

## CAPÍTULO I NATURALEZA JURÍDICA Y CREACIÓN

**ARTÍCULO 1.** La Cámara de Comercio de Manizales por Caldas es una Persona Jurídica de Derecho Privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, integrada por los comerciantes matriculados en el Registro Público Mercantil, creada en virtud del Decreto 145 de febrero 14 de 1913, regida por las normas del Código de Comercio y las demás disposiciones que lo aclaren, adicionen, modifiquen o reglamenten. Su jurisdicción está integrada por los siguientes municipios: Manizales, Villamaría, Neira, Aranzazu, Salamina, Pácora, Aguadas, Filadelfia, La Merced, Marmato, Supía, Riosucio, Anserma, Risaralda, San José, Belalcázar, Viterbo y Marulanda.

## CAPÍTULO II OBJETO Y FUNCIONES

**ARTÍCULO 2.** La Cámara de Comercio de Manizales por Caldas de acuerdo con su naturaleza jurídica, ejercerá además de las funciones que por su naturaleza o por ley le corresponden, las siguientes:

- a) Servir de órgano consultivo del Gobierno Nacional y en consecuencia estudiar los asuntos que éste someta a su consideración y rendir los informes que le solicite sobre la industria, el comercio y demás ramas relacionadas con sus actividades.
- b) Adelantar, elaborar y promover investigaciones y estudios jurídicos, financieros, estadísticos, socioeconómicos, sobre temas de interés regional y general, que contribuyan al desarrollo de la comunidad y de la región donde operan.
- c) Llevar los registros públicos encomendados a ellas por la ley y certificar los actos y documentos allí inscritos.
- d) Recopilar y certificar las costumbres locales mediante investigación realizada por la Cámara dentro de su propia jurisdicción.
- e) Crear Centros de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición por medio de los cuales se ofrezcan los servicios propios de los métodos alternativos de solución de conflictos.
- f) Adelantar acciones y programas dirigidos a dotar a la región de las instalaciones necesarias para la organización y realización de ferias, eventos artísticos, culturales, científicos y académicos entre otros, que sean de interés para la comunidad empresarial de la jurisdicción.
- g) Dictar sus estatutos, los cuales deberán ser aprobados por su junta directiva.
- h) Promover la capacitación en las áreas comercial e industrial y otras de interés regional, a través de cursos especializados, seminarios, conferencias y publicaciones.
- i) Promover el desarrollo regional y participar en programas nacionales de esta índole.
- j) Prestar servicios de información comercial originada en los registros públicos nacionales en forma gratuita, salvo cuando los procesos adicionales para atender el requerimiento impliquen un valor agregado para la Cámara, pudiendo cobrar única y exclusivamente ese valor.
- k) Desempeñar funciones de veeduría cívica en los casos señalados por el Gobierno Nacional.
- l) Promover programas, actividades y obras en favor de los sectores productivos de la jurisdicción, así como la promoción de la cultura, la educación, la recreación y el turismo.
- m) Participar en actividades que tiendan al fortalecimiento del sector empresarial, siempre y cuando se demuestre que el proyecto representa un avance tecnológico o suple necesidades o implica el desarrollo para la región. Tales actividades deberán estar en conformidad con la naturaleza de la Entidad o de sus funciones autorizadas por la ley; para tales fines podrá 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 en cualquiera de estas actividades deberá ser en igualdad de condiciones frente a los demás competidores incluso en cuanto al manejo de la información.
- n) Mantener disponibles servicios especiales y útiles para sus afiliados.
- o) Adoptar manuales de procedimiento interno para el desarrollo de las funciones registrales.
- p) Contar con la infraestructura tecnológica necesaria para el cumplimiento y debido desarrollo de sus funciones registrales y la prestación eficiente de sus servicios.
- q) Publicar la noticia mercantil de que trata el artículo 86 numeral 4 del Código de Comercio, que podrá hacerse en los boletines u órganos de publicidad de la Cámara, a través de la Internet o por cualquier medio electrónico que lo permita.
- r) Realizar aportes y contribuciones a toda clase de programas y proyectos de desarrollo económico, social y cultural en 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.
- s) Participar en programas regionales, nacionales e internacionales cuyo fin sea el desarrollo económico, cultural o social en Colombia.

