

REPUBLICA DE COLOMBIA



**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO  
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 44845--2 DE 2018**

**(27 JUN 2018 )**

Radicación No. 18-82553  
Cámara de Comercio de Valledupar

Por la cual se aprueba una reforma integral de los estatutos

**LA DIRECTORA DE CÁMARAS DE COMERCIO**

En ejercicio de las facultades legales, en especial de las conferidas por el numeral 10 del artículo 86 del Código de Comercio y el numeral 4 del artículo 10 del Decreto 4886 de 2011, y

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** Que a través del radicado No. 18-82553, la CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR, presentó para aprobación de esta Superintendencia, la reforma integral de sus estatutos, la cual fue adoptada por la Junta Directiva mediante las Actas No. 564 del 19 de enero de 2018 y No. 569 del 6 de junio de 2018.

**SEGUNDO:** Que una vez analizado el texto de la reforma presentada, esta Dirección considera que es procedente su aprobación.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** la reforma integral de los estatutos de la CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR, la cual fue aprobada mediante las Actas No. 564 del 19 de enero de 2018 y No. 569 del 6 de junio de 2018 de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La reforma estatutaria de que da cuenta esta Resolución, deberá publicarse por parte de la CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR, dentro del mes siguiente a su ejecutoria, en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 2.2.2.38.5.1. del Decreto 1074 de 2015.

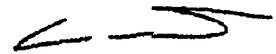
**ARTÍCULO TERCERO: ORDENAR** a la CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR que una vez surtidos los trámites de publicidad de la reforma aprobada, se envíe a esta Superintendencia un ejemplar de los estatutos compilados, en papelería de la Cámara de Comercio, acompañado de las respectivas constancias de publicación.

**ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR** personalmente el contenido de la presente Resolución a la CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR, entregándole copia de la misma e informándole que contra ella procede el recurso de reposición y en subsidio de apelación, el cual puede interponer ante la Directora de Cámaras de Comercio, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los **27 JUN 2018**

**DIRECTORA DE CÁMARAS DE COMERCIO**

  
**CLAUDIA ZULUAGA ISAZA**

"Por la cual se aprueba una reforma integral de los estatutos

**CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR**

NIT No. 892.300.072-4

**JOSÉ LUIS URÓN MÁRQUEZ**

C.C. No. 5.083.386

Presidente Ejecutivo

[ppr@ccvalledupar.org.co](mailto:ppr@ccvalledupar.org.co)

[actosadministrativos@ccvalledupar.org.co](mailto:actosadministrativos@ccvalledupar.org.co)

Proyectó: Julia Ussa *JU*

Revisó: Liliana Durán

Aprobó: Claudia Zuluaga

**RESOLUCIÓN No. 073 DE 2018**  
(19 de Enero)

"Por medio de la cual se aprueba una Reforma Total de Estatutos de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar".

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RÍO CESAR EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS,**

**RESUELVE:**

**ESTATUTOS CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RÍO CESAR**

La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar creada mediante Decreto 1308 de Julio 4 de 1967, se rige por las normas establecidas en el Código de Comercio, Ley 1727 de 2014, el Decreto 1074 del 26 de mayo de 2015 y demás disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

**CAPÍTULO I**  
**NATURALEZA, NOMBRE, INTEGRACIÓN, OBJETO Y FUNCIONES**

**ARTÍCULO 1.- Naturaleza Jurídica.** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, es una persona jurídica de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, administrada y gobernada por los comerciantes matriculados en el respectivo registro mercantil que tengan la calidad de afiliados. Creada mediante el Decreto No. 1308 de julio 4 de 1967, adquiere personería jurídica en virtud del acto mismo de su creación.

**ARTÍCULO 2.- Denominación.** Para todos los efectos legales la entidad se denominará Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, nombre que utilizará en todas sus actuaciones y que comprende a los sectores de comercio, industria, servicios y demás grupos productivos.

**ARTÍCULO 3.- Jurisdicción.** La Jurisdicción de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, comprende los municipios de Valledupar, Agustín Codazzi, Astrea, Becerril, Bosconia, Chimichagua, Chiriguaná, El Copey, El Paso, La Jagua de Ibirico, La Paz, Manaure Balcón del Cesar, Pueblo Bello y San Diego, relacionados en el Decreto 1074/2015 o la norma que lo modifique sustituya o adicione.

**ARTÍCULO 4.- Sedes, Seccionales u Oficinas.** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar con el objeto de facilitar la prestación y acceso a sus servicios, podrán abrir sedes, seccionales y oficinas en diferentes lugares dentro de su circunscripción territorial.

La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, cuenta con Oficinas Seccionales en los Municipios de Bosconia, El Copey, Agustín Codazzi, La Jagua de Ibirico, Chiriguaná y las que se creen con posterioridad.

**ARTÍCULO 5.- Objeto.** El objeto de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar es reglado. Sus funciones están establecidas en el Código de Comercio, en legislación complementaria y en decretos reglamentarios expedidos por el Gobierno Nacional.

La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, colaborará con el Estado en el ejercicio de funciones públicas y por lo mismo, se enmarca dentro del esquema de descentralización por colaboración, en los términos del artículo 209 de la Constitución Política.

En virtud de lo anterior, la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar podrá cumplir las funciones propias de Registro Mercantil y, aquellas que por ley le sean asignadas.

La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, colabora con el Estado en las políticas de Promover el Desarrollo Regional y participar en programas nacionales de esta índole, relacionados con emprendimiento y empleabilidad; y en especial, en la promoción y ejecución del servicio de Gestión y Colocación de Empleo, creando los Centros de Atención impulsados por el Ministerio del Trabajo, que atienda los requerimientos de trabajadores y empleadores en materia de intermediación laboral.

**Parágrafo 1.** Todas las funciones atribuidas por la ley y por el Gobierno Nacional en aplicación del numeral 12 del artículo 86 del Código de Comercio, están dirigidas a uno cualquiera, o a varios, de los siguientes fines: (i) actuar dentro de un esquema de descentralización por colaboración, como órgano consultivo del gobierno nacional o mediante el ejercicio de funciones delegadas; (ii) promover el desarrollo de las regiones y de las empresas; (iii) participar en actividades de beneficio para la comunidad en general.

**Parágrafo 2.** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar podrá realizar todos los actos, operaciones y contratos conducentes al logro de su objeto principal o conexo con este, o cuya finalidad sea ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legal o comercialmente derivadas de la existencia de la Cámara de Comercio.

**ARTÍCULO 6.- Funciones.** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar ejercerá las funciones señaladas en el artículo 86 del Código de Comercio y en las demás normas legales y reglamentarias y las que se establecen a continuación:

- 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 opera.
- 3) Llevar los registros públicos encomendados a ella por la ley y certificar sobre los actos y documentos allí inscritos;
- 4) Recopilar y certificar las costumbres locales mediante investigación realizada por la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, dentro de su propia jurisdicción. La investigación

tendrá por objeto establecer las prácticas o reglas de conducta comercial observadas en forma pública, uniforme y reiterada, 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 Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.
- 7) Participar en la creación y operación de centros de eventos, convenciones y recintos feriales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1558/12 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 podrá cobrar solo los costos de producción de la misma;
- 12) Prestar servicios remunerados de información de valor agregado que incorpore datos de otras fuentes;
- 13) Desempeñar y promover actividades de veeduría cívica en temas de interés general, de su correspondiente jurisdicción;
- 14) Promover programas, actividades y obras 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, suple necesidades o implica 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 previstos en la Ley 527 de 1999, de manera directa o mediante la asociación con otras personas naturales o jurídicas;
- 23) Administrar individualmente o en su conjunto, cualquier otro registro público de personas, bienes, o servicios que se deriven de funciones atribuidas a entidades públicas, con el fin de conferir publicidad a actos o documentos, siempre que tales registros se desarrollen en virtud de vínculos contractuales de tipo habilitante, que celebren con dichas entidades;
- 24) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la ley o por el Gobierno Nacional.

**Parágrafo 1.** En cualquier caso, deberán estar de conformidad con la naturaleza de las Cámaras de Comercio o de sus funciones autorizadas por la Ley. Para tales fines, podrán promover y participar en la constitución de entidades privadas o mixtas, con o sin ánimo de lucro, que cumplan con estos objetivos. La participación de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar en cualquiera de estas actividades, deberá ser en igualdad de condiciones frente a los demás competidores, incluso en cuanto al manejo de la información.

**ARTÍCULO 7.- Prohibiciones a las Cámara de Comercio.** A la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar le queda prohibido realizar cualquier acto u operación que no esté encaminado al exclusivo cumplimiento de sus funciones. La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar no podrá desarrollar ninguna actividad con fines políticos. Los miembros de su Junta Directiva y los empleados de la Cámara de Comercio no podrán sacar provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar para postularse, hacer proselitismo u obtener beneficios políticos de ninguna clase, en nombre propio o de un tercero.

**ARTÍCULO 8.- Desarrollo de las Funciones.** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar podrá celebrar convenios con otras cámaras, asociarse o contratar con cualquier persona natural o jurídica, para el cumplimiento de sus funciones.

## CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

**ARTÍCULO 9.-** Componen la estructura organizacional de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar los siguientes órganos:

- 1) La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar
- 2) El Presidente de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar
- 3) La Comisión de la Mesa
- 4) El Presidente Ejecutivo
- 5) Vicepresidente Administrativo
- 6) Vicepresidente Financiero
- 7) Vicepresidente Jurídico
- 8) Vicepresidente de Competitividad, Ciencia, Tecnología, Innovación y Fortalecimiento Empresarial
- 9) Vicepresidente de Promoción y Desarrollo
- 10) El Secretario General
- 11) El Secretario de Transparencia
- 12) El Comité de Afiliaciones
- 13) El Revisor Fiscal

**ARTÍCULO 10.-** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar tendrá una Junta Directiva que será su máximo órgano de administración, conformada por los comerciantes inscritos que tengan la calidad de afiliados y una tercera parte por representantes del Gobierno Nacional, teniendo en cuenta la importancia comercial de la correspondiente circunscripción y el número de comerciantes inscritos que tienen la calidad de afiliados, la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, tendrá con independencia del número de afiliados nueve (9) miembros principales y nueve (9) suplentes personales, salvo que en el futuro la Cámara de Comercio cuente con más de 2.500 afiliados, para lo cual su Junta Directiva tendrá Doce (12) miembros principales y Doce (12) miembros suplentes personales.

**Parágrafo 1.** No podrán participar en la Junta Directiva de manera permanente personas ajenas a sus integrantes.

**Parágrafo 2.** No podrán efectuarse nominaciones honorarias de miembros y quienes ostenten actualmente dicha calidad, no podrán continuar asistiendo a las reuniones de Junta Directiva, salvo que hayan sido elegidos o sean representantes del gobierno nacional.

**Parágrafo 3.** Los afiliados a los que se refiere este artículo serán los existentes al 31 de marzo del año de la elección.

**ARTÍCULO 11. Representantes del Gobierno Nacional.** Los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar designados por el Gobierno Nacional, son sus voceros y deberán obrar consultando la política gubernamental y el interés de la Cámara de Comercio. Estos deberán cumplir los requisitos señalados en la ley para ser afiliado, o tener título profesional con al menos cinco (5) años de experiencia en actividades propias a la naturaleza y las funciones de las Cámaras

de Comercio y les será aplicable el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para miembros elegidos por los comerciantes afiliados, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1727 de 2014.

**ARTÍCULO 12. Deberes de los Miembros de Junta Directiva de la Cámara de Comercio.** Los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar deberán velar por la eficiente administración de sus recursos, priorizando la visión regional, la gestión empresarial y la competitividad, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 del Código de Comercio, el artículo 7 de la Ley 1727 de 2014, y demás normas que establezcan o reglamenten las funciones a cargo de las Cámaras de Comercio.

**Parágrafo.** Los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar y el Presidente Ejecutivo, en su calidad de administradores, estarán sujetos al régimen de responsabilidad previsto en la ley y deberán conocer y respetar las responsabilidades legales y reglamentarias que imponen el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 13. Responsabilidad de los Miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.** Los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar responderán solidaria e ilimitadamente por los perjuicios que por dolo o culpa grave ocasionen a la respectiva cámara, salvo cuando se trate de miembros ausentes o disidentes. Si el miembro de Junta Directiva de la Cámara de Comercio es una persona jurídica, la responsabilidad será de ella y de su representante legal.

**ARTICULO 14. Deberes Especiales:** Teniendo en cuenta la especial naturaleza y funciones de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, sus directivos actuarán siempre de buena fe, con lealtad, diligencia, confidencialidad y respeto.

**Deber de Buena Fe.** En desarrollo de este deber los miembros de junta directiva deben:

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

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

- 1) Privilegiar en todo tiempo el interés de la Cámara, frente a los intereses particulares propios o de terceros.
- 2) Abstenerse de obtener provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de la cámara de comercio para postularse, hacer proselitismo u obtener beneficios económicos o políticos de cualquier clase.
- 3) Inhibirse de realizar operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas, y de utilizar sus facultades para fines distintos a los de velar por los intereses de la Cámara para los que han sido nombrados o elegidos.

- 4) Abstenerse de cobrar comisiones o recibir dádivas por la celebración de contratos o la prestación de servicios.
- 5) Observar las reglas y procedimientos de la Cámara de Comercio para la celebración de contratos o convenios o asumir obligaciones que comprometan sus recursos.
- 6) Declarar y revelar los reales y potenciales conflictos de interés en los que se vean incursos personal, profesional, familiar o comercialmente.
- 7) Poner en conocimiento de la Cámara los hechos o circunstancias de los cuales tenga conocimiento y que sean de interés de la entidad.

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

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

**Deber de Confidencialidad.** En cumplimiento de este deber los miembros de la junta directiva quedan obligados a:

- 1) Garantizar la confidencialidad de la información que por razón de su calidad de miembro de la Junta Directiva conozca. Esta obligación de confidencialidad no cesará con la pérdida de su condición de miembro de Junta Directiva.
- 2) Abstenerse de solicitar información por fuera de los canales instituciones de la junta
- 3) Abstenerse de divulgar información propia de la cámara de manera individual y por fuera de los canales institucionales.

- 4) Responder por el buen uso de la información a la que acceda, so pena de incurrir en las sanciones previstas en los presentes Estatutos.

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

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

**ARTÍCULO 15. Representante Legal de Persona Jurídica Elegida como Miembro de Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.** Las personas jurídicas que hayan sido elegidas como miembros de la Junta Directiva asistirán a las reuniones a través del representante legal designado permanentemente para este efecto, quien será el único autorizado para asistir a las mismas. En el evento de que el delegado designado para representar a la persona jurídica no pueda asistir a las reuniones de junta directiva, será reemplazado por el miembro suplente de la junta directiva elegido, si lo hubiere.

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

**ARTÍCULO 16. Sesiones de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.** La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar se reunirá ordinariamente, el segundo jueves de cada mes a partir de las doce (12) del medio día en la sala de juntas de presidencia ejecutiva, dispuesta para tal fin.

En caso de no llevarse a cabo la sesión o reunión ordinaria de junta directiva en la fecha prevista en los estatutos, será convocada en un término no inferior a los ocho (8) días calendario siguientes a la reunión fallida, por el Presidente Ejecutivo, por escrito, vía fax o correo electrónico y la misma se deberá realizar en el mes respectivo.

La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar se reunirá extraordinariamente por convocatoria de su Presidente, del Presidente Ejecutivo de la Cámara o de la Superintendencia de Industria y Comercio. Estos deberán hacerlo también cuando lo soliciten, al menos, la tercera parte de sus miembros.

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

Los miembros suplentes de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar podrán concurrir simultáneamente con los miembros principales a las sesiones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva, y en ellas tendrán voz pero no voto.

**Parágrafo 1.** La Junta Directiva podrá celebrar reuniones presenciales, no presenciales o por voto escrito. Se entenderá que hay reunión no presencial, cumpliendo con los requerimientos y formalidades de que tratan los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995.

**ARTÍCULO 17. Actas.** De las reuniones de Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar se levantará un acta firmada por el Presidente y por el secretario de la misma, en la cual deberá dejarse constancia de la fecha de la reunión, de los miembros que asistan, de los ausentes, de las excusas presentadas, de los asuntos sometidos a su conocimiento y de las decisiones que se adopten.

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

**ARTÍCULO 18. Inhabilidades e Incompatibilidades.** A los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio les serán aplicables las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 1727 de 2014 y cuando se encuentren en los supuestos de que tratan las inhabilidades, impedimentos y el régimen de conflictos de interés, para los particulares que ejerzan funciones públicas, las establecidas en la ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), las contempladas en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993, 113 de la Ley 489 de 1998, las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y en las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Parágrafo 1.** Los representantes legales de las personas jurídicas estarán sometidos a las inhabilidades e incompatibilidades aquí previstas, sin perjuicio de las inhabilidades especiales establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2000, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas que las adicionen o modifiquen, respecto del cumplimiento de las funciones públicas asignadas a las Cámaras de Comercio.

**Parágrafo 2.-** 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 3.-** No habrá inhabilidades, incompatibilidades y violación al régimen de conflicto de intereses, para el miembro de Junta Directiva que resultare beneficiario de los proyectos de interés general ejecutados por la Cámara de Comercio y cuya elección o selección sea en virtud de convocatoria abierta y/o concurso de mérito.

**Parágrafo 4.-** No habrá inhabilidades, incompatibilidades y violación al régimen de conflicto de intereses, cuando el miembro de Junta Directiva contrate cualquiera de los servicios que presta la Cámara de Comercio.

**ARTÍCULO 19. Período de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.** Con excepción de los miembros designados por el Gobierno Nacional, los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, elegidos por los comerciantes que tengan la calidad de afiliados, tendrán un periodo institucional de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos de manera inmediata, por una sola vez.

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

**Parágrafo.** En el evento de renuncia, vacancia automática, revocatoria total o parcial de los miembros de Junta Directiva, por impugnación de las elecciones o cualquier otra circunstancia legal que implique la ausencia definitiva, los nuevos miembros designados o elegidos, concluirán el período de aquellos a los cuales suceden.

**ARTÍCULO 20. Dignatarios.** El Presidente, el Primer Vicepresidente y el Segundo Vicepresidente de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar deberán elegirse entre sus miembros principales, para el periodo de un (1) año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente, como también removidos en cualquier momento.

El periodo del Presidente y los dos Vicepresidentes, se inicia una vez sean nombrados en la primera reunión del mes de enero de cada año. En el evento de ser reemplazados antes del vencimiento, los nuevos miembros terminarán dicho periodo.

**ARTÍCULO 21. Quórum para Deliberar y Decidir.** La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar sesionará cuando menos, una vez por mes y existirá quórum para deliberar y decidir válidamente, con la mayoría absoluta de sus miembros.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 83 del Código de Comercio, modificado por el artículo 6º de la Ley 1727 de 2014, la designación y remoción del representante legal, así como la aprobación de las reformas estatutarias, deberán efectuarse con el voto de por lo menos las dos terceras partes de sus miembros.

**ARTICULO 22.- Calidad de los Miembros de Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.** Además de lo dispuesto en el artículo 85 del Código de Comercio, para ser miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar se requiere haber ostentado ininterrumpidamente la calidad de afiliado durante los dos (2) últimos años calendario, previos al treinta y uno (31) de marzo del año correspondiente a la respectiva elección.

Los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar deberán cumplir los requisitos establecidos para ser afiliados o para mantener esta condición.

En el caso de representantes legales de las personas jurídicas que llegasen a integrar la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar, estos deberán acreditar los mismos requisitos exigidos para los afiliados, salvo el de ser comerciantes.

Los miembros designados por el Gobierno Nacional deberán cumplir con los requisitos para ser afiliados o tener título profesional con experiencia, al menos de cinco (5) años, en actividades afines a la naturaleza y las funciones de las cámaras de comercio.

**Parágrafo 1.-** Los directivos designados por el Gobierno, no necesitan tener la calidad de matriculados y afiliados.

**Parágrafo 2.-** Cuando se trate de personas jurídicas, los representantes legales de las mismas, tendrán los mismos derechos, obligaciones y demás limitaciones aplicables a los demás miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.

**ARTÍCULO 23.- Derechos de los Miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.** Los miembros de Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar tendrán, entre otros, los siguientes derechos:

- 1) Acceder a la información indispensable para el cumplimiento de sus funciones, entendida esta como a la que acceden todos los miembros de la Junta Directiva, para preparar la reunión respectiva, y acceder, previa autorización de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, a cualquier información adicional a la indispensable para el cumplimiento de sus funciones.
- 2) Dejar constancia en las actas.
- 3) 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.

**ARTÍCULO 24.- Funciones del Presidente de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.** Son funciones del presidente de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar:

- 1) Llevar la vocería de la Junta Directiva al interior de la Cámara y ser el canal natural de comunicación de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar con el Presidente Ejecutivo.
- 2) Convocar directamente o solicitar la convocatoria de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, cuando lo considere pertinente.
- 3) Definir la agenda de las reuniones, en forma conjunta con el Presidente Ejecutivo.
- 4) Presidir las reuniones, dar el derecho a la palabra, dirigir las discusiones y someter los asuntos a votación, cuando los considere suficientemente debatidos.

- 5) Presentar a consideración de la Junta el acta de la reunión inmediatamente anterior, para su aprobación.
- 6) Velar por la ejecución de las decisiones de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.
- 7) Promover la evaluación de la Junta Directiva

El Presidente dirigirá la reunión, adhiriéndose al reglamento interno y reglas adoptadas por los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar; seguirá un orden establecido de trabajo (Orden del día), y protegerá los derechos de todos los miembros, incluidos los ausentes.

**ARTÍCULO 25.- Dirección de la Sesión.** Las sesiones de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar serán dirigidas por el Presidente de la Junta Directiva, en ausencia definitiva o temporal de éste, las dirigirá el respectivo Vicepresidente. Cuando falten ambos, la dirección de la sesión se comisionará al miembro que la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar decida.

**ARTÍCULO 26.- Secretario.** La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar designará un Secretario que podrá ser otro miembro principal de la Junta Directiva o un funcionario de la Cámara de Comercio con cargo de directivo.

**ARTÍCULO 27.- Funciones del Secretario de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.** El Secretario de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar será el encargado de llevar, conforme a la ley, los Libros de Actas de la Junta Directiva y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.

El Secretario le colaborará al Presidente de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar en sus labores y deberá propender por el buen funcionamiento logístico de la Junta Directiva, ocupándose de prestar a los Directores la asesoría y la información necesaria para el buen desempeño de sus funciones, de conservar la documentación, de reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y de dar fe de las decisiones de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.

Adicionalmente el Secretario de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, sin perjuicio de las demás funciones que le asigne la misma Junta o su Presidente, deberá:

- 1) Verificar el quórum al comienzo de cada sesión, y cuando así se requiera, en su desarrollo.
- 2) Levantar actas de las sesiones.
- 3) Certificar con su firma las actas y acuerdos aprobados por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar y expedir las certificaciones sobre los asuntos aprobados.

- 4) Llevar el libro de actas de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio.
- 5) Comunicar a las instancias competentes las decisiones de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.
- 6) Guardar y custodiar los documentos de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.
- 7) Actuar como secretario de los procesos de investigación o actuaciones que busquen imponer sanciones a los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio o al representante legal.
- 8) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.

**ARTÍCULO 28.- Reserva de las Sesiones y las Actas.** Las sesiones de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar no serán secretas, pero si reservadas. En caso de que las actas sean solicitadas por alguien ajeno a la junta, sólo se darán a conocer en casos especiales, previa autorización de la Junta Directiva, en todo caso, no se suministrarán las actas cuando contengan datos que de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento de la Cámara.

**ARTÍCULO 29.- Funciones de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.** La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar o ejercerá las siguientes funciones clasificadas de la siguiente manera:

**Funciones de Estrategia y Gestión:**

- 1) Aprobar las políticas generales de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar y velar por su cumplimiento
- 2) Darse su propio reglamento.
- 3) Aprobar la creación de oficinas delegadas en el territorio de su jurisdicción, de acuerdo con las disposiciones legales y los estudios de viabilidad y conveniencia presentados por el Presidente Ejecutivo.”
- 4) Estudiar y aprobar el Plan Estratégico de Gestión de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar así como su plan de acción anual y su presupuesto y señalar las acciones que estime convenientes para realizar los objetivos de la misma.

**Funciones Control de Gestión y Seguimiento:**

- 1) Velar por la eficiente administración de sus recursos priorizando la visión regional, la gestión empresarial y la competitividad, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 del Código de Comercio, el artículo 23 de la Ley 905/04 y demás normas que establezcan las funciones a cargo de las Cámaras de Comercio.

- 2) Velar por el fiel cumplimiento de la ley, los estatutos, las instrucciones de los órganos de supervisión, los reglamentos de la Cámara y su Código de Ética y Buen Gobierno.
- 3) Velar por el adecuado funcionamiento del sistema de administración de riesgos y de control interno de la Cámara.
- 4) Identificar los potenciales conflictos de interés en los que se puedan ver inmersos los destinatarios de este Código y establecer los mecanismos para su revelación.
- 5) Aprobar los informes financieros.
- 6) Aprobar anualmente los balances y demás estados financieros de la entidad.

#### **Funciones de Designaciones y Atribuciones:**

- 1) Designar al Presidente Ejecutivo y su Suplente, de conformidad con los perfiles previamente establecidos, atendiendo la importancia y exigencias de la posición.

La Cámara podrá contratar para el efecto una firma especializada en la selección de ejecutivos, para que le presente un número plural de candidatos para su selección.

- 2) Impartir al presidente ejecutivo las instrucciones que considere convenientes para el adecuado desarrollo de la Cámara en el marco de sus funciones y finalidad de la gestión de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.
- 3) Autorizar la celebración o ejecución de todo acto, contrato, convenio o acuerdo, con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, con o sin ánimo de lucro cuando la cuantía supere los Doscientos (200) SMMLV, respecto a los recursos o aportes de la entidad, sean públicos o privados.
- 4) Delegar en el presidente de la junta, en cualquiera de sus miembros o en el Presidente Ejecutivo, las funciones que estime convenientes.
- 5) Autorizar al Presidente Ejecutivo, para disponer de los bienes, valores y demás activos de la Cámara, en pro del cumplimiento del objeto social de la Cámara y el de sus funciones, en la forma prevista por la ley y los estatutos.
- 6) Nombrar comisiones o comités para estudiar o tramitar asuntos especiales.
- 7) Fijar el valor de las cuotas de afiliación.

#### **Otras Funciones:**

- 1) Crear las distinciones o condecoraciones que estime convenientes.
- 2) Crear los mecanismos que juzgue convenientes para el adecuado desempeño de sus funciones como entidad promotora de la cultura, la inquietud científica o el desarrollo económico y social.

- 3) Aprobar el Código de Gobierno Corporativo que se estructure, a partir de los presentes estatutos.
- 4) Las demás que se deriven del carácter mismo de las funciones propias de la Cámara de Comercio o le asignen la ley y los estatutos.

**ARTÍCULO 30.- Evaluación de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.** La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar evaluará su gestión anualmente, de conformidad con la metodología que esta apruebe para el efecto. Los resultados de dicha auto-evaluación serán incluidos en el Informe Anual de Gestión.

**ARTICULO 31.- Principios de Actuación de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.** La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar es el máximo órgano de dirección de la Cámara de Comercio y todas sus actuaciones se cumplirán en el ámbito del interés general y no particular, respetando los principios de autonomía, transparencia, responsabilidad, eficiencia, economía, imparcialidad y participación.

**Igualdad de Condiciones de Acceso:** El ser miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar no concede derechos preferenciales, diferentes de aquellos que tiene el público en general en materia de servicios o funciones prestados por la Cámara de Comercio.

**Organicidad de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.** El máximo órgano directivo de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar es su Junta Directiva, y su vocero es su Presidente. A los miembros individualmente considerados, sólo les es posible actuar como tales, en el seno de la Junta, o para casos particulares, por delegación expresa de la Junta. Cualquier solicitud de información por parte de los miembros de la Junta, necesaria para el cumplimiento de sus funciones, deberá ser aprobada por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.

**Respeto del Ámbito del Equipo de Gestión Administrativa:** La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar será responsable por la planeación y el control de la Cámara, y la administración ejecutiva, será responsable por la ejecución de los planes y proyectos de la misma, sin limitaciones distintas de las previstas en la ley y los estatutos.

La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar en el desarrollo de sus funciones debe respetar el ámbito de trabajo del equipo de gestión administrativa de la Cámara, 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.

### CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN DE LA MESA SUS FUNCIONES Y OTRAS COMISIONES

**ARTÍCULO 32.- Integración.** Integran la Comisión de la Mesa, el Presidente de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, el Primer y Segundo Vicepresidente de la Junta Directiva y un miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, elegido por ésta, para el efecto. El Presidente Ejecutivo deberá asistir a las sesiones de la Comisión de la Mesa, con derecho a voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 33.- Funciones.** Corresponde a la Comisión de la Mesa ejercer las siguientes funciones:

- 1) Autorizar préstamos a los empleados de acuerdo con las políticas que fije la junta, siempre y cuando se realicen con cargo a los recursos privados.
- 2) La Comisión vigilará la ejecución de los planes y programas de la Cámara de Comercio, a corto y mediano plazo y formulará a la Junta Directiva de la Cámara de Comercio las recomendaciones que considere oportunas.
- 3) Conocer previamente los informes que el presidente ejecutivo deba presentar a la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.
- 4) Las demás que le asigne la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.

**ARTÍCULO 34.- Comités.** La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar establecerá los comités de trabajo que estime necesarios, permanentes o accidentales, integrados por sus miembros para fortalecer el desarrollo de su gestión. Los comités tendrán la función de realizar gestiones específicas, definidas en objetivos y tiempo. Los comités evaluarán en detalle las propuestas presentadas por la Administración y agilizarán su estudio en las reuniones plenarias de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 35.- Conformación de Comités.** Los comités estarán conformados de manera plural y tendrán, al menos, dos miembros principales de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio. Esta reglamentará las funciones de los comités.

**ARTÍCULO 36.- Integración de los Comités.** Para integrar los comités, el Presidente de la Junta Directiva solicitará voluntarios entre los miembros principales de la Junta. Si el número de voluntarios excediere el número de cupos a llenar, el Presidente de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar escogerá entre ellos a los integrantes del comité respectivo.

En caso de no contar con suficientes voluntarios, el Presidente de la Junta designará los integrantes del respectivo comité, entre los miembros principales y suplentes de la Junta.

**ARTÍCULO 37.- Dignatarios de los Comités.** Cada comité elegirá entre sus miembros un Coordinador y un Suplente, quien lo reemplazará en sus ausencias temporales. Actuará como Secretario del Comité el designado por el propio comité. El Presidente Ejecutivo hará parte de los comités, por derecho propio; salvo decisión en contrario de la Junta o el comité.

El Presidente de la Junta, o el Presidente Ejecutivo, instalarán el comité respectivo, dentro de los treinta (30) días siguientes a su conformación.

**ARTÍCULO 38.- Periodo de los Comités.** Los comités permanentes serán designados hasta la finalización del periodo de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio para el Valle del Río Cesar. Los accidentales solo tendrán vigencia para el cumplimiento de la gestión que se le encomienda.

**ARTÍCULO 39.- Informes de los Comités.** Los comités presentarán por escrito a la Junta Directiva informes de los asuntos sometidos a su conocimiento. Cuando una comisión se dividiera en diferentes posiciones, las distintas opiniones podrán presentarse a consideración de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio.

En las reuniones de la Junta Directiva actuará como vocero del comité su Coordinador, o los miembros del mismo que hayan sido elegidos por mayoría para cumplir tal función. La Junta Directiva de la Cámara de Comercio tomará la decisión.

Los informes de comisión deberán incorporarse al acta de la respectiva reunión de Junta Directiva.

**ARTÍCULO 40.- Incompatibilidades.** Ningún miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar podrá ser elegido como miembro principal en más de dos comités.

#### **CAPÍTULO IV DEL PRESIDENTE EJECUTIVO Y SUS FUNCIONES**

**ARTÍCULO 41.- Del Presidente Ejecutivo:** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar tendrá un Presidente Ejecutivo, nombrado por la Junta Directiva, éste será vinculado mediante Contrato Laboral a término indefinido, que se rige por las normas del Código Sustantivo del Trabajo, quien ejercerá la Representación Legal y será el responsable de los servicios de la misma.

**ARTÍCULO 42.- Suplentes del Presidente Ejecutivo.-** En ausencia permanente, temporal o accidental del Presidente Ejecutivo, la representación legal estará a cargo del Vicepresidente Administrativo, en ausencia del Presidente Ejecutivo y del Vicepresidente Administrativo, la representación legal la ejercerá el Vicepresidente Jurídico y la Vicepresidencia Administrativa la ejercerá el Vicepresidente Financiero. En ausencia del Presidente Ejecutivo, Vicepresidente Administrativo y Vicepresidente Jurídico la representación legal estará a cargo del Vicepresidente Financiero.

Estos cargos se ejercerán por derecho propio una vez se determine la ausencia permanente, temporal o accidental de dichos directivos o se encuentren en comisión oficial fuera del domicilio principal de la entidad y no requerirá decisión de la junta directiva pues serán ocupados por ministerio estatutario en el orden preestablecido. En todo caso, ni el cargo del Presidente Ejecutivo, ni el de sus suplentes, podrán ser ejercidos por miembros de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 43.- Funciones del Presidente Ejecutivo:** Son funciones del Presidente Ejecutivo:

- 1) Representar judicial y extrajudicialmente a la institución.
- 2) Desarrollar los programas necesarios para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Cámara.
- 3) Dirigir los servicios administrativos de la Cámara y ordenar todo lo conducente a su funcionamiento eficiente.
- 4) Nombrar y remover libremente al personal de la Cámara Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.
- 5) Determinar anualmente los salarios del personal de planta de la Cámara de Comercio, a partir del 1º de enero de cada año, con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia.

- 6) Ordenar los gastos incluidos en el presupuesto de cada vigencia y cuidar de la recaudación de los ingresos.
- 7) Celebrar y ejecutar libremente todos los actos, contratos, convenios o acuerdos, hasta por una suma igual a Doscientos (200) SMMLV, comprendidos dentro de las funciones y objetivos de la Cámara de Comercio o que se relacionen directamente con su existencia y funcionamiento y por una cuantía superior, cuya celebración o ejecución haya sido aprobada por la Junta Directiva o autorizada por ésta, de conformidad con el presente reglamento.
- 8) Celebrar y ejecutar libremente todos los actos, contratos, convenios interadministrativos o de cooperación y acuerdos con entidades del sector público del orden nacional, departamental y municipal, en sumas superiores a los Doscientos (200) SMMLV, previa autorización impartida por parte de la Junta Directiva.
- 9) Rendir a la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar informes mensuales de sus labores.
- 10) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar con derecho a voz pero sin voto y servir de Secretario de la misma, a criterio de la junta.
- 11) Proponer las medidas necesarias para la mejor organización de la Cámara.
- 12) Proyectar programas de trabajo y someterlos a estudio de la Junta Directiva o de la Comisión de la Mesa.
- 13) Dirigir el funcionamiento de los registros públicos y el cumplimiento eficiente de las funciones de la Cámara de Comercio, en coordinación con los funcionarios respectivos.
- 14) Elaborar y presentar anualmente a la Junta Directiva de la Cámara de Comercio un informe de labores del año anterior y un programa de trabajo para el respectivo año.
- 15) Formar parte de todos los Comités de la Cámara por derecho propio.
- 16) Representar a la Cámara ante las distintas entidades o comités y proyectarla como organismo vocero de la comunidad regional.
- 17) Promover permanentemente la capacidad de liderazgo de la entidad en materia cívica y de desarrollo integral, dentro de los objetivos institucionales de procurar el mejoramiento de la calidad de vida de la región.
- 18) Dirigir la organización de eventos que sean de interés para el comercio, la industria, el empresariado o para la comunidad en general.
- 19) Disponer la edición o impresión de estudios, libros, informes o cualquier otro tipo de publicaciones que promocionen la labor de la Cámara o de la región, que orienten a la comunidad.
- 20) Vigilar la conducta administrativa de la organización y el rendimiento o eficiencia del personal al servicio de la Cámara, imponiendo sanciones debidas, en los casos en que haya lugar e informar a la Junta Directiva de la Cámara de Comercio.
- 21) Presentar a consideración de la Junta Directiva la ejecución mensual de Ingresos y Gastos.
- 22) Constituir apoderados cuando lo considere necesario.
- 23) Mantener permanentemente informada a la Junta Directiva de las labores que desarrolle la entidad.
- 24) Convocar y asistir a las sesiones de Junta Directiva y ejecutar sus decisiones.
- 25) Proponer las medidas que estime necesarias para una mejor organización de la Cámara.
- 26) Presentar, para aprobación de la Junta Directiva, los balances de prueba mensuales y de fin de ejercicio.
- 27) Dirigir y supervisar las labores de promoción y desarrollo económico y social que en beneficio de la región adelante la Cámara de Comercio y participar en programas de esta índole.
- 28) Cumplir y hacer cumplir las funciones y objetivos de carácter legal y reglamentario de la institución.

- 29) Elaborar en la fecha que indique la Junta Directiva, el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos y someterlo a su aprobación.
- 30) Delegar las firmas de los certificados, documentos y libros que le corresponden según la ley. También podrá delegar en el Secretario Administrativo la firma de resoluciones y demás actos administrativos procedimentales que no configuren situaciones definitivas de carácter jurídico.
- 31) Delegar en otros funcionarios de la institución y bajo su responsabilidad, las funciones que se le asignan, de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida la Junta Directiva, pero se aclara que la Representación Legal de la Cámara no se delega
- 32) Planear, coordinar y ejecutar los programas de la entidad, y
- 33) Las demás que le sean asignadas por la ley, los estatutos o la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.

**ARTÍCULO 44.- Del Vicepresidente Administrativo:** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, contará dentro de su estructura orgánica con un Vicepresidente Administrativo, cuya designación corresponderá al Presidente Ejecutivo de la entidad.

El Vicepresidente Administrativo deberá ser profesional universitario en las áreas que determine el Manual de Perfiles y Competencias y tendrá las siguientes funciones:

- 1) Coordinar el funcionamiento de las oficinas receptoras y seccionales que decida crear la entidad, mediante resolución de la Junta Directiva.
- 2) Servir de consultor, tanto a la Cámara como a la Junta Directiva.
- 3) Organizar seminarios o eventos sobre todos los aspectos de interés para la Cámara y la comunidad en general.
- 4) Actuar como coordinador de los comités que dentro de su área le señale la Junta Directiva o la Presidencia Ejecutiva.
- 5) Revisar previamente, todos los contratos, convenios y actos donde la Cámara participe, para efectos de dar su visto bueno.
- 6) Nombrar y remover libremente el personal de la Cámara de Comercio, dentro de la organización general adoptada por la junta directiva, a excepción de cargos de dirección.
- 7) Contratar personas naturales y jurídicas para la prestación de servicio tanto operativo como profesional, que requiere el normal funcionamiento de la entidad, con cargo a cada vigencia fiscal.
- 8) Presentar a consideración de la Junta Directiva para su estudio y aprobación, el Programa Anual de Trabajo.
- 9) Vigilar la conducta administrativa de la organización y el rendimiento o eficacia del personal al servicio de la Cámara de Comercio, imponiendo sanciones en los casos a que haya lugar e inclusive, la terminación unilateral de los contratos por justa causa.
- 10) Suscribir convenios, contratos, órdenes de servicio y acuerdos con entidades del orden nacional, departamental, municipal y el sector privado en general, hasta la cuantía de 150 SMLMV.
- 11) Administrar los recursos humanos, tecnológicos y de infraestructura necesarios para la ejecución de las actividades de la Cámara de Comercio.
- 12) Garantizar el funcionamiento de los Sistemas de Gestión de la entidad.
- 13) Garantizar la respuesta oportuna para las Peticiones, Quejas y Reclamos PQR's de la Cámara de Comercio.
- 14) Informar a la junta directiva de las faltas en que incurran los afiliados para los efectos de aplicar el reglamento correspondiente, igualmente revisar previamente y avalar con su firma el cumplimiento de

los requisitos de los comerciantes, personas naturales, personas naturales o jurídicas que soliciten su afiliación a la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar y presentar a la junta directiva el informe de cumplimiento de los requisitos establecidos en el Código de Comercio y en los estatutos de la entidad.

- 15) Autorizar con su firma las inscripciones y certificaciones de los actos, libros y documentos que en virtud de la ley realice la Cámara de Comercio.
- 16) Vigilar y exigir el cumplimiento del plan anual de trabajo en las diferentes áreas.
- 17) Crear mecanismos de información al usuario como folletos, documentos, cartas, modelos, afiches en ramos relacionados con la actividad comercial, normas, estudios y comentarios relacionados con las Cámaras de Comercio.
- 18) Mantener en orden el sitio de trabajo y los equipos y elementos bajo su responsabilidad.
- 19) Cumplir con las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, del Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo y demás Sistemas de Gestión establecidos por la organización. Cumplir con los sistemas implementados por la entidad para el logro de los objetivos y mejoramiento continuo.
- 20) Cumplir los reglamentos internos y políticas de la entidad.
- 21) Apoyar actividades de otras Áreas de la entidad.
- 22) Las demás que le asigne la ley, los estatutos, la Junta Directiva y el Presidente Ejecutivo.

**ARTÍCULO 45.- Del Vicepresidente Jurídico.** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, contará dentro de su estructura orgánica con un Vicepresidente Jurídico, cuya designación corresponderá al Presidente Ejecutivo de la entidad.

El Vicepresidente Jurídico deberá ser profesional universitario en área de derecho y demás requisitos que determine el Manual de Perfiles y Competencias, tendrá a su cargo el área jurídica de la entidad. Tendrá las siguientes funciones:

- 1) Coordinar los asesores externos en el desempeño de sus encargos, instruir los procesos judiciales y hacerles seguimiento.
- 2) Coordinar el funcionamiento de las oficinas receptoras y seccionales que decida crear la entidad, mediante resolución de junta directiva.
- 3) Conceptuar sobre los documentos que debe suscribir el Presidente(a) Ejecutivo(a) y demás áreas de la cámara y aprobar aquellos que han de suscribir las demás autoridades de la cámara, según lo establecido al respecto.
- 4) Representar a la cámara de conformidad con las instrucciones del Presidente ejecutivo
- 5) Ofrecer servicios de asesorías jurídicas al público en general.
- 6) Estudio y tramite del registro de proponente.
- 7) Proyectar las decisiones en derecho a que haya lugar.
- 8) Proyectar fallos y recursos que haya lugar.
- 9) Autorizar con su firma las inscripciones y certificaciones de los actos, libros y documentos que, en virtud de la ley, realice la cámara.
- 10) Prestar los servicios de consultor jurídico a la junta directiva cuándo lo requiera.
- 11) Revisar los documentos sujetos a registros públicos, registros de entidades sin ánimo de lucro y registros de proponentes y darle calificación jurídica apropiada.
- 12) Solicitar mediante oficio la corrección de documentos pendientes de registros.

- 13) Expedir y suscribir los actos jurídicos por medio de los cuales se niegue la inscripción de documentos y otras tramitaciones en materia de registros públicos.
- 14) Coordinación de seminarios o eventos sobre aspectos jurídicos, con el área de desarrollo regional.
- 15) Apoyar en la oficina de servicio al cliente en procura de una excelente atención a los empresarios y comerciantes.
- 16) Revisar y estampar la firma a los libros de comerciantes y entidades sin ánimo de lucro.
- 17) Realizar estudios en temas relacionados con derecho comercial, relacionado con la entidad.
- 18) Coordinar con universidades conferencias, publicaciones seminarios en materia comercial.
- 19) Realizar capacitación jurídica comercial a los gremios y comerciantes en general.
- 20) Realizar absolución de consultas y peticiones siempre que sean de la competencia de la cámara de comercio.
- 21) Atender convenios celebrados con entidades públicas y privadas delegados por la Presidencia Ejecutiva, cumplir los reglamentos internos y política de la entidad.
- 22) Apoyar jurídicamente el Centro de Atención Empresarial CAE.
- 23) Dirigir la formulación de políticas, planes y programas relacionados con la gestión fiscal y de cobranzas, de conformidad con la Constitución y la Ley y supervisar su implementación.
- 24) Coordinar el trámite de registro de marca ante la superintendencia de industria y comercio.
- 25) Apoyar el proceso de Peticiones, Quejas y Reclamos PQR's en caso de ser requerido.
- 26) Prestar los servicios de consultor jurídico a todas las áreas de la entidad.
- 27) Cumplir con las normas y procedimientos, con el sistema de gestión y salud y seguridad en el trabajo, establecidos por la organización.
- 28) Mantener en orden el sitio de trabajo y los equipos y elementos bajo su responsabilidad.
- 29) Cumplir con los sistemas implementados por la entidad para el logro de los objetivos y mejoramiento continuo.
- 30) Cumplir con el reglamento interno y políticas de la entidad.
- 31) Apoyar actividades de otras Áreas de la institución.
- 32) Las demás que le asigne el Presidente Ejecutivo.

### **Especiales:**

- 1) Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la entidad en ausencia del Presidente Ejecutivo y de los Vicepresidentes con vocación de representarla.
- 2) Expedir y suscribir poderes para la representación de la entidad en asuntos judiciales y prejudiciales en los casos de su competencia por autorización del Presidente Ejecutivo.
- 3) Suscribir actos, documentos y certificaciones relacionadas con los registros públicos.
- 4) Representar a la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar en asuntos judiciales y extrajudiciales, en los cuales la entidad participa o tenga interés ya sea como demandada o demandante. Para ejercer esta representación no se requiere poder escrito por parte del representante legal o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 46.- Del Vicepresidente Financiero:** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, contará dentro de su estructura orgánica con un Vicepresidente Financiero, cuya designación corresponderá al Presidente Ejecutivo de la entidad.

El Vicepresidente Financiero deberá ser profesional universitario en las áreas que determine el Manual de Perfiles y Competencias y tendrá las siguientes funciones:

- 1) Administrar, registrar y controlar el Presupuesto de Gastos de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.
- 2) Gestionar el Programa Anual de Trabajo de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.
- 3) Recibir, administrar, registrar y controlar los fondos destinados para las cajas menores de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar y ordenar los gastos con cargo a la caja menor de la Sede Principal, previa acreditación de la póliza de manejo.
- 4) Controlar y verificar que el proceso de preparación y registro contable de todas las operaciones que deban reflejarse en el balance de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar y que incidan en la información financiera, se realice de conformidad con las disposiciones emitidas por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública.
- 5) Atender oportunamente los pagos de las obligaciones a cargo de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.
- 6) Efectuar conciliaciones y verificaciones presupuestales, contables y de pago que garanticen la consistencia y razonabilidad de la información financiera y contable.
- 7) Controlar y orientar el proceso de preparación y manejo contable de todas las operaciones realizadas por de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar que incidan en su información financiera.
- 8) Identificar, causar y clasificar ingresos a imputar en el presupuesto de ingresos de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.
- 9) Vigilar el cumplimiento de las normas presupuestales, tributarias y contables en el desarrollo de las actividades propias de la Vicepresidencia Financiera.
- 10) Fijar objetivos, desarrollar planes y programas tendientes al constante mejoramiento del manejo de las actividades propias de la Vicepresidencia Financiera.
- 11) Proporcionar orientación técnica y administrativa y proponer los cambios que considere convenientes para lograr una eficiente gestión financiera y contable.
- 12) Elaborar y presentar los estados financieros, declaraciones e informes requeridos por las entidades, dependencias o autoridades que los requieran.
- 13) Elaborar el balance consolidado de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.
- 14) Coordinar y elaborar los diferentes informes exigidos por la ley, solicitados por los organismos de control y en general todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
- 15) Celebrar y ejecutar libremente todos los actos, contratos, convenios o acuerdos, hasta por una suma igual a Cien (100) SMMLV, comprendidos dentro de las funciones y objetivos de la Cámara de Comercio o que se relacionen directamente con su existencia y funcionamiento y por una cuantía superior, cuya celebración o ejecución haya sido aprobada por el Presidente Ejecutivo o por la Junta Directiva o autorizada por ésta, de conformidad con los Estatutos de la entidad, previa acreditación de la póliza de manejo respectiva.
- 16) Registrar firmas ante el sector financiero para girar cheques, suscribir facturas, pagarés, letras de cambio o cualquier otro título valor o ejecutivo en la cuantía prevista en el presente estatuto.
- 17) Rendir a la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar informes mensuales de sus labores.

- 18) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar con derecho a voz pero sin voto.
- 19) Expedir todos los actos administrativos necesarios para el buen funcionamiento presupuestal y financiero de la entidad.
- 20) Tendrá la facultad de aprobación y firma de estados financieros, acuerdos de pago, solicitud de créditos y suscribir pagares, en ausencia del Presidente Ejecutivo.
- 21) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 47.- Del Vicepresidente de Competitividad, Ciencia, Tecnología, Innovación y Fortalecimiento Empresarial:** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, contará dentro de su estructura orgánica con un Vicepresidente de Competitividad, Ciencia, Tecnología e Innovación, cuya designación corresponderá al Presidente Ejecutivo de la entidad.

El Vicepresidente de Competitividad, Ciencia, Tecnología e Innovación deberá ser profesional universitario en las áreas que determine el Manual de Perfiles y Competencias y tendrá las siguientes funciones:

- 1) Asesorar al Presidente(a) Ejecutivo(a) en materia de formulación, evaluación y seguimiento de proyectos.
- 2) Ser Consultor en el desarrollo regional y empresarial que la institución participe.
- 3) Asesorar en proyecto de mejoramiento de la competitividad y participar en programas nacionales de esta índole.
- 4) Asesorar en materias propias de su campo de conocimiento, emitiendo conceptos, juicios o propuestas ajustados a lineamientos teóricos y técnicos.
- 5) Identificar oportunidades y actores dentro y fuera de la Institución para construir vínculos de alianzas estratégicas.
- 6) Servir de órgano consultivo de la presidencia ejecutiva
- 7) Gestionar la consecución de recursos de cooperación internacional para el desarrollo de sus actividades.
- 8) Ser consultor y asesor en la alianza regional de competitividad
- 9) Identificar y diseñar los perfiles de proyectos a presentar por la entidad a los diferentes Entes de orden nacional regional y local.
- 10) Acompañar en la estructuración de proyectos a presentar por la entidad a los diferentes Entes de orden nacional regional y local
- 11) Coordinar, evaluar y /o ejecutar de proyectos a presentar por la entidad a los diferentes Entes de orden nacional regional y local.
- 12) Ayudar con las decisiones más apropiadas al mejoramiento de la gestión del Presidente Ejecutivo.
- 13) Orientar al Presidente(a) Ejecutivo(a) acerca de las mejores decisiones que debería tomar para obtener mejores resultados.
- 14) Formular y proponer mejoras en la eficiencia de los procesos de la institución.
- 15) Crear alternativas de solución en los diferentes escenarios en que se desenvuelve.
- 16) Formular procesos para la consecución de objetivos en el corto, mediano y largo plazo.
- 17) Analizar y evaluar diferentes informaciones y datos para llegar a conclusiones correctas acerca de asuntos particulares y generales que orienten la toma de decisiones dentro de la Institución.
- 18) Asistir y realizar un acompañamiento a los eventos internos y externos a los que sea delegado por el Presidente Ejecutivo.
- 19) Gestionar el establecimiento de programas de formación.

- 20) Formular, proponer y gestionar la realización de investigaciones socioeconómicas y Psicosociales en la región.
- 21) Anticipar situaciones críticas y proveer los mecanismos para solucionarlas.
- 22) Expresarse con fluidez y claridad según las características del contexto y de los participantes dentro del proceso comunicativo.
- 23) Emitir informes periódicos a la Presidencia Ejecutiva, sobre el desarrollo de las actividades asignadas.
- 24) Mostrar una actitud de aprendizaje y espíritu investigativo.
- 25) Mantener en orden el sitio de trabajo y los equipos y elementos bajo su responsabilidad.
- 26) Gestionar y administrar los recursos correspondientes en cumplimiento de las metas de competitividad, ciencia, tecnología e innovación. de la dirección
- 27) Dirigir la formulación de políticas, programas y proyectos de competitividad, ciencia, tecnología e innovación conforme a los lineamientos de la dirección.
- 28) Garantizar que los procesos de evaluación y selección de proyectos de desarrollo científico, tecnológico y de innovación cumplan con los criterios establecidos por el propósito de la entidad.
- 29) Velar que las instancias responsables de los sistemas de información de la entidad, tengan actualizada la información de las actividades desarrolladas por la dirección.
- 30) Cumplir con las normas y procedimientos, con el sistema de gestión y salud y seguridad en el trabajo, establecidos por la organización.
- 31) Mantener en orden el sitio de trabajo y los equipos y elementos bajo su responsabilidad.
- 32) Cumplir con los sistemas implementados por la entidad para el logro de los objetivos y mejoramiento continuo.
- 33) Cumplir con el reglamento interno y políticas de la entidad.
- 34) Apoyar actividades de otras Áreas de la institución.
- 35) Las demás que le asigne el Presidente Ejecutivo.

**ARTÍCULO 48.- Del Vicepresidente de Promoción y Desarrollo:** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, contará dentro de su estructura orgánica con un Vicepresidente de Promoción y Desarrollo, cuya designación corresponderá al Presidente Ejecutivo de la entidad.

El Vicepresidente de Promoción y Desarrollo deberá ser profesional universitario en las áreas que determine el Manual de Perfiles y Competencias y tendrá las siguientes funciones:

- 1) Asesorar en materias propias de su campo de conocimiento, emitiendo conceptos, juicios o propuestas ajustados a lineamientos teóricos y técnicos.
- 2) Identificar oportunidades y actores dentro y fuera de la Institución para construir vínculos de alianzas estratégicas.
- 3) Servir de órgano consultivo de la presidencia ejecutiva
- 4) Gestionar la consecución de recursos de cooperación internacional para el desarrollo de sus actividades.
- 5) Establecer y definir el plan de relacionamiento de la entidad con los órganos de interés establecidos en su plan estratégico.
- 6) Incrementar la visibilidad y fortalecer la imagen de la Cámara de Comercio, aumentando la presencia en los medios masivos de comunicación.
- 7) Velar por el mantenimiento de la imagen corporativa de la entidad.

- 8) Proponer y ejecutar políticas, estrategias y actividades relacionadas con programas de comunicación corporativa externa, con el fin de coordinar y divulgar oportunamente los asuntos relacionados con la entidad.
- 9) Ayudar con las decisiones más apropiadas al mejoramiento de la gestión del Presidente Ejecutivo.
- 10) Coordinar la realización de eventos sobre todos los aspectos de interés para cámara y comunidad en general.
- 11) Garantizar el cubrimiento de eventos a los que asiste o realiza la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.
- 12) Coordinar el diseño de estrategias publicitarias y de comunicaciones dirigidas a la comunidad.
- 13) Formular y proponer mejoras en la eficiencia de los procesos de la institución.
- 14) Crear alternativas de solución en los diferentes escenarios en que se desenvuelve.
- 15) Analizar y evaluar diferentes informaciones y datos para llegar a conclusiones correctas acerca de asuntos particulares y generales que orienten la toma de decisiones dentro de la Institución.
- 16) Asistir y realizar un acompañamiento a los eventos internos y externos a los que sea delegado por el Presidente Ejecutivo.
- 17) Coordinar el diseño de estrategias de protocolo y eventos que permitan comunicar a públicos internos y externos la imagen de la entidad.
- 18) Anticipar situaciones críticas y proveer los mecanismos para solucionarlas.
- 19) Expresarse con fluidez y claridad según las características del contexto y de los participantes dentro del proceso comunicativo.
- 20) Emitir informes periódicos a la Presidencia Ejecutiva, sobre el desarrollo de las actividades asignadas.
- 21) Mostrar una actitud de aprendizaje y espíritu investigativo.
- 22) Mantener en orden el sitio de trabajo y los equipos y elementos bajo su responsabilidad.
- 23) Cumplir con las normas y procedimientos con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por la organización.
- 24) Cumplir con los sistemas implementados por la entidad para el logro de los objetivos y mejoramiento continuo.
- 25) Cumplir los reglamentos internos y políticas de la entidad.
- 26) Apoyar actividades de otra Área de la institución.
- 27) Las demás que sean asignadas por las máximas autoridades de la entidad.

**ARTÍCULO 49.- Del Secretario General:** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, contará dentro de su estructura orgánica con un Secretario General, cuya designación corresponderá al Presidente Ejecutivo de la entidad.

El Secretario General deberá ser profesional universitario en las áreas que determine el Manual de Perfiles y Competencias y tendrá las siguientes funciones:

- 1) Coordinar, de acuerdo con instrucciones del Presidente Ejecutivo, las labores de las dependencias y áreas de la entidad, y asistirlo en la distribución de los negocios correspondientes.
- 2) Asesorar al Presidente(a) Ejecutivo(a) y emitir conceptos de orden jurídico en lo laboral y administrativo, principalmente.
- 3) Asesorar al Presidente(a) Ejecutivo(a) en los asuntos que éste le solicite y coordinar las labores que le sean encomendadas.
- 4) Dirigir y coordinar las labores de las diferentes áreas de la entidad.

- 5) Adelantar las gestiones necesarias para asesorar el oportuno cumplimiento de los planes y programas de la entidad e impartir las instrucciones pertinentes para el eficaz cumplimiento de las actividades asignadas a las distintas dependencias.
- 6) Proyectar, en coordinación con la Dirección Financiera, la política y programas todo cuanto se relacione con la administración de personal.
- 7) Programar la organización, tecnificación y adecuado manejo del archivo general de la entidad.
- 8) Elaborar las providencias administrativas que se originen en la oficina del Presidente(a) Ejecutivo(a) y dar las instrucciones pertinentes para el eficaz cumplimiento de las actividades que le corresponden a las distintas dependencias de la entidad.
- 9) Asignar funciones específicas a los empleos de la entidad.
- 10) Impartir instrucciones administrativas en materia de trámites, interpretación de normas y, en general, sobre los asuntos de que debe conocer por razón de su cargo.
- 11) Determinar la planta de personal de la entidad de acuerdo con las necesidades de operación.
- 12) Distribuir los empleos previstos en la planta de personal de la entidad entre sus diferentes dependencias internas, conformar las unidades de trabajo que se requieran, establecer su dirección y funciones y producir los traslados internos, encargos y comisiones que demande el servicio.
- 13) Elaborar el informe de las actividades desarrolladas en el periodo solicitado por la dirección administrativa.
- 14) Cumplir con las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo establecidos por la organización.
- 15) Mantener en orden el sitio de trabajo y los equipos y elementos bajo su responsabilidad.
- 16) Cumplir los reglamentos internos y políticas de la entidad.
- 17) Cumplir con los sistemas implementados por la entidad para el logro de los objetivos y mejoramiento continuo.
- 18) Cumplir los reglamentos internos y políticas de la entidad.
- 19) Las demás que le asignen los estatutos, la Junta Directiva, la comisión de la Mesa y el Presidente Ejecutivo.

**ARTÍCULO 50.- Del Secretario de Transparencia:** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, contará dentro de su estructura orgánica con un Secretario Transparencia cuya designación corresponderá al Presidente Ejecutivo de la entidad.

El Secretario de Transparencia deberá ser profesional universitario en las áreas que determine el Manual de Perfiles y Competencias y tendrá las siguientes funciones:

- 1) Asesorar al Presidente(a) Ejecutivo(a) y emitir conceptos de orden jurídico en lo laboral y administrativo, principalmente.
- 2) Asesorar al Presidente(a) Ejecutivo(a) en los asuntos que éste le solicite y coordinar las labores que le sean encomendadas.
- 3) Vigilar la organización, tecnificación y adecuado manejo del archivo general de la entidad.
- 4) Elaborar las providencias administrativas que se originen en la oficina del Presidente(a) Ejecutivo(a) y dar las instrucciones pertinentes para el eficaz cumplimiento de las actividades que le corresponden a las distintas dependencias de la entidad.
- 5) Impartir instrucciones administrativas en materia de trámites, interpretación de normas y, en general, sobre los asuntos de que debe conocer por razón de su cargo.
- 6) Determinar la planta de personal de la entidad de acuerdo con las necesidades de operación.

- 7) Asesorar y asistir al Presidente Ejecutivo en la formulación y diseño de políticas públicas en materia de transparencia y lucha contra la corrupción.
- 8) Diseñar y coordinar la implementación de las políticas de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar en la lucha contra la corrupción, bajo las directrices del Presidente Ejecutivo.
- 9) Asesorar al Presidente Ejecutivo en la fijación de las políticas, estrategias e implementación de indicadores de transparencia de la entidad.
- 10) Asesorar al Presidente Ejecutivo en la coordinación e implementación de mecanismos para fomentar la rendición de cuentas por parte de las entidades de la Administración Pública, y en la promoción de mecanismos de participación.
- 11) Diseñar, coordinar e implementar directrices, mecanismos y herramientas preventivas para el fortalecimiento institucional, participación ciudadana, control social, rendición de cuentas, acceso a la información, cultura de la probidad y transparencia, en coordinación con las entidades competentes en la materia.
- 12) Coordinar la implementación de los compromisos adquiridos por la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar mediante los instrumentos internacionales de lucha contra la corrupción.
- 13) Fomentar y participar en la coordinación interinstitucional de las diferentes ramas del poder público y órganos de control del nivel nacional y territorial, para la ejecución de la política de transparencia y lucha contra la corrupción.
- 14) Diseñar instrumentos que permitan conocer y analizar el fenómeno de la corrupción y sus indicadores y faciliten la definición de políticas públicas.
- 15) Participar en la elaboración de proyectos de ley o de acto legislativo que someta el Gobierno nacional a consideración del Congreso de la República, en materia de lucha contra la corrupción.
- 16) Definir y promover acciones estratégicas entre el sector público y el sector privado para la lucha contra la corrupción.
- 17) Participar en la formulación de propuestas de actos administrativos, necesarios para la reglamentación de las normas con fuerza de ley, sobre la lucha contra la corrupción.
- 18) Elaborar estudios, investigaciones, indicadores y demás instrumentos que permitan conocer y analizar el fenómeno de la corrupción, incluyendo un sistema de información sobre la corrupción.
- 19) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberá elaborar anualmente la entidad, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, así como la metodología para diseñar e implementar los planes de acción previstos en el artículo 74 de dicha ley.
- 20) Conocer directamente las quejas, sugerencias y reclamos que, por su gravedad, sean puestas en su conocimiento por el jefe de control interno disciplinario de la entidad.
- 21) Proponer estrategias para la pedagogía y promoción de la cultura de legalidad, en coordinación con las demás entidades y organismos públicos competentes.
- 22) Consolidar y analizar los informes y reportes que presente el jefe de control interno de la entidad, o de quienes hagan sus veces, de conformidad con lo señalado en el artículo 9 o de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto que la reglamente, proponer acciones preventivas en esta materia.
- 23) Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión para la Moralización en el marco de la normativa vigente.
- 24) Proponer, a la Comisión para la Moralización, acciones para adelantar conjuntamente con el gobierno municipal y de su jurisdicción, hacer seguimiento a los indicadores de eficacia, eficiencia y transparencia, que esta formule a las administraciones locales.
- 25) Coordinar actividades de Control Interno y gestión de Calidad para la lucha contra la corrupción.

- 26) Solicitar a las diferentes dependencias y funcionarios de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, la información que requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- 27) Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional, de acuerdo con las necesidades y acorde con los lineamientos establecidos por la Presidencia Ejecutiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.
- 28) Coordinar anualmente, dentro de los tres (3) primeros meses, la rendición de cuentas de la gestión de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, por parte del Presidente Ejecutivo.
- 29) Cumplir con las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo establecidos por la organización.
- 30) Mantener en orden el sitio de trabajo y los equipos y elementos bajo su responsabilidad.
- 31) Cumplir los reglamentos internos y políticas de la entidad.
- 32) Cumplir con los sistemas implementados por la entidad para el logro de los objetivos y mejoramiento continuo.
- 33) Cumplir los reglamentos internos y políticas de la entidad.
- 34) Las demás que le asignen los estatutos, la Junta Directiva, la comisión de la Mesa y el Presidente Ejecutivo.

#### **Especiales:**

- 1) Expedir constancias y certificaciones relacionadas con las funciones del Presidente Ejecutivo y Vicepresidentes. Además de las certificaciones y constancias relacionadas con la capacidad contractual de los funcionarios directivos y ejecutivos.
- 2) Expedir constancias y certificaciones sobre la naturaleza, nombre, integración, objeto y funciones contenidas en el capítulo primero de los estatutos de la entidad.
- 3) Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la entidad en ausencia del Presidente Ejecutivo y de los Vicepresidentes con vocación de representarla, previa autorización de estos.
- 4) Expedir y suscribir poderes para la representación de la entidad en asuntos judiciales y prejudiciales en los casos de su competencia, previa autorización del Presidente Ejecutivo o Vicepresidentes.
- 5) Suscribir actos, documentos y certificaciones relacionadas con los registros públicos, en ausencia del Presidente Ejecutivo, Vicepresidente Administrativo, Vicepresidente Jurídico y Director de Registros Públicos.
- 6) Representar a la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar en asuntos judiciales y extrajudiciales, en los cuales la entidad participa o tenga interés ya sea como demandada o demandante. Para ejercer esta representación se requiere poder escrito por parte del representante legal.
- 7) Realizar trámites de procesos investigativos y disciplinarios a que haya lugar.

**ARTÍCULO 51.- Secretarios de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.** La Cámara de Comercio según lo autoriza el artículo 89 del Código de Comercio, tendrá uno o más

secretarios, quienes serán designados por el Presidente Ejecutivo. Dentro del personal vinculado con las funciones de registro, la Cámara de Comercio deberá tener como mínimo un abogado titulado, con tarjeta profesional vigente, vinculado laboralmente, quien será responsable de la operación jurídica de los registros públicos. Este funcionario deberá acreditar capacitación y actualizaciones en materia de registros públicos.

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

## CAPÍTULO V DE LOS AFILIADOS

**ARTÍCULO 52.- Comité de Afiliación.** El comité de afiliación de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar estará integrado por el Presidente Ejecutivo o su delegado y como mínimo, dos (2) funcionarios del nivel directivo.

El Comité de Afiliación tendrá las siguientes funciones:

- 1) Decidir las solicitudes de afiliación;
- 2) Determinar el censo electoral y disponer su actualización y depuración, cuando a ello hubiere lugar;
- 3) Desafilar a quienes incurran en cualquier causal de desafiliación;
- 4) Cumplir o ejecutar las instrucciones, órdenes o decisiones de la Superintendencia de Industria y Comercio relacionadas con las funciones otorgadas al comité, en los numerales anteriores.

**Parágrafo.** Los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar no podrán integrar el comité de afiliación por no ostentar la calidad de funcionarios.

**ARTÍCULO 53.- Requisitos para ser Afiliado.** Podrán ser afiliados a la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, las personas naturales o jurídicas que así lo soliciten y reúnan los siguientes requisitos.

- 1) Tener como Mínimo dos (2) años consecutivos de matriculados en cualquier Cámara de Comercio.
- 2) Haber ejercido durante este plazo la actividad mercantil,
- 3) Haber cumplido en forma permanente sus obligaciones derivadas de la calidad de comerciante, incluida la renovación oportuna de la matrícula mercantil en cada período.

**ARTÍCULO 54.- Condiciones para ser Afiliado.** Para ser afiliado o conservar esta calidad, las personas naturales o jurídicas, deberán acreditar que no se encuentran incursas en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- 1) Haber sido sancionadas en procesos de responsabilidad disciplinaria con destitución o inhabilidad para el ejercicio de funciones públicas
- 2) Haber sido condenadas penalmente por delitos dolosos;
- 3) Haber sido condenadas en procesos de responsabilidad fiscal;
- 4) Haber sido excluidas o suspendidas del ejercicio profesional del comercio o de su actividad profesional;
- 5) Estar incluidas en listas inhibitorias por lavado de activos o financiación del terrorismo y cualquier actividad ilícita.

La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar deberá abstenerse de afiliar o deberá cancelar la afiliación de la persona natural o jurídica, cuando conozca que no cumple o ha dejado de cumplir alguna de las condiciones establecidas en el presente artículo.

En caso de que el representante legal del afiliado no cumpla o deje de cumplir los requisitos, la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar lo requerirá para que subsane la causal, en un término no superior a dos (2) meses, so pena de proceder a la desafiliación.

**ARTÍCULO 55.- Solicitud y Trámite de Afiliación.** Las personas naturales o jurídicas podrán solicitar a la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar su afiliación, declarando que cumplen con la totalidad de los requisitos señalados en la ley y las demás normas correspondientes. El comité de afiliación aceptará o rechazará la solicitud de afiliación, previa verificación del cumplimiento de los requisitos.

La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, deberá, dentro de los dos (2) meses siguientes a la presentación de la solicitud verificar el cumplimiento de los requisitos para ser afiliado de conformidad con el procedimiento establecido en el respectivo reglamento de afiliados. Vencido el término anterior, sin que la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar hubiese resuelto la solicitud de afiliación, esta se entenderá aprobada. Lo anterior, sin perjuicio de la impugnación que oportunamente presente cualquier tercero con interés legítimo, concreto o del ejercicio de las funciones de desafiliación atribuidas a la respectiva Cámara de Comercio.

**ARTÍCULO 56.- Vigencia y Renovación de la Afiliación.** La afiliación se deberá renovar anualmente dentro de los tres (3) primeros meses de cada año y el pago de la cuota de afiliación quedará establecido en el reglamento de afiliados de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar. El reglamento no podrá establecer plazos superiores al treinta y uno (31) de diciembre del correspondiente año, para el pago de la totalidad de la cuota de afiliación.

A falta de estipulación en el reglamento, el pago total de la cuota de afiliación deberá hacerse dentro de los tres (3) primeros meses de cada año al momento de la renovación de la afiliación.

**ARTÍCULO 57.- Pérdida de la Calidad De Afiliado.** La calidad de afiliado se perderá por cualquiera de las siguientes causales:

- 1) Solicitud escrita del afiliado.
- 2) Por no pagar oportunamente la cuota de afiliación o su renovación.
- 3) Por la pérdida de la calidad de comerciante.

- 4) Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos y condiciones establecidos para conservar la calidad de afiliado.
- 5) Por encontrarse en proceso de liquidación.
- 6) Por cambio de domicilio principal a otra jurisdicción.
- 7) Por orden de autoridad competente.

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

**ARTÍCULO 58.- Derechos de los Afiliados.** Los afiliados a la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar tendrán derecho a:

- 1) Elegir y ser elegidos miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, bajo las condiciones y los requisitos que determinen la ley y las normas reglamentarias.
- 2) Dar como referencia a la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.
- 3) Acceder gratuitamente a las publicaciones que determine la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.
- 4) Obtener gratuitamente las certificaciones derivadas de su registro mercantil, sin exceder del monto de su cuota de afiliación.

**ARTÍCULO 59.- Deberes de los Afiliados.** Los afiliados a la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar deberán:

- 1) Cumplir con el reglamento interno aprobado por la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar;
- 2) Pagar oportunamente la cuota de afiliación o su renovación;
- 3) Actuar de conformidad con la moral y las buenas costumbres;
- 4) Denunciar cualquier hecho que afecte a la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar o que atente contra sus procesos electorales.

**ARTÍCULO 60.-Traslado de la Afiliación.** El comerciante que cambie su domicilio principal a otra jurisdicción, podrá solicitar su afiliación a la Cámara de Comercio de su nuevo domicilio, caso en el cual conservará su antigüedad, los derechos y obligaciones que le otorga esta calidad. La solicitud deberá presentarse dentro de los tres (3) meses siguientes a la inscripción del cambio de domicilio.

El comité de afiliación de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, verificará el cumplimiento de los requisitos. Aceptado el traslado de la afiliación, deberá el solicitante pagar la cuota de afiliación a la que hubiera lugar.

**ARTÍCULO 61.- Incentivos para la Afiliación.** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar para estimular la afiliación y la participación de los comerciantes, podrán establecer un tratamiento preferencial en los programas y servicios que ella desarrolle.

**ARTÍCULO 62.- Cuota de Afiliación.** Corresponde a la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, establecer, modificar o ajustar las cuotas de afiliación.

**ARTÍCULO 63.- Carácter Individual de la Afiliación.** La solicitud y trámite de afiliación a la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar es de carácter individual, esta se abstendrá de aceptar y tramitar solicitudes colectivas de afiliación.

**ARTÍCULO 64.- Afiliación por Vencimiento de Término.** Cuando la Cámara de Comercio no resuelva la solicitud de afiliación dentro del término señalado en el artículo 16 de la Ley 1727 de 2014, el solicitante adquirirá automáticamente la calidad de afiliado. Sin perjuicio de lo anterior, la Cámara de Comercio deberá proceder, dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento de dicho término, a liquidar los derechos de afiliación, y el afiliado efectuará el pago en el término establecido en el reglamento, **el cual no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles**. En el evento en que el comerciante no realice el pago dentro del plazo señalado, se entiende que desiste de su petición".

**Artículo 65.- Revisión e Impugnación de las Decisiones de Desafiliación en la Depuración del Censo Electoral.** En los eventos previstos en el artículo 28 de la Ley 1727 de 2014, la Cámara de Comercio procederá a comunicar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes la decisión de desafiliación al interesado.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación antes mencionada, el interesado podrá solicitar por escrito la revisión de la decisión ante la Cámara de Comercio, justificando los motivos de su inconformidad. La revisión se decidirá dentro de un término no mayor a tres (3) días hábiles, siguientes a la fecha de presentación de la solicitud, y se notificará a través de su publicación en la página principal del sitio web de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar y envío por correo electrónico si existiere.

Contra la decisión que resuelve la solicitud de revisión procede impugnación por escrito, ante la Superintendencia de Industria y Comercio, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación.

La Superintendencia de Industria y Comercio deberá resolver la impugnación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 1727 de 2014.

**ARTÍCULO 66.- Reglamento de Afiliados.** La Cámara de Comercio tiene un Reglamento de Afiliados aprobado por el Comité de Afiliación mediante Resolución No. 001 de 18 de marzo de 2015, y forma parte integral del presente estatuto, en el cual se incluyen entre otros, los siguientes aspectos:

- 1) Los procedimientos para el trámite de afiliación o desafiliación.
- 2) Los derechos y deberes de los afiliados
- 3) Los mecanismos adoptados para la verificación de los requisitos y condiciones de las solicitudes de afiliación
- 4) Oportunidades para la revisión de la base de afiliados.
- 5) Las condiciones y términos para el pago de la cuota de afiliación.
- 6) Los factores para determinar el incremento de la cuota de afiliación. Incentivos para la afiliación.

## CAPÍTULO VI DEL REVISOR FISCAL

**ARTÍCULO 67.- Elección y Período.** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar tendrá un Revisor Fiscal, persona natural o jurídica, con uno o varios suplentes, elegidos en la misma oportunidad de los miembros de la Junta Directiva, por los comerciantes afiliados por mayoría de los votos presentes, para período de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos. El período del revisor fiscal coincidirá con los años fiscales correspondientes.

**Parágrafo.** En el evento en que el voto en blanco obtenga la mayoría de votos, se repetirá la elección por los comerciantes afiliados, de acuerdo con el procedimiento que para el efecto establezca la Junta Directiva en los términos del artículo 2.2.2.38.4.2. del Decreto 1074 de 2015 o las normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 68.- Inscripción de Candidatos.** La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar fijará los términos de invitación para los candidatos a revisor fiscal, principal y suplente, en la que establecerá los requisitos y condiciones mínimas para postularse.

Los candidatos deberán inscribirse ante la Secretaría Administrativa de la Cámara, durante la primera quincena del mes de octubre, acreditando los requisitos señalados en la invitación aprobada por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo señalado para la inscripción de los candidatos, el representante legal de la cámara de comercio verificará que las personas que se postulan reúnan los requisitos exigidos en los términos de la invitación. La relación de los candidatos que cumplan con los requisitos deberá ser publicada una vez, en la primera quincena del mes de noviembre del año de la elección, por los mismos medios de publicidad señalados para la elección de junta directiva.

**ARTÍCULO 69.- Vacancia de la Revisoría Fiscal.** Cuando se presente la vacancia del cargo de revisor fiscal principal y suplente, se reemplazará por el candidato que le siga en orden de elección.

Cuando no existan más candidatos en el orden de elección, los comerciantes afiliados realizarán una nueva elección, de acuerdo con el procedimiento que para el efecto establezca la Junta Directiva, en los términos del artículo 2.2.2.38.4.2 del Decreto 1074 de 2015.

**ARTÍCULO 70.- Alcance de las Funciones del Revisor Fiscal.** A la revisoría fiscal de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar se le aplicarán las normas legales sobre revisores fiscales de las sociedades mercantiles y demás normas concordantes, particularmente, las normas que rigen el ejercicio de la revisoría fiscal en Colombia.

Al revisor fiscal, le queda prohibido ejercer actividades que impliquen coadministración o gestión, en los asuntos propios de la ordinaria administración de la Cámara de Comercio.

El revisor fiscal sólo podrá participar en las reuniones de Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar por invitación expresa de la misma o cuando alguna circunstancia particular lo amerite.

**ARTÍCULO 71.- Incompatibilidad con Otros Cargos.** El cargo de Revisor Fiscal, es incompatible con cualquier otro cargo o empleo de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.

No podrán ser Revisores Fiscales de la Cámara de Comercio:

- 1) Quienes sean comerciantes matriculados o afiliados de la Cámara de Comercio, quienes sean contratistas o empleados de la institución.
- 2) Quienes estén ligados en matrimonio o parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sea consocio de los administradores y funcionarios directivos, los cajeros, auditor o contador de la entidad.
- 3) Quienes desempeñen en la Cámara de Comercio cualquier otro cargo.
- 4) Quien haya sido elegido como Revisor Fiscal Principal y/o suplente, no podrá desempeñar en la Cámara de Comercio, otro cargo durante el periodo respectivo.

El presente artículo se aplicará en concordancia con lo previsto en los artículos 205 del Código de Comercio, 50 y 51 de la Ley 43/90 y demás normas concordantes.

**ARTÍCULO 72.- Funciones.** Serán funciones del revisor fiscal, las siguientes:

- 1) Vigilar el cumplimiento de los estatutos y de las disposiciones de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio.
- 2) Examinar todas las operaciones, inventarios, actas, libros, correspondencia y negocios de la Cámara y comprobantes de cuenta.
- 3) Rendir informes por escrito a la Junta Directiva de la Cámara de Comercio en sus sesiones ordinarias o cuando ésta lo solicite.
- 4) Informar oportunamente y por escrito a la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, al presidente o a la Comisión Disciplinaria, según el caso, de las irregularidades que note en los actos o contratos celebrados y ejecutados, o en el cumplimiento de los estatutos y normas de Gobierno Corporativo de la Cámara de Comercio, procurando que se les aplique el trámite correspondiente, para adoptar medidas correctivas.
- 5) Verificar la comprobación de todos los valores de la Cámara de Comercio y de los que ésta tenga en custodia.
- 6) Examinar los estados financieros de la Cámara, autorizándolos con su firma, cuando los encuentre de acuerdo a la técnica contable.
- 7) Convocar a la Junta Directiva de la Cámara de Comercio, cuando lo considere indispensable.
- 8) Rendir a la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, informes sobre las cuentas y balances, en los periodos que esta determine.
- 9) Revisar y examinar los sistemas contables de la entidad, para proponer las medidas que considere necesarias para el buen desempeño de sus funciones.
- 10) Las demás, que le impongan la ley, los Estatutos o la Junta Directiva de la Cámara de Comercio, de acuerdo a la naturaleza del cargo.

**Parágrafo 1.-** Al Revisor Fiscal de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar se aplicarán las normas de los revisores fiscales de las sociedades comerciales y tendrá las funciones que la ley asigna a los revisores fiscales de las sociedades comerciales.

**Parágrafo 2.-** El Revisor Fiscal podrá asistir con derecho a voz pero sin voto, a las sesiones de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio cuando sea invitado. Así mismo, inspeccionar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, de actas, correspondencia, comprobantes de las cuentas y demás papeles de la Entidad.

**ARTÍCULO 73.- Responsabilidad.** El Revisor Fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a la Cámara, a su Junta Directiva, empleados o terceros, por negligencia o dolo, en el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 74.- Reserva y Confidencialidad.** El Revisor Fiscal deberá guardar reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de sus funciones, por un término no inferior a cinco (5) años y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes. La violación del deber de reserva y confidencialidad lo hará responsable por los perjuicios que generen a la Cámara de Comercio.

## CAPÍTULO VII DEL PATRIMONIO

**ARTÍCULO 75.- Integración del Patrimonio.** El patrimonio de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar está conformado de acuerdo con lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia.

## CAPÍTULO VIII DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CÁMARA

**ARTÍCULO 76.- Inhabilidad General.** Las personas que reciban remuneración como empleados de la Cámara de Comercio, quedarán inhabilitados para ejercer su profesión en asuntos particulares, mientras permanezcan en sus cargos.

**ARTÍCULO 77.- Otras Inhabilidades e Incompatibilidades.** Constituyen inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones y violación al régimen de conflicto de intereses para los funcionarios de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, los siguientes:

- 1) Las derivadas de sentencias o fallos judiciales o disciplinarios, de suspensión o exclusión del ejercicio de su profesión.
- 2) Los funcionarios no podrán solicitar o recibir dádivas o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente de los usuarios de los servicios, o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
- 3) Los funcionarios no podrán celebrar directamente contratos con la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar o suministrarle bienes o servicios, cuando se encuentren en los supuestos de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés, previsto en el presente artículo, salvo que por condiciones de mercado, sea el único proveedor de determinados productos o servicios en el área de jurisdicción de la Cámara de Comercio, o cuando existiendo otros, los pueda ofrecer en unas condiciones de precio y calidad, más favorables que los demás proveedores.

- 4) Los funcionarios no podrán contratar directamente con la Cámara u obrar como parte o abogado parte, en los procesos en que la Cámara de Comercio sea parte y en aquellos que en cualquier instancia se adelanten en contra de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, o CONFECÁMARAS en su caso, salvo en ejercicio de sus propios intereses, dentro del año siguiente a su desvinculación.
- 5) Los funcionarios no podrán ser miembros de Juntas Directivas de otras Cámaras de Comercio.
- 6) Los funcionarios no podrán tener la calidad de servidores públicos

## CAPÍTULO IX DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RÍO CESAR

**ARTÍCULO 78.- Conflictos de Interés.** Los Directivos y funcionarios de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar se encuentran en una situación de conflicto de interés, cuando deban tomar una decisión que los enfrente ante la disyuntiva de privilegiar su interés personal, familiar, profesional, o comercial, en contraposición a los intereses de la Cámara de Comercio y de sus grupos de interés, de manera tal, que podría – aun potencialmente - llegar a obtenerse para sí o para un tercero relacionado, un beneficio que de otra forma no recibirían.

**ARTÍCULO 79.- Procedimiento.** Cuando se enfrente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, se debe cumplir con el siguiente procedimiento en el caso de Directivos y el Presidente Ejecutivo.

- 1) Abstenerse de actuar.
- 2) Informar de manera inmediata y por escrito a la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, de la situación de conflicto de interés para su evaluación, dejando constancia expresa en el acta de la reunión.
- 3) Abstenerse de asistir a la reunión durante el tiempo de la discusión y la decisión referente al conflicto revelado.
- 4) La duda respecto de la existencia del conflicto de interés no exime al miembro de Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar de la obligación de abstenerse de participar y revelar la situación generadora del conflicto.
- 5) En el evento de presentarse un incumplimiento intencional del aviso de una situación generadora de conflicto de interés, por uno de los Miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, corresponderá a la Comisión Disciplinaria decidir la medida que corresponda, de conformidad con el régimen sancionatorio, sin perjuicio de los deberes legales de denunciar la conducta cometida, a las autoridades correspondientes, atendiendo su gravedad y consecuencias.

Respecto del Presidente Ejecutivo de la Cámara o de sus suplentes, el incumplimiento de este artículo podrá ser causal de terminación justificada del contrato de trabajo.

**ARTÍCULO 80.- Procedimiento para los Funcionarios.** En el caso de funcionarios de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, distintos del Presidente Ejecutivo:

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

**ARTÍCULO 81.- Aplicación Extensiva de Normas.** Las disposiciones sobre inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, y sobre ética y buen gobierno, son extensivas a los contratistas que celebren con la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, cualquier tipo de contrato, quienes deberán declarar que conocen estas disposiciones y que no recae sobre ellos ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades. Para tal fin, tendrán el texto de las mismas a su disposición, por parte de la Cámara de Comercio.

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

**ARTÍCULO 82.- Notificación de las Normas de Buen Gobierno a Funcionarios y Contratistas de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.** En el momento en que se vincule una persona como trabajador de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, le será entregada copia de las normas pertinentes, por parte de su Jefe Directo.

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

## CAPÍTULO X RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONATORIO

**ARTÍCULO 83.- Régimen Disciplinario y Sancionatorio.** Los miembros de Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar estarán sometidos al régimen disciplinario y sancionatorio establecido por el Gobierno Nacional.

Las cámaras de comercio y la Superintendencia de Industria y Comercio ejercerán las facultades disciplinarias y sancionatorias bajo los procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional e impondrán las sanciones a que hubiere lugar.

## CAPÍTULO XI POLÍTICA DE RIESGO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO

**ARTÍCULO 84.- Política de Riesgo.** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar contará con una política de gestión de Riesgos en la que se incluye la administración del riesgo la cual está definida en los siguientes términos:

“La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar desarrolla un sistema de administración de riesgos que le permite controlar todos aquellos factores que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y de los procesos de la entidad; mediante la identificación, análisis, valoración y tratamiento de riesgos, estableciendo medidas de control efectivas que ayuden con la reducción de los mismos; los cuales evaluarán las acciones y controles implementados para ello.”

**ARTÍCULO 85. El Control Interno.** El Control Interno es un proceso independiente de apoyo a la Presidencia Ejecutiva que le dará seguimiento y control a todos los procesos de la entidad mediante auditorías internas, rindiendo informes del cumplimiento de las actividades y haciendo recomendaciones para el mejoramiento continuo de la entidad.

Los riesgos de la entidad se determinan en el mapa de riesgos para cada uno de los procesos.

## CAPÍTULO XII GOBIERNO CORPORATIVO Y RÉGIMEN SANCIONATORIO

**Artículo 86.- Régimen Disciplinario y Sancionatorio.** La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar contará con un régimen disciplinario y sancionatorio que hace parte de los estatutos, para sancionar el incumplimiento de las normas legales, estatutarias y de Gobierno Corporativo, por parte de los miembros de la Junta Directiva, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1727 de 2014 y las normas que para tal efecto la reglamenten, el cual deberá observar los principios del debido proceso y el derecho de defensa.

**Artículo 87.- Competencia.** Corresponde a las cámaras de comercio ejercer sobre sus juntas directivas, el control disciplinario y sancionatorio. Para su ejercicio podrán nombrar una comisión de ética externa, integrada de acuerdo con las disposiciones que regulen la materia.

## CAPÍTULO XIII DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

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

**ARTÍCULO 89.-** La reforma total o parcial de estos estatutos deberá ser aprobada por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, tal como se dispone en el artículo 21 y posteriormente enviarlos dentro del término legal, para lo de su competencia, a la Superintendencia de Industria y Comercio.

**ARTÍCULO 90.-** La reforma a los estatutos de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar es indelegable, solo puede ser llevada a cabo por su junta directiva conforme al quórum establecido en los mismos Estatutos. No podrá realizarse reforma alguna por órgano directivo o ejecutivo de la entidad por delegación de la junta; y el acto administrativo que se realice contrariando la presente disposición será ineficaz.

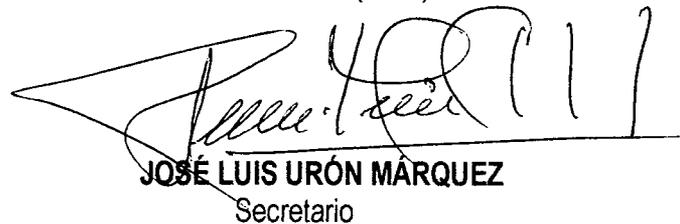
**ARTÍCULO 91.-** Deberá publicarse en la página web de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar y en las carteleras de la entidad, la reforma de los estatutos y las normas de ética y buen gobierno.

**ARTÍCULO 92- Vigencia.-** Los presentes Estatutos empezarán a regir a partir de la fecha en que la Superintendencia de Industria y Comercio les imparta su aprobación.

Expedido en Valledupar a los Diecinueve (19) días del mes de Enero de Dos Mil Dieciocho (2018).



LEODAVIS ROJAS QUINTERO  
Presidente



JOSÉ LUIS URÓN MÁRQUEZ  
Secretario