran la Junta Directiva de la Cámara de Comercio estarán sometidos a las inhabilidades e incompatibilidades aquí previstas, sin perjuicio de las inhabilidades especiales establecidas en la Ley 80 de 1993; la Ley 1150 de 2007; la Ley 1474 de 2011; la Ley 1727 del 11 de Julio de 2014; la Ley 1952 del 28 de Enero del 2019, y las 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, con 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 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 de Valledupar.



12. Ser Miembro de la Junta Directiva de otra Cámara de Comercio.
13. Ser director de otra Cámara de Comercio.
14. El miembro de junta que aspire a ser elegido para ocupar cualquier cargo de elección popular deberá presentar renuncia a la Junta Directiva.
15. El miembro de Junta que sea nombrado para ocupar un cargo en una entidad de las que vigila y controla la Cámara, deberá presentar renuncia a la Junta Directiva.
16. Los miembros de la Junta Directiva, mientras tengan tal calidad y hasta por un (1) año más después de perderla, no podrán desempeñarse como Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio, salvo en periodos de interinidad y sin que medie vínculo laboral ni remuneración alguna.
17. Haber sido sancionado por faltas graves relativas al incumplimiento de los estatutos, normas éticas y de buen gobierno de cualquier Cámara de Comercio, durante el período anterior.
18. Quien haya contratado con la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar a cualquier título, (órdenes de compra, ordenes de servicio, contrato de prestación de servicios y todas las modalidades establecidas en el manual de contratación y normatividad vigente) no podrá inscribirse ni ser elegido miembro de la Junta Directiva en representación de los comerciantes.

Todo lo anterior en cumplimiento del principio de transparencia e igualdad con los demás inscritos en los registros públicos.

**PARÁGRAFO 1°:** Las causales previstas en los Numerales 9, 10 y 11 únicamente aplican para la elección de los Miembros de Junta Directiva.

**PARÁGRAFO 2°:** 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, salvo cuando se trate de Miembros ausentes o disidentes. Si el Miembro de la Junta Directiva es una Persona Jurídica, la responsabilidad será de ella y de su Representante Legal.



**PARÁGRAFO 3º:** Los miembros de Junta la Directiva deberán comunicar por escrito a la administración las relaciones que puedan dar lugar a inhabilidades, a fin de que puedan ser tenidas en cuenta en la celebración de los contratos de la Cámara.

**PARÁGRAFO 4º:** 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 sociedades que negocien sus acciones a través del mercado público de valores.

**PARÁGRAFO 5.** No habrá inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y violación al régimen de conflicto de intereses, para el miembro de Junta Directiva que resultare beneficiario de los proyectos de interés general ejecutados por la Cámara de Comercio y cuya elección o selección sea en virtud de convocatoria abierta y/o concurso de mérito.

**ARTÍCULO 34º: CONFLICTOS DE INTERÉS DEFINICIÓN:** Los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar y las personas destinatarias y relacionadas 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 de Valledupar para el Valle del Rio Cesar 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.

Se entenderá que existe conflicto de interés:

A) Cuando en la decisión esté involucrado directa o indirectamente el beneficio de alguna de las Personas Destinatarias y el interés de la Cámara y sean contrapuestos o coexistentes entre sí. Para este efecto, se entenderá que el interés es contrapuesto cuando la satisfacción de uno implique la desmejora del otro. Se entenderá que el interés es coexistente cuando



ambos intereses pueden satisfacerse sin que ninguno resulte desmejorado.

b) Cuando se acepten dádivas o beneficios de cualquier clase, provenientes de terceros que tengan o puedan tener relaciones o negocios con la Cámara.

Las Personas Destinatarias deberán informar el conflicto o coexistencia real de intereses, incluyendo aquellos conflictos aparentes que puedan empañar la imagen de la entidad.

**PARÁGRAFO 6.** No habrá inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones 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.  
<https://ccvalledupar.org.co/informacion-adicional/>

**ARTICULO 35°: PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTO DE INTERESES:** Cuando se presente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, las personas determinadas en este código de ética y buen gobierno deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Abstenerse de actuar mientras no se haya surtido el procedimiento previsto en este Artículo.
2. Informar de manera inmediata a la Junta Directiva o a su superior jerárquico, según sea el caso, de la situación de conflicto de interés para su evaluación.
3. Abstenerse de participar en la evaluación de la situación correspondiente.
4. Actuar de conformidad con la decisión de la Junta Directiva o del superior jerárquico, según corresponda.

**ARTICULO 36°: INHABILIDADES PARA OCUPAR EL CARGO:** No podrán ser representantes legales, ni trabajadores, ni miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar quienes incurran en algunas de las siguientes causales,

A. Quien hubiera sido condenado por delitos sancionados con pena privativa de la



libertad, excepto cuando se trate de delitos culposos.

b. El que se halle en interdicción judicial, inhabilitado por una sanción disciplinaria grave o penal, suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de ésta.

c. Quien en virtud del artículo 16 del Código de Comercio esté inhabilitado para ejercer el comercio.

d. Quienes sean miembros de Juntas directivas de otras Cámaras de Comercio.

e. Quienes tengan la calidad de servidores públicos y aquellos en cuya profesión u oficio existen normas que les impiden desempeñarse o ejercer las funciones de los presidentes o de los empleados de las Cámara de Comercio.

En caso de que la inhabilidad sea sobreviniente, la Persona Destinataria que incurra en ella deberá renunciar a su cargo de forma inmediata. No podrá ocupar o mantener su cargo en la Cámara, la Persona Destinataria que se postule como candidata a un cargo de elección popular.

Cuando se trate de miembros de la Junta Directiva, se considerará vacante el cargo hasta que la persona jurídica designe su reemplazo. En todo caso, la Persona Destinataria no podrá seguir ejerciendo como miembro de la Junta Directiva después de que se conozca de manera pública la intención de postularse.

**ARTICULO 37º: INHABILIDADES PARA PARTICIPAR EN PROCESOS CONTRACTUALES O PARA CONTRATAR CON LA CÁMARA:** Respecto de las Personas Destinatarias, se aplicarán las inhabilidades e incompatibilidades para contratar o participar en procesos contractuales establecidas en la ley para quienes ejerzan funciones públicas o administren recursos de origen público. En consecuencia, dichas restricciones serán aplicables en toda la actividad contractual de la Cámara sin distinción respecto del origen de los recursos involucrados. Las personas destinatarias no podrán ejercer ningún tipo de contrato con la Cámara durante el tiempo en que este ejerciendo el cargo respectivo.

**PARÁGRAFO 1º:** Se consideran vinculados a las personas destinatarias en este código para efectos de la contratación, a:



1. El cónyuge o compañero permanente.
2. También lo serán las sociedades de responsabilidad limitada, de hecho, y las demás sociedades de personas en las que el funcionario o su cónyuge, o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, tengan participación o desempeñen cargos de dirección o manejo, salvo que se trate de una sociedad que tenga la calidad de emisor de valores.

**PARÁGRAFO 2°:** En desarrollo de la previsión consagrada en el Parágrafo 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo sustituyan, los Estatutos de la Cámara han establecido la obligación para sus representantes legales y miembros de la Junta Directiva de ejercer los cargos de directores en las filiales de la entidad, cuando sean designados de conformidad con la ley y los estatutos de la respectiva filial.

**PARÁGRAFO 3°:** La Cámara de Comercio podrá celebrar con personas naturales (que hagan parte de la nómina de la entidad) y jurídicas sin ánimo de lucro contratos en la modalidad de colaboración (proyectos de capacitación) que no afecten el presupuesto de la entidad.

**ARTICULO 38°:** En cualquier caso, la Junta Directiva podrá aprobar que la Cámara suscriba contratos con recursos de origen privado cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- a). El contratista sea una Entidad Sin Ánimo de Lucro.
- b). Cuando el bien o servicio adquirido por la Cámara sea ofrecido en los mismos precios y condiciones que se ofrecen al público en general, teniendo en cuenta su calidad y conveniencia.
- c). Cuando el contratista sea proveedor único del bien o servicio.

**ARTICULO 38°: OTRAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Los trabajadores de esta Cámara de Comercio además de contenidas en el Reglamento Interno Trabajo, Contrato laboral cualquiera fuere la modalidad, e instrucciones internas, tendrán prohibido lo siguiente:

1. Quienes perciban remuneración como trabajadores de la Cámara de Comercio no podrán ejercer su profesión en asuntos particulares mientras permanezcan en sus



cargos, a excepción de la docencia, este incumplimiento será causal para la terminación del contrato con justa causa sin derecho a indemnización alguna.

2. Los funcionarios no podrán contratar directamente con la Cámara u obrar como parte o abogado parte, en los procesos que la Cámara de Comercio sea parte y en aquellos que en cualquier instancia se adelanten en contra de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar, o CONFECAMRAS en su caso, salvo en ejercicio de sus propios intereses, dentro del año siguiente a su desvinculación.
3. Los trabajadores no podrán ser miembros de Juntas directivas de otras Cámaras de Comercio.
4. Los trabajadores no podrán tener la calidad de servidores públicos.
5. Los trabajadores no podrán recibir dádivas, ingresos económicos, incentivos, prebendas o beneficios en especie que generen compromisos en la prestación de servicios institucionales, por parte de los proveedores o usuarios de los servicios públicos.
6. Tampoco podrán recibir beneficio alguno por concepto de la venta de productos corporativos (Publicaciones, programas informáticos, bases de datos, estudios, investigaciones o cualquier otro tipo de insumo o producto que sea propiedad o diseñado y elaborado con recursos de la Cámara de Comercio, por solicitud de la misma o en cumplimiento de tareas debidamente contempladas en los manuales organizacionales).

**PARÁGRAFO 1º:** En todo caso, cuando por cualquier motivo un empleado quede incurso en alguna de estas causales deberá notificarlo inmediatamente a su inmediato superior, quien deberá informarlo al representante legal o suplente, con el fin de que adopte las medidas que estimen convenientes.

**ARTICULO 39º: PROHIBICIONES A LA CÁMARA:** A la Cámara de Comercio le está prohibido realizar cualquier acto u operación que no esté encaminado al exclusivo cumplimiento de sus funciones.

La Cámara de Comercio no podrá desarrollar ninguna actividad con fines políticos. Los



Miembros de Junta Directiva y los trabajadores de la Cámara de Comercio no podrán sacar provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de la entidad cameral para postularse, hacer proselitismo u obtener beneficios políticos de ninguna clase.

## CAPITULO VIII

### TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

**ARTÍCULO 40º: ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar adoptará los mecanismos que permitan asegurar que la información se presente de manera precisa y regular acerca de todas las cuestiones que se consideren relevantes para la entidad.

Serán destinatarios de la información a la que hace referencia este Capítulo de acuerdo a su naturaleza y dentro de los límites legales, los Afiliados, los Matriculados, los Miembros de la Junta Directiva, los Revisores Fiscales, organismos de control y vigilancia, y proveedores.

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

**ARTÍCULO 41º: POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN FINANCIERA:** La Cámara de Comercio cuenta con las siguientes políticas de manejo y revelación de su información financiera:

**1.Estándares de Contabilidad:** La Cámara de Comercio garantizará que sus sistemas de contabilidad reflejen fielmente la situación y desempeño financiero de la entidad.

La Cámara de Comercio cuenta con un Sistema de Control Interno que, en materia contable, asegura que los activos de la entidad se manejen y administren en debida forma y que, con un detalle razonable, refleje de manera precisa y correcta las transacciones y disposiciones de los activos de la institución.

Cada uno de los trabajadores de la Cámara de Comercio hace parte del Sistema de Control Interno, por esto es necesario y obligatorio que se den cumplimiento estricto a los controles a su cargo, de tal manera que se pueda certificar la precisión de los estados



financieros frente a auditores y entes de Control.

Toda transacción debe realizarse según los procedimientos y facultades correspondientes y registrarse de manera precisa y correcta en los libros.

Específicamente respecto a la información contable se tienen que seguir los siguientes lineamientos:

1. Cumplir con los controles internos.
2. Contar con información completa y detallada de la transacción.
3. Transacción autorizada en forma adecuada y registrada con precisión en los libros o sistemas correspondientes.
4. El acceso y gestión de los recursos, activos y registros de la Cámara se limita a las personas autorizadas.

Los activos registrados se deben comparar con la periodicidad exigida en la reglamentación interna, a fin de que se aclaren las diferencias respectivas.

## **2. Estados Financieros:**

a. Los Estados Financieros de la entidad deberán incluir cuando menos el Estado de la Situación Financiera, el Estado de Resultados, el Estado de Flujos de Efectivo, el Estado de Cambios en el Patrimonio, y las Revelaciones a los Estados Financieros preparados por la administración, y el dictamen de la Revisoría Fiscal.

b. Los Estados Financieros deben estar acompañados de una Certificación suscrita por el Contador y el Representante Legal de la Cámara.

## **CAPÍTULO IX DE LOS AFILIADOS**

**ARTÍCULO 42º: PRINCIPIOS DE LOS AFILIADOS:** Son compromisos básicos de los afiliados:

- Buena fe, lo que implica actuar en forma recta y honesta con la convicción de que está obrando sin perjudicar a terceros y dando estricto cumplimiento a la ley.





- Lealtad, informando a la Cámara los hechos o circunstancias de los cuales tenga conocimiento y que sean de interés de la entidad.
- Responsabilidad, procurando de manera activa y voluntaria el mejoramiento social, económico y ambiental.
- Compromiso, adoptando posiciones de liderazgo frente a temas de interés empresarial y de la ciudad-región, participando activamente en los programas de la cámara y en la elección de la Junta Directiva con derecho a elegir y ser elegido.
- El afiliado que no actúe de conformidad con la moral y las buenas costumbres, y que infrinja el mandato del Artículo 38 del Código de Comercio, una vez, comprobada el suministro de información falsa o fehaciente, el comité de afiliados procederá a su desafiliación automática mediante acto administrativo.

**PARÁGRAFO 1º:** En caso que la persona natural o jurídica afiliado a la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, suministre datos o información distorsionada, inconsistente o falsa al registro mercantil y que la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar pueda demostrar dicha inconsistencia por cualquier medio de los previstos en el artículo 36 del Código de Comercio o cualquier medio fehaciente, el afiliado perderá automáticamente su condición de afiliado, lo cual le será notificado por el presidente del comité de afiliados de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, dentro de los 5 días siguientes a la confirmación de la inconsistencia o falsedad de la información lo cual constituye falta a la ética y a la moral comercial y además general una afectación a la transparencia del Registro Público.

## **CAPÍTULO X RELACIONES CON LOS CLIENTES, AUTORIDADES DE CONTROL Y TERCEROS INTERESADOS**

**ARTÍCULO 43º: SISTEMA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE INFORMACION PUBLICA:** La Cámara de Comercio tiene a disposición de la ciudadanía en general canales físicos y virtuales los cuales les permitirá presentar las correspondientes sugerencias, quejas, reclamos, denuncias, solicitudes de información pública a través de un sistema especialmente diseñado para tal efecto.



La información que se incorpore en este sistema se empleará para la solución oportuna y satisfactoria a las inquietudes del ciudadano y para hacer análisis que permitan el mejoramiento continuo de los procesos de la Cámara.

**ARTÍCULO 44°: MANUAL DE CONTRATACIÓN:** La Cámara de Comercio elegirá a sus contratistas y proveedores de manera objetiva y transparente, para lo cual aplicará un manual de contratación, que contiene los procedimientos dirigidos a la elección y contratación de los proveedores de los bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad.

El manual está soportado en los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva, eficiencia en el gasto, y economía. Su aplicación atenderá la naturaleza, se encuentra publicado en la página web para fácil acceso y consulta del ciudadano.

**ARTÍCULO 45°: RELACIONES CON LOS ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA DEL ESTADO:** La Cámara propenderá por el cumplimiento de todas las normas que regulan la prestación de sus servicios delegados y a través del órgano competente brindará información suficiente, integral y oportuna a los organismos de control y vigilancia, de acuerdo con sus competencias.

**ARTÍCULO 46°: SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A TERCEROS INTERESADOS:** La Cámara propenderá por la existencia de mecanismos, incluyendo medios virtuales, que aseguren a los terceros el acceso a la información pública de la entidad, respetando siempre la legislación vigente sobre el derecho de habeas data.

## CAPÍTULO XI

### RELACIONES CON LA COMUNIDAD

**ARTÍCULO 47°: POLÍTICA DE TRANSPARENCIA INTEGRIDAD Y NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN:** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar debe adelantar el uso adecuado de los recursos públicos a través de unas políticas de inteligencia y transparencia para la toma de decisiones, así como también deberá garantizarle a la ciudadanía en general una excelente prestación del servicio en lo que tiene que ver con los Registros Públicos y demás funciones legalmente asignadas. Igualmente, la entidad deberá cumplir a cabalidad con lo contemplado en el artículo 209 de la Constitución Nacional, la función administrativa está al servicio de los



intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

**ARTÍCULO 48º: POLÍTICA AMBIENTAL:** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar propiciará una administración ambiental sana a su interior y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. La Cámara velará por el cumplimiento de los principios de planeación, prevención, uso eficiente de recursos y de educación en su manejo ambiental.

La política ambiental es la preocupación y desarrollo de objetivos con fines para mejorar el medio ambiente, conservar los principios naturales de la vida humana y fomentar un desarrollo sostenible. Tanto en el ámbito público como privado, la conciencia ambiental es creciente y tiene como objetivo garantizar un ambiente sano libre de agentes contaminantes perjudiciales para el ser humano.

**ARTÍCULO 49º: POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELECTUAL:** la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar debe hacer seguimiento a acciones concretas encaminadas a fortalecer la imagen, credibilidad y confianza institucional a través del cambio de comportamientos, actitudes y percepciones que privilegien al cuidado de lo público.

Que la propiedad intelectual se relaciona con las creaciones de la mente: invenciones, obras literarias y artísticas, así como símbolos, nombres e imágenes utilizados en el comercio, esta cámara de comercio se encuentra en la obligación de proteger todas las invenciones creadas por los trabajadores y contratistas en virtud de un contrato laboral y/o prestacional.

**ARTÍCULO 50º: POLÍTICA DE INVERSIÓN SOCIAL:** El desarrollo económico y social es la base fundamental para el crecimiento de una sociedad y la calidad de vida de todos sus integrantes, contribuyendo a disminuir la desigualdad, niveles de pobreza y atraso en diferentes ámbitos personales y profesionales.

El tejido empresarial es clave en este desarrollo en la medida que su dinámica sea positiva, impacta directamente en el bienestar de las personas vinculadas, a sus familias y a todo el entorno en general, generando mayor poder adquisitivo, circulación de dinero y mayor oferta y demanda.



La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, además de asumir funciones delegadas por el gobierno nacional, se compromete con impulsar el desarrollo económico, social y competitivo de la región del Valle del Río Cesar.

Para lograr este propósito, lidera, articula y participa de iniciativas para el desarrollo socioeconómico de la región, gestiona recursos de manera sistemática en proyectos y programas que generen mayor productividad y rentabilidad a las empresas impactando de manera positiva en las condiciones de vida.

**ARTÍCULO 51º: POLÍTICAS DE USO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SERVICIOS INSTITUCIONALES:** la correcta gestión de la misión encomendada a las Cámaras de Comercio depende en gran medida del adecuado uso que los trabajadores les den a los equipos de cómputo de la Entidad, la información contenida en ellos, los Sistemas de Información, el software y los servicios Institucionales como son el de Correo Electrónico e Internet. Los bienes y recursos de cómputo, la información contenida en los mismos y los servicios de nuevas tecnologías de información suministrados por la Cámara de Comercio de Valledupar Para el Valle del Rio Cesar se encuentran vinculados a las funciones delegadas por el Gobierno Nacional, las asignadas legalmente y las contenidas en los estatutos vigentes.

Dentro del proceso de modernización de la Entidad se han adquirido nuevos equipos de cómputo y se han mejorado los servicios de nuevas tecnologías de información, los cuales requieren un mayor compromiso y mejores prácticas de uso por parte de los trabajadores de la Entidad.

**ARTÍCULO 52º: POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL:** La Cámara de Comercio de Valledupar garantizará, velará y promoverá el derecho a la información que, por su propia naturaleza, es consustancial a la gestión pública, a través del diseño y ejecución del programa de gestión documental el cual contempla la implementación de los instrumentos archivísticos y las metodologías de las actividades que comprende los procesos de planeación, producción, Gestión y tramite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo y valoración, para garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de los documentos físicos y electrónicos de toda la entidad, que son evidencia de su gestión y respaldo de



transparencia. Solo por razones constitucionales, legales y de conservación, se restringirá el acceso a la información. Todo lo anterior se realizará en constante comunicación y articulación con las diferentes oficinas de la Cámara de Comercio, incluyendo el área de tecnología de la información y el sistema de gestión de calidad, cumpliendo con los lineamientos del organismo de inspección y vigilancia.

**ARTICULO 53º: POLÍTICA DE CALIDAD:** La Cámara velará por la certificación permanente de sus principales servicios corporativos bajo normas de calidad internacional, con el fin de garantizar el mejoramiento continuo de los mismos y un servicio cada vez más cualificado, pertinente, eficiente, efectivo y oportuno a sus Matriculados y/o Afiliados y a la ciudadanía en general.

## CAPÍTULO XII ADMINISTRACION ADECUADA DE CONFLICTOS

**ARTICULO 54º: DEFINICIONES.** Para todos los efectos se entenderá como:

1. Denuncias: Aviso Verbal o escrito sobre los hechos o conductas con las que se pueda configurar un posible manejo irregular, un eventual detrimento patrimonial o una conducta censurable conforme a lo dispuesto en el presente Código.
2. Quejas: Acción para dar a conocer una situación irregular en el cumplimiento de las funciones de los Miembros de la Junta o de cualquier empleado de la Cámara de Comercio.

**ARTÍCULO 55º: VIOLACIÓN DE LOS DEBERES.** Incurren en faltas contra la Ética los Miembros de Junta Directiva de quienes trata el presente Código, que violen cualquiera de los deberes, obligaciones, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades enunciados en el presente Código.

**ARTÍCULO 56º: FUNCIÓN SANCIONATORIA.** La sanción tiene función preventiva y correctiva para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, la Ley y el presente Código de Ética.



De conformidad con el artículo 642 del Código Civil, la Cámara tiene facultades disciplinarias sobre sus miembros de Junta, Directores, funcionarios y afiliados, en relación con la violación de las leyes, decretos, sus estatutos y los postulados Éticos y de Buen Gobierno Corporativo, sin perjuicio de la competencia privativa de las autoridades para lo de su cargo en cada caso.

**ARTICULO 57º: PRINCIPIOS ORIENTADORES:** Cuando haya lugar a establecer y sancionar los incumplimientos a las leyes, decretos, sus estatutos y los postulados Éticos y de Buen Gobierno Corporativo se respetarán las garantías constitucionales del debido proceso, el derecho de defensa, la igualdad y la dignidad humana, y el ejercicio de la facultad disciplinaria estará orientado, en todos los casos, por la defensa de los intereses de la Cámara de Comercio.

**ARTÍCULO 58º: CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN.** La imposición de cualquier sanción deberá responder a los principios de razonabilidad, necesidad y proporcionalidad.

**ARTÍCULO 59º: FALTA DISCIPLINARIA.** Constituye falta al código de Ética y Buen Gobierno dando lugar a imposición de sanción la comisión de cualquiera de las conductas previstas como tales en el presente Código, y las que establezca en Gobierno Nacional en virtud de lo dispuesto en la Ley 1727 de 2014.

**ARTÍCULO 60º: ACCIÓN Y OMISIÓN.** Las faltas disciplinarias se realizan por acción u omisión.

**ARTICULO 61º: TRÁMITE DE LAS DENUNCIAS.** Las denuncias se podrán tramitar de oficio por información verbal o escrita proveniente de cualquier persona a través de los siguientes canales:

**1.DENUNCIAS PRESENCIALES:** Las denuncias verbales o escritas se deberán radicar ante el Presidente Ejecutivo, Vicepresidente Administrativo, Secretaria de Transparencia,



Director de oficina Seccionales, Director de Registro Públicos, Oficina de Quejas, reclamos, denuncias, solicitudes de acceso a la información pública.

**2.DENUNCIAS VIRTUALES:** La Cámara de Comercio también tiene a disposición de los diferentes usuarios un Canal Virtual para tramitar sus denuncias en relación con la violación del Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo a través de los correos electrónicos [secretariadetransparencia@ccvalledupar.org.co](mailto:secretariadetransparencia@ccvalledupar.org.co) y [cvalledupar@edatel.net.co](mailto:cvalledupar@edatel.net.co) Como también en el siguiente link [http://200.122.204.44//webservise\\_pqr\\_valledupar/adicionar\\_pqrs.php](http://200.122.204.44//webservise_pqr_valledupar/adicionar_pqrs.php) ubicado en nuestra página web: <https://ccvalledupar.org.co/>.

**PARÁGRAFO 1°:** Las denuncias no procederán en caso de anónimos, salvo que de la información contenida en el documento sin firma se infiera o concluya que existen elementos objetivos que permitan razonablemente considerar que efectivamente se ha cometido una falta.

**PARÁGRAFO 2°:** A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias acerca de la transgresión de presente Código o de aquellos que sirvan de testigos en tales procedimientos, la persona o la Comisión de la Mesa, según el caso, que conozca de la queja o denuncia, guardará la más estricta reserva acerca del nombre y demás datos del denunciante.

**PARÁGRAFO 3°:** Debe entenderse que aquellas denuncias temerarias constituyen, igualmente, una violación al presente Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo.

**ARTÍCULO 62°: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar adoptará mecanismos efectivos con el fin de facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre la Presidencia Ejecutiva, los grupos de interés y los miembros de Junta Directiva, contemplados en el presente Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo.

Así mismo y en caso de presentarse algún incumplimiento de dicho código, se adoptarán sistemas eficientes de administración y resolución de controversias ajustados a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, de la siguiente manera:



1. **Manejo de Controversias Internas:** Diseñará sistemas internos que faciliten la prevención y para solucionar los conflictos que surjan entre funcionarios o entre éstos y contratistas, o entre funcionarios y Miembros de Junta Directiva, de modo que se permita un tratamiento efectivo y eficiente, mejorando el acercamiento entre las partes en conflicto.
2. **Administración de Conflictos con Terceros:** Diseñará sistemas para el manejo de conflictos o controversias entre la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar y sus grupos de interés (clientes, contratistas, comunidad, gobierno). Estos sistemas se deben dirigir a prevenir los conflictos y a resolver los mismos de manera eficaz, oportuna y promoviendo el uso de mecanismos alternos.
3. La violación a los procedimientos y normas contenidas en este Código de Ética y Buen Gobierno, bien sea en forma activa o por omisión de sus deberes, conllevará para los Miembros de Junta Directiva, el representante legal y los funcionarios, la imposición de las sanciones que según correspondan, de conformidad con lo dispuesto en el presente documento, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo (para el caso de los trabajadores), así como de las acciones de responsabilidad civil o penal a que haya lugar.

**ARTÍCULO 63° PROCEDIMIENTO CONFLICTO DE INTERESES:** Cuando se enfrente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

1. **Para el caso de Miembros de la Junta Directiva y el Presidente Ejecutivo:**
  - a. Abstenerse de actuar.
  - b. 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.
  - c. Abstenerse de asistir a la reunión durante el tiempo de la discusión y la decisión referente al conflicto revelado.





- d. 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.
- e. 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, se procederá de conformidad con el régimen sancionatorio definido en este documento, sin perjuicio de los deberes legales de denunciar la conducta cometida a las autoridades correspondientes atendiendo su gravedad y consecuencias.

**2. Para el caso de trabajadores de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar distintos del Presidente Ejecutivo:**

- a. Abstenerse de actuar mientras no se haya surtido el procedimiento previsto para la Junta Directiva para el efecto.
- b. Revelar la situación respectiva ante el Presidente de la entidad para su decisión, de lo cual se dejará constancia escrita.
- c. Obrar conforme a las decisiones e instrucciones impartidas por el superior jerárquico con ocasión del conflicto de interés presentado.
- d. El incumplimiento de este artículo podrá ser causal de terminación del contrato con justa causa sin derecho a indemnización.
- e. 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.

**ARTÍCULO 64º: COMPETENCIA DISCIPLINARIA:** De conformidad con el artículo 642 del Código Civil y 115 del Código Sustantivo del Trabajo, la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar tiene facultades disciplinarias sobre sus Miembros de Junta Directiva, trabajadores y afiliados en relación con la violación a las leyes, decretos, disposiciones reglamentarias externas e internas, así como a los estatutos de la Cámara de Comercio y a los postulados éticos y de buen Gobierno Corporativo que orientan su buena marcha, o constituyan incumplimiento de sus deberes para con la



Cámara de Comercio, sin perjuicio de la competencia privativa de las autoridades para lo de su cargo en cada caso. La Cámara de Comercio a través de la Administración ejercerá dicho poder disciplinario a través del Comité Sancionatorio de que trata este Código.

A. En el caso de los trabajadores de la Cámara de Comercio, las investigaciones e imposición de sanciones por violación al presente Código y demás normas laborales, las adelantará el Presidente Ejecutivo (con sus delegados) en calidad de empleador, de acuerdo con el procedimiento interno por violación de obligaciones laborales tal como lo señala el Código Sustantivo del Trabajo, es decir, aplicando el Reglamento Interno de Trabajo.

B. La facultad disciplinaria para investigar y sancionar las presuntas infracciones cometidas por los miembros de la Junta Directiva le asiste al *comité sancionatorio*.

C. En el caso del Presidente Ejecutivo en calidad de Representante Legal, las investigaciones e imposición de sanciones por violación al presente Código y demás normas laborales las adelantara la Junta Directiva a través de la comisión de la mesa.

D. Los comerciantes que ostenten la calidad de afiliados serán investigados por el Comité de Afiliados.

**ARTICULO 65°: INICIO DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA:** El trámite puede iniciar de oficio por el órgano competente para investigar y sancionar a la persona de que se trate, con base en las quejas y reclamos presentados, o a petición de partes interesadas, para lo cual una vez conocidos por la respectiva instancia los hechos que puedan involucrar una violación u omisión a un requisito legal, reglamentario o estatutario, o al presente Código de Buen Gobierno por parte de persona sujeta a este código, esta deberá iniciar la investigación disciplinaria correspondiente.

**ARTÍCULO 66°: COMITÉ SANCIONATORIO:** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar contara con un Comité Sancionatorio, al cual corresponderá la investigación y posterior sanción de las quejas que se presenten contra *miembros de la Junta Directiva*, por el incumplimiento de las normas legales, estatutarias y de Gobierno Corporativo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1727 de 2014 y las normas que para el efecto lo reglamenten.

El Comité Sancionatorio será autónomo para la investigación e instrucción de las denuncias y tomará las decisiones sancionatorias en primera y única instancia.



**ARTÍCULO 67º: INTEGRACIÓN:** El Comité Sancionatorio estará integrado por un número impar de al menos tres abogados que hagan parte de la lista de árbitros de la Cámara de Comercio de Valledupar Para el Valle del Rio Cesar y que de los cuales pueda reputarse independencia respecto de los miembros de la Junta Directiva por carecer de cualquier vínculo que pueda afectar su objetividad en decisiones disciplinarias.

El Director del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar actuará como secretario del Comité.

Para efectos de constatar la independencia de los miembros del comité sancionatorio los abogados designados deberán presentar escrito en donde manifiesten bajo la gravedad de juramento su independencia respecto de los miembros de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 68º: SANCIONES PARA LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y PRESIDENTE EJECUTIVO:** En ejercicio de sus facultades el órgano competente podrá imponer las siguientes sanciones:

**A. Cuando se trate de miembro de la Junta Directiva:**

1. Amonestación Privada.
2. Amonestación Publica

**B. Cuando se trate del Presidente Ejecutivo:**

1. Amonestación Privada.
2. Amonestación Pública.
3. Suspensión del ejercicio de sus funciones.
4. Remoción del cargo con Justa Causa.

**PARAGRAFO:** La sanción deberá ser proporcional al daño potencial o al efectivamente causado por la conducta del infractor de modo tal que la sanción se pueda mirar, no como una retaliación, sino como un mecanismo de protección del orden jurídico infringido.

**ARTÍCULO 69º: SANCIONES CUANDO SE TRATE DE TRABAJADORES:** En este caso las sanciones serán las contempladas en el reglamento interno de trabajo, Código sustantivo de Trabajo y demás normas laborales vigentes y/o pertinentes.

**ARTÍCULO 70º: PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:** Cualquier persona con interés legítimo, podrá denunciar ante el Presidente Ejecutivo, Vicepresidente



Administrativo, Secretaria de Transparencia, Director de Oficinas seccionales, Director de Registros Públicos, Oficina de Peticiones, quejas, recamos, denuncias, solicitudes de acceso de información, o a través de los medios virtuales dispuesto para ello, los hechos u omisiones que, a su juicio, constituyan violación de las normas del presente Código.

Una vez se conozca oficiosamente o a través de queja instaurada por cualquier medio dispuesto para ello que algún miembro de la junta directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar ha incurrido en una falta sancionable de conformidad con este Código, le corresponderá al Presidente Ejecutivo notificar personalmente dicha queja o denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes una vez tenga conocimiento al Director del Centro de Conciliación y Arbitraje para que este, a su vez, de manera aleatoria integre el comité sancionatorio dentro del listado de árbitros habilitados en el Centro de Conciliación, y se les notifique de conformidad el proceso que se deberá surtir contenido en el presente manual.

Si la queja o la eventual violación a este Código se dirige contra el *Presidente Ejecutivo*, corresponderá a la Comisión de la mesa de la Junta Directiva la cual designará de su seno un instructor del proceso, para lo cual deberá garantizar el debido proceso y el derecho de defensa con el fin de tener transparencia en el proceso el instructor designado presentara proyecto de fallo el cual debe ser acorde a las normas preexistente que rijan los aspectos laborales de las cámaras de comercio y demás normas legales, proyecto que será votado en plenaria de la Junta Directiva como decisión definitiva sin que contra la misma no proceda recurso alguno.

**PARÁGRAFO 1º:** En el caso de que se radique queja o denuncia a instancias del Vicepresidente Administrativo, Secretaria de Transparencia, Director de oficina seccional, Director de Registros Públicos y oficina de peticiones, quejas y reclamos o a través de los medios virtuales dispuesto para ello, se le deberá correr traslado inmediatamente al Presidente Ejecutivo para que este, a su vez, realice las notificaciones pertinentes.

**ARTÍCULO 71º: EVALUACIÓN Y TRASLADO DE CARGOS:** Una vez que los miembros del Comité Sancionatorio hayan sido notificados personalmente por parte del Director del Centro de Conciliación y Arbitraje de la queja instaurada, se reunirán dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, para adoptar la decisión de imputar cargo o cargos al investigado expresando en el correspondiente documento las regulaciones presuntamente vulneradas por el comportamiento del investigado y las evidencias allegadas si es el caso, seguidamente se deberá notificar al investigado corriendo traslado del cargo o cargos al implicado en el término de cinco (5) días hábiles.



Dependiendo de la complejidad de los cargos que se estén investigando, la instancia competente podrá conceder un plazo mayor el cual no podrá exceder de 15 días hábiles. Para el efecto se remitirá el pliego de cargos por correo certificado a la dirección registrada en la Cámara por el presunto infractor, sin perjuicio de que se comunique personalmente, o se remita el correspondiente documento por correo electrónico, eventos en los cuales se dejará constancia de dicha actuación.

**ARTICULO 72º: RECEPCIÓN DE DESCARGOS:** El miembro de la Junta Directiva dispondrá de hasta diez (10) días hábiles para ejercer su derecho a la defensa contestando los cargos imputados por escrito dirigido al Comité sancionatorio aportando las pruebas correspondientes o solicitando las que sean del caso.

En el evento de que el investigado no hubiere hecho uso del derecho de defensa en la forma aquí prevista, se decidirá con las pruebas obrantes en el expediente y se dejará constancia de dicha circunstancia.

El investigado podrá ser representado legalmente por un abogado con tarjeta profesional vigente.

**ARTÍCULO 73º: RECAUDO DE PRUEBAS:** El Comité Sancionatorio deberá recaudar formalmente todas las pruebas necesarias y evaluar los descargos del miembro de la Junta Directiva investigado, posteriormente se deberá presentar a la Junta Directiva en el término de diez (10) días hábiles contados desde el vencimiento del término para la recepción de los descargos por parte del investigado, la decisión adoptada, debidamente motivada.

**ARTÍCULO 74º: NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN:** La decisión se le notificará al miembro de la Junta Directiva personalmente y/o a través de correo certificado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición del auto que impone la sanción disciplinaria o archivo del proceso.

Contra la decisión adoptada procederá recurso de reposición ante el órgano respectivo, la cual deberá interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.

El órgano respectivo examinará el recurso interpuesto y decidirá de fondo de acuerdo con el material probatorio allegado al expediente, para lo cual dispondrá del plazo de cinco días hábiles.



**ARTÍCULO 75°:** Las actuaciones que se adelanten serán privadas. El expediente respectivo deberá archivararse como anexo al acta de la reunión en la cual se avale la decisión respectiva.

**ARTÍCULO 76°:** El expediente respectivo deberá archivararse como anexo al acta de la reunión en la cual se adopte la decisión respectiva. En todos los casos los expedientes serán conservados en el archivo de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio y sus copias serán autorizadas por el secretario de la misma.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **GRUPOS DE INTERÉS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL**

**ARTÍCULO 77°: GRUPOS DE INTERÉS Y MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN:** Los grupos de interés de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar son los siguientes:

- 1. La Junta Directiva de la Entidad.**
- 2. Los Funcionarios.**
- 3. Los Inscritos y Afiliados:** La Entidad adoptará mecanismos que le permitan a los inscritos y afiliados presentar sus inquietudes e iniciativas y participar de los proyectos y programas.
- 4. Usuarios de los Servicios y Bienes:** Establecerá mecanismos que permitan a sus usuarios hacer reclamaciones, obtener un precio justo por la adquisición de sus servicios y para generar al mercado productos de alta calidad.
- 5. Proveedores de Bienes y Servicios:** Podrá adoptar procedimientos para la contratación objetiva de bienes y servicios, cuyos principios generales, sin perjuicio de lo establecido en el manual de contratación de la Entidad, serán: calidad, precio y cumplimiento.
- 6. Los Organismos de Control y Vigilancia del Estado:** La Cámara de Comercio podrá



adoptar mecanismos para verificar el cumplimiento de las normas que regulan su actividad, así como para brindar a los organismos de control y vigilancia información suficiente, integral y oportuna.

7. **La región y la (s) localidad (es) donde tiene jurisdicción la Cámara de Comercio:** Se adoptarán mecanismos para aportar a la comunidad del área de jurisdicción de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Rio Cesar, beneficios, crecimiento y alternativas de desarrollo socioeconómico, según las posibilidades financieras de la Entidad y las necesidades de dicha comunidad.

**ARTÍCULO 78º: MANUAL DE CONTRATACIÓN:** La Cámara de Comercio deberá cumplir el manual de contratación aprobado por la Junta Directiva. Dicho manual debe estar soportado en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, transparencia y eficiencia, los cuales serán aplicados atendiendo la naturaleza jurídica privada de la Cámara y la fuente de los recursos utilizados para el efecto.

El manual de contratación debe contener, entre otros, estos aspectos:

1. Principios de Contratación: Buena fe, Transparencia, Economía, Equidad, Responsabilidad.
2. Tipos de contrato que celebra la Cámara de Comercio.
3. Garantías de cumplimiento exigidas a los proveedores.
4. Procedimientos de contratación.
5. Requisitos de contratación.

**ARTÍCULO 79º: DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO:** La Cámara de Comercio desarrollará sus objetivos estratégicos dentro de un marco de responsabilidad social.

Se podrán adoptar mecanismos que le permitan responder a las exigencias de los procesos de globalización, las políticas de exportación y las convenciones internacionales, con miras a lograr mayor productividad y competitividad de las empresas locales, y promover la inversión regional, nacional e internacional.



La Junta directiva propenderá por el desarrollo de sus empleados.

**ARTÍCULO 80°:** En la medida de sus posibilidades y sin poner en riesgo su capital, la Cámara de Comercio podrá desarrollar programas de mejoramiento de la calidad de vida del área de jurisdicción; además, podrá promover y estimular la participación de las personas vinculadas con la Entidad en proyectos de interés general.

#### CAPÍTULO XIV CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

**ARTÍCULO 81°: CUMPLIMIENTO:** Corresponde a la Junta Directiva y al presidente ejecutivo velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del buen gobierno corporativo en la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, que ha sido compilado en el presente Código de Ética y Buen Gobierno y debidamente aprobado por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 82°:** las siguientes disposiciones Ley 1727 de 2014 y su Decreto Reglamentario 2042 del 15 de octubre de 2014, Decreto 1074 de 2015 Circular Única Título VIII Numeral 7 , 8 y subsiguientes de la Superintendencia de Industria y Comercio, Resolución 001 del 26 de enero de 2016, la Resolución 043 del 23 de agosto de 2017, y la Resolución 103 de enero de 2019, expedidas por la Junta Directiva de la Cámara de comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, harán parte integral del Manual de Afiliados.

**ARTÍCULO 83°:** La presente resolución hará parte integral al texto contenido en las Resoluciones 001 del 18 de marzo de 2015, que contiene el Reglamento de Afiliados de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, la Resolución modificatoria 003 de 6 de Julio de 2018, Resolución N° 043 del 23 de agosto del 2017, y la Resolución 103 del 10 de enero de 2019.

**ARTÍCULO 84°:** Incorpórese la presente modificación al texto contenido en la Resolución N° 001 del 18 de marzo de 2015, que contiene el Reglamento de Afiliados de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, para que continúe siendo parte integral de los Estatutos de la Entidad como dispone en el





Artículo 66 de los mismos.

Autorícese al comité de afiliados, compilar en una sola resolución, el reglamento de afiliados de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, y publicarlo a través de la página web institucional y demás medios físicos y virtuales la entidad.

**ARTÍCULO 85°:** Todos los principios, normas, procedimientos y demás disposiciones aquí contenidos en la presente resolución rige a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 86°:** Publíquese la presente Resolución en la página web institucional de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.

**¡PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE!**

***Firmado en original.***

**LEODAVIS AUGUSTO ROJAS QUINTERO**  
Presidente

***Firmado en original.***

**JOSE LUIS URON MARQUEZ**  
Secretario