**Desarrollo regional para todos.**

Manizales Sede Principal  
Carrera 23 26-60 - PBX: 8841840 Fax 8840919  
[www.ccm.org.co](http://www.ccm.org.co)

Aguadas Clle 6 5-13 Telefax 8515520  
Anserma Cra 4 9-14 Telefax 8531515  
Riosucio Cra 5 6-15 Telefax 8591676  
Salamina Cra 6 7-30 Telefax 8596150



- t) Gestionar la consecución de recursos de cooperación internacional para el desarrollo de sus actividades.
- u) Prestar los servicios de entidad de certificación previstos en la Ley 527 de 1999, de manera directa o mediante la asociación con otras personas naturales o jurídicas, o Cámaras de Comercio Designar el o los árbitros para integrar los Tribunales de Arbitramento en los casos que señala la Ley.
- v) Las demás que le sean asignadas por el Gobierno Nacional.
- w) Administrar cualquier otro registro público de personas, bienes o servicios que se derive de funciones atribuidas a entidades públicas, con el objeto 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.

ARTÍCULO 3. Las Cámaras de Comercio podrán asociarse o contratar con cualquier persona natural o jurídica para el cumplimiento de sus funciones. También podrán cumplirlas mediante la constitución o participación en entidades vinculadas.

### **CAPÍTULO III ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

ARTÍCULO 4. Son órganos de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas:

- a) La Asamblea de inscritos y/o afiliados.
- b) La Junta Directiva.
- c) La Comisión de la Mesa.
- d) El Presidente y los Vicepresidentes de la Junta Directiva.
- e) El Presidente Ejecutivo.
- f) Las Unidades y Áreas.
- g) La Revisoría Fiscal.
- h) El Secretario.

### **CAPÍTULO IV ASAMBLEA DE INSCRITOS Y/O AFILIADOS**

ARTÍCULO 5. La Asamblea General está integrada por todos aquellos comerciantes matriculados en el Registro Mercantil o por todos aquellos comerciantes afiliados, según lo establecido en el artículo 3 del Decreto 726 de 2000, que hayan cumplido con su obligación de renovar dentro del plazo que la ley establezca.

ARTÍCULO 6. Corresponde a la Asamblea designar mediante elección directa a los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, así como al Revisor Fiscal con su respectivo suplente, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la ley.

### **CAPÍTULO V JUNTA DIRECTIVA**

ARTÍCULO 7. La Cámara de Comercio de Manizales por Caldas tendrá una Junta Directiva integrada por personas naturales o personas jurídicas con matrícula vigente a la fecha de la elección en el registro mercantil. Además deberán estar domiciliados dentro de la circunscripción territorial de la Entidad, ser ciudadanos colombianos de reconocida honorabilidad y no haber sido sancionados por ninguno de los delitos indicados en el artículo 16 del Código de Comercio. Las personas jurídicas actuarán por intermedio de su representante legal.

Podrán elegir y ser elegidos como candidatos a miembros de las Juntas Directivas los comerciantes, personas naturales o jurídicas que se encuentren matriculados o renovados y/o afiliados, según la clase de elección, al 31 de marzo del año de la elección.

La reconocida honorabilidad se demostrará con:

- a. Certificado de antecedentes judiciales, en el cual conste no haber sido condenado por ninguno de los delitos de que trata el artículo 16 del Código de Comercio.
- b. Certificado de antecedentes fiscales y de responsabilidad fiscal, expedidos por la Contraloría General de la República en el cual conste no haber sido declarado fiscalmente responsable.
- c. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación en el cual conste no contar con sanción disciplinaria por falta grave o gravísima.
- d. Declaración juramentada de no haber sido excluido del ejercicio de una profesión.

#### **Desarrollo regional para todos.**

Manizales Sede Principal  
Carrera 23 26-60 - PBX: 8841840 Fax 8840919  
[www.ccm.org.co](http://www.ccm.org.co)

Aguadas Clle 6 5-13 Telefax 8515520  
Anserma Cra 4 9-14 Telefax 8531515  
Riosucio Cra 5 6-15 Telefax 8591676  
Salamina Cra 6 7-30 Telefax 8596150

e. *Declaración juramentada de no estar incluido en listas inhibitorias relacionadas con el lavado de activos.*

*Cuando se trate de personas jurídicas tales requisitos serán exigibles de su representante legal.*

*ARTÍCULO 8. La elección de los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio corresponderá:*

*a) A los afiliados, si la Cámara cuenta con 300 o más comerciantes con matrícula vigente y el número total de afiliados con esta condición al último día hábil del mes de marzo es superior al 10% del total de comerciantes con matrícula vigente al 31 de marzo del año en que se realice la elección; o  
b) A los comerciantes con matrícula vigente al último día hábil del mes de marzo, en caso de no cumplirse con el requisito anterior.*

*PARÁGRAFO: El voto es personal, indelegable y secreto. En cualquier caso la elección será válida con cualquier número plural de votos.*

*ARTÍCULO 9. La Junta Directiva se integrará teniendo en cuenta el número de comerciantes con matrícula vigente al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al que se realiza la elección, de acuerdo a lo estipulado por la Ley.*

*ARTÍCULO 10. Los miembros de la Junta Directiva elegidos por los comerciantes lo serán para un período de dos (2) años, que se contará a partir del día primero (1) del mes de julio del año en que se realice la elección. Los miembros de la junta directiva podrán ser reelegidos indefinidamente.*

*El representante legal de la persona jurídica que se postula como miembro de la Junta Directiva es el único representante legal autorizado para asistir a las reuniones de la Junta Directiva.*

*El representante legal de la persona jurídica elegida como miembro de Junta Directiva de una Cámara de Comercio que sea removido de su cargo en la persona jurídica, será reemplazado por quien asuma la representación legal de la misma en forma definitiva y deberá allegar la información de que trata el artículo 12 del Decreto 898 de 2002 para poder asistir a la Junta Directiva en representación de la persona jurídica correspondiente.*

*Los derechos, obligaciones y demás limitaciones aplicables a los miembros de la Junta Directiva de una Cámara de Comercio, serán también aplicables al representante legal de la persona jurídica que sea miembro de una Junta Directiva.*

*ARTÍCULO 11. El Gobierno Nacional estará representado en la Junta Directiva hasta en una tercera parte de sus miembros, quienes serán voceros del Gobierno y como tales deberán obrar consultando la política gubernamental y los intereses de la Cámara de Comercio. Los representantes del Gobierno Nacional no requerirán estar matriculados en el Registro Público Mercantil o cumplir el requisito de afiliación.*

*ARTÍCULO 12. La convocatoria para la elección de los miembros de la Junta Directiva será efectuada en la época y forma señaladas por la Ley.*

*ARTÍCULO 13. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes, por convocatoria de su Presidente, que se realizará a través de correo electrónico con una antelación no inferior a ocho (8) días calendario para las reuniones ordinarias y tres (3) días calendario para las reuniones extraordinarias. Se reunirá extraordinariamente por convocatoria de su Presidente, del Representante Legal de la Cámara, o de no menos de la tercera parte de sus miembros principales, de conformidad con lo previsto en los estatutos, o de la Superintendencia de Industria y Comercio.*

*Los miembros suplentes de la Junta Directiva asistirán a las mismas en ausencia temporal o absoluta de los principales.*

*La Junta Directiva podrá efectuar reuniones presenciales y no presenciales y tomar decisiones por voto escrito de acuerdo con lo señalado en la Ley 222 de 1995. En ningún caso se requiere la presencia del delegado de la entidad de vigilancia y control.*

*ARTÍCULO 14. La Junta Directiva podrá deliberar y adoptar todas sus decisiones con el voto favorable de la mayoría de sus miembros.*

**ARTÍCULO 15.** Una vez instalada, la Junta Directiva escogerá de su seno a su Presidente, Primer Vicepresidente y Segundo Vicepresidente y designará a un funcionario de la Entidad para que actúe como su secretario.

El Presidente y los Vicepresidentes serán elegidos para períodos de un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. El período del Presidente y los Vicepresidentes inicia el 1 de julio de cada año. En el evento de ser reemplazados, quienes los reemplacen ejercerán su encargo hasta concluir el periodo del directivo reemplazado.

**ARTÍCULO 16.** El Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio asistirá a las deliberaciones de la Junta Directiva sin derecho a voto, pero con derecho a participar con su voz en los asuntos tratados.

También podrán asistir a la Junta el Revisor Fiscal o cualquier otro funcionario, por convocatoria de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 17.** Las deliberaciones y decisiones que adopte la Junta Directiva, deberán consignarse en un libro de actas.

De cada reunión se levantará acta completa, firmada por el Presidente y el Secretario, en la que se dejará constancia escrita del lugar, fecha y hora de iniciación y finalización de la reunión, nombre de los asistentes, de los ausentes, las excusas presentadas, los asuntos tratados y las decisiones adoptadas, negadas y aplazadas.

Las actas deberán ser aprobadas en la siguiente reunión mensual, a menos de que se haya designado una comisión para el efecto. En todo caso se enviara a cada uno de los miembros de la Junta, copia del proyecto del acta, junto con la convocatoria.

**PARÁGRAFO:** El proyecto de acta será elaborado por el Secretario de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 18.** Para la tramitación o despacho de asuntos especiales la Junta Directiva o el Presidente de la misma, podrán nombrar con carácter permanente o transitorio comités y/o comisiones de su seno y/o integradas por personas ajenas a ésta, las cuales tendrán un período designado por la misma Junta.

**ARTÍCULO 19.** Son funciones de la Junta Directiva:

- a) Elegir y remover a su Presidente y a dos Vicepresidentes.
- b) Nombrar, remover y fijar la remuneración del Presidente Ejecutivo.
- c) Elaborar su propio reglamento.
- d) Aprobar el reglamento interno de trabajo de la institución.
- e) Señalar las políticas a seguir por la Cámara de acuerdo con sus objetivos.
- f) Crear por iniciativa propia a solicitud del Presidente Ejecutivo, los distintos cargos que sean necesarios para la buena marcha de la Cámara y fijarles asignación.
- g) Si así lo dispone, y sin perjuicio de las facultades del Presidente Ejecutivo, asignar las funciones de cada cargo y aprobar las políticas de remuneración de los empleados.
- h) Resolver sobre la admisión o expulsión de afiliados.
- i) Autorizar al Presidente Ejecutivo para la celebración de actos o contratos cuya cuantía exceda de cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- j) Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos con base en el proyecto que presente el Presidente Ejecutivo.
- k) Establecer la destinación del remanente del presupuesto, si lo hubiere, bien sea para atender gastos corrientes o de inversión, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- l) Velar por el cabal cumplimiento de los estatutos de la Cámara y aprobar sus reformas.
- m) Ejercer los medios de acción necesarios tendientes a obtener o realizar los objetivos de la Cámara.
- n) Fijar los honorarios o tarifas de los servicios que preste la Cámara y que no estén señalados por la ley.
- o) Adoptar el Código de Ética de la Institución.
- p) Decidir sobre la vinculación permanente de la Cámara a otra u otras entidades que cumplan funciones complementarias de las suyas análogas a las mismas o conexas con ellas.
- q) Las demás que le estén expresa o implícitamente atribuidas en la Ley, en los estatutos y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**ARTICULO 20.** Los miembros de Junta harán su mejor esfuerzo para asistir cumplidamente a sus sesiones.

*El presidente de la Junta promoverá la participación de todos los miembros en sus deliberaciones.*

*En caso de imposibilidad para asistir, deberá dar aviso al secretario de la Junta Directiva, con prudente anticipación, con el fin de que el respectivo suplente pueda ser avisado de que debe asistir como principal.*

*ARTICULO 21. Ausencias temporales y definitivas de Directores. La no asistencia a tres (3) sesiones sin justa causa definida y reglamentada en estos estatutos, producirá automáticamente la vacancia del cargo de director.*

*Así mismo se producirá la vacancia del cargo cuando el directivo pierda alguno de los requisitos señalados en el artículo 85 del Código de Comercio y demás normas que regulen la materia. La vacancia de un director principal la ocupará el suplente personal.*

*La falta absoluta del principal y suplente elegidos por los comerciantes, producirá la vacante del renglón correspondiente, caso en el cual será reemplazado por el otro renglón siguiendo el orden consignado en la lista respectiva. En el evento que la lista a la cual pertenecía el renglón vacante no cuente con renglones adicionales, ocupará el lugar un principal y un suplente designados por la Junta Directiva de la lista de candidatos que, en la elección correspondiente, al establecer el cuociente electoral haya obtenido el mayor residuo siguiente. Si se tratara de única lista, la vacante la ocupará un principal y un suplente designado por la Junta Directiva.*

*PARÁGRAFO PRIMERO. En caso que la vacancia definitiva de principal o suplente corresponda a un directivo designado por el Gobierno Nacional, el presidente de la Junta Directiva, informará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo a fin de que inicie los trámites ante el Presidente para su reemplazo. El Ministerio deberá informar al Presidente dentro de lo cinco (5) días siguientes al recibo de la comunicación.*

*PARÁGRAFO SEGUNDO. Adicionalmente, se producirá la vacancia del cargo de director de la Junta Directiva de manera automática cuando durante el período para el cual ha sido elegido incumpla con alguno de los requisitos del artículo 85 del Código de Comercio y las normas que regulan la materia o le sobrevenga una causal de inhabilidad.*

*ARTICULO 22. Se consideran justas causas de inasistencia, entre otras:*

- 1. Requerimiento laboral del directivo.*
- 2. Incapacidad debidamente certificada.*
- 3. Fallecimiento o enfermedad grave de parientes o personas de su entorno personal o familiar.*
- 4. Por ausencia de la ciudad o del país, en la fecha de la reunión para la cual ha sido citado.*
- 5. Por privación de su libertad.*
- 6. Imposibilidad de transportarse por vía aérea o terrestre.*
- 7. Por graves problemas de orden público en el lugar de residencia o de trabajo.*
- 8. Las que a juicio de la Junta directiva sean calificadas como tales.*

## **CAPÍTULO VI PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

*ARTÍCULO 23: Son funciones y atribuciones del Presidente de la Junta Directiva:*

- a) Llevar la vocería de la Junta Directiva al interior de la Cámara y ser el canal natural de comunicación entre este órgano y el Presidente Ejecutivo.*
- b) Convocar directamente o solicitar la convocatoria de la Junta Directiva y de la Asamblea de Afiliados si la hubiere.*
- c) Definir la agenda de las reuniones, en forma conjunta con el Presidente Ejecutivo de la Cámara*
- d) Presidir las sesiones de la Junta Directiva, dar el derecho a la palabra, dirigir las discusiones y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.*
- e) Presentar a consideración de la Junta el acta de la reunión inmediatamente anterior para su aprobación*
- f) Firmar las actas de las sesiones de la junta directiva*
- g) El presidente dirigirá la reunión, adhiriéndose al reglamento interno y reglas adoptadas por los miembros de la Junta Directiva; seguirá un orden establecido de trabajo (orden del día), y protegerá los derechos de todos los miembros, incluidos los ausentes.*
- h) Las demás que le confieran las leyes, los estatutos, o le sean delegadas por la Asamblea General o la Junta Directiva..*

**Desarrollo regional para todos.**

Manizales Sede Principal  
Carrera 23 26-60 - PBX: 8841840 Fax 8840919  
[www.ccm.org.co](http://www.ccm.org.co)

Aguadas	Clle 6 5-13	Telefax 8515520
Anserma	Cra 4 9-14	Telefax 8531515
Riosucio	Cra 5 6-15	Telefax 8591676
Salamina	Cra 6 7-30	Telefax 8596150

*ARTÍCULO 24: En los casos de falta temporal o accidental del Presidente de la Junta Directiva, será sustituido en todas sus funciones por los Vicepresidentes en su orden y en su defecto por cualquier miembro principal en orden de elección.*

#### **CAPÍTULO VII COMISIÓN DE LA MESA**

*ARTÍCULO 25: La Comisión de la Mesa estará integrada por el Presidente de la Junta Directiva y los dos Vicepresidentes.*

*ARTÍCULO 26. La Comisión de la Mesa tendrá las siguientes funciones:*

- a) Autorizar al Presidente Ejecutivo para celebrar contratos cuya cuantía sobrepase los doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes y sea inferior a cuatrocientos salarios mínimos legales mensuales vigentes.*
- b) Crear comisiones fuera de las reglamentarias o legales y nombrar personas que lleven la representación de la Cámara de Comercio en diversas actividades.*
- c) Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva.*

#### **CAPÍTULO VIII PRESIDENTE EJECUTIVO**

*ARTÍCULO 27. La representación legal de la Cámara de Comercio recaerá en el Presidente Ejecutivo y uno o más suplentes, en ambos casos nombrados por la Junta Directiva. El Presidente Ejecutivo y sus suplentes no podrán ser miembros de la Junta Directiva.*

*El Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio actuará como Jefe de todos los servicios administrativos de la Institución y como tal ejecutará las disposiciones de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Afiliados si la hubiere. En tal carácter asistirá a las sesiones de la Junta Directiva con derecho a voz, pero sin voto.*

*ARTÍCULO 28. El Presidente Ejecutivo será nombrado para el mismo periodo de la Junta Directiva que lo elige y cuatro (4) meses más, pudiendo ser reelegido indefinidamente.*

*ARTÍCULO 29. Son funciones del Presidente Ejecutivo:*

- a) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y ejecutar sus acuerdos y resoluciones.*
- b) Servir de permanente consultor y asesor de los afiliados y de intermediario entre los mismos.*
- c) Dirigir todos los servicios administrativos de la Cámara y ordenar lo conducente a su funcionamiento eficiente.*
- d) Nombrar y remover al personal de la Cámara de Comercio.*
- e) Celebrar toda clase de actos o contratos relacionados con los servicios y el funcionamiento de la Cámara de Comercio, cuya cuantía no exceda de doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes. Para los actos o contratos que superen la cuantía indicada, pero que no sobrepasen los cuatrocientos salarios mínimos legales mensuales vigentes, deberá proceder con autorización previa y expresa de la Comisión de la Mesa y cuando sobrepase de cuatrocientos salarios mínimos legales mensuales vigentes, la autorización corresponderá a la Junta Directiva.*
- f) Rendir a la Junta Directiva informes periódicos sobre sus labores y elaborar anualmente un informe de actividades.*
- g) Actuar como ordenador de gastos.*
- h) Informar a la Junta Directiva de las faltas en que incurran los afiliados a fin de que tomen las decisiones a que haya lugar, conforme a las disposiciones vigentes.*
- i) Proponer a la Junta Directiva las medidas necesarias para la mejor organización de la Cámara.*
- j) Proyectar programas de trabajo de la Institución y someterlos a estudio de la Junta Directiva.*
- k) Velar por el eficiente cumplimiento de las funciones delegadas por el Estado a la Cámara de Comercio.*
- l) Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la Cámara de Comercio y someterlos a consideración de la Junta Directiva.*
- m) Hacer seguimiento a cada uno de los programas que esté ejecutando la Cámara de Comercio.*
- n) Las demás que le correspondan conforme a la Ley, los Estatutos o lo dispuesto por la Junta Directiva.*

*ARTÍCULO 30. La Junta Directiva tendrá un secretario cuyas funciones serán desempeñadas por quien la Junta Directiva designe para el efecto.*

#### **Desarrollo regional para todos.**

Manizales Sede Principal  
Carrera 23 26-60 - PBX: 8841840 Fax 8840919  
[www.ccm.org.co](http://www.ccm.org.co)

Aguadas Clle 6 5-13 Telefax 8515520  
Anserma Cra 4 9-14 Telefax 8531515  
Riosucio Cra 5 6-15 Telefax 8591676  
Salamina Cra 6 7-30 Telefax 8596150

*El secretario de la Junta Directiva será el encargado de llevar, conforme a la ley, los libros de Actas y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.*

*El secretario apoyará al Presidente de la Junta Directiva en sus labores y deberá propender por el buen funcionamiento logístico de la Junta, ocupándose de prestar a los Directores la asesoría y la información necesaria para el buen desempeño de sus funciones, de conservar la documentación social, de reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y de dar fe de las decisiones de la Junta Directiva.*

*Artículo 31. Adicionalmente el Secretario de la Junta Directiva, sin perjuicio de las demás funciones estatutarias o de las que le asigne la misma Junta o su Presidente, deberá:*

- a. Verificar el quórum al comienzo de cada sesión, y cuando así se requiera, en su desarrollo.*
- b. Levantar actas de las sesiones*
- c. Certificar con su firma las actas y acuerdos aprobados por la Junta Directiva y expedir las certificaciones sobre los asuntos aprobados.*
- d. Llevar el libro de actas de la Junta Directiva*
- e. Comunicar a las instancias competentes las decisiones de la Junta Directiva*
- f. Guardar y custodiar los documentos de la Junta Directiva*
- g. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva*

## **CAPÍTULO IX AFILIADOS**

*ARTÍCULO 32. Los comerciantes que hayan cumplido y estén cumpliendo los deberes de comerciante, podrán ser afiliados de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas cuando así lo soliciten.*

*ARTÍCULO 33. Para obtener la calidad de afiliado deberán cumplirse los siguientes requisitos:*

- a) Ser persona natural o jurídica que esté cumpliendo con sus deberes de comerciante.*
- b) Presentar solicitud con referencias de un banco local o de tres comerciantes inscritos.*

*ARTÍCULO 34. Cada afiliado pagará a la Cámara de Comercio la cuota anual según las tarifas que fije la Junta Directiva.*

*ARTÍCULO 35. Además de los derechos señalados en la Ley, los afiliados podrán disfrutar de las siguientes prerrogativas:*

- a) Formar parte directamente o a través de sus representantes legales, de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio o de los organismos que ésta constituya.*
- b) Representar a la Entidad previa decisión de la Junta Directiva, en juntas, comités y otros organismos en que la misma sea llamada a participar.*
- c) Tomar parte en las deliberaciones de la Asamblea General de Afiliados si la hubiere, con derecho a votar personalmente y sin delegación.*

*PARÁGRAFO: La Cámara de Comercio podrá hacer las gestiones que le soliciten sus afiliados ante entidades públicas o privadas siempre que no pugnen con la Ley*

*ARTÍCULO 36. La Cámara de Comercio de Manizales por Caldas podrá recibir en calidad de afiliados a entidades gremiales o cívicas, las cuales disfrutarán de los mismos derechos de los afiliados, salvo los de elegir y ser elegidos.*

*ARTÍCULO 37. Se pierde la calidad de afiliado:*

- a) Por renuncia aceptada.*
- b) Por no satisfacer el pago de la cuota anual de afiliación o por la falta de renovación de la matrícula mercantil.*
- c) Por la ocurrencia de cualquier otra causal contemplada en las normas vigentes.*

## **CAPÍTULO X REVISOR FISCAL**

**ARTÍCULO 38.** La Cámara de Comercio tendrá un Revisor Fiscal, persona natural o jurídica, con un suplente, elegidos por la Asamblea en la misma fecha de las elecciones de miembros de Junta Directiva, para períodos de dos años, pudiendo ser reelegidos para períodos sucesivos.

**ARTÍCULO 39.** El Presidente Ejecutivo invitará a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en la Revisoría Fiscal a presentar sus propuestas, mediante los requisitos, forma y procedimiento que la ley o el reglamento establezca.

**ARTÍCULO 40.** A la Revisoría Fiscal de la Cámara de Comercio, se le aplicarán las normas legales sobre revisores fiscales de las compañías comerciales y demás normas concordantes.

**ARTÍCULO 41.** El cargo de Revisor Fiscal es incompatible con cualquier otro cargo o empleo de la misma Cámara de Comercio, el Ministerio Público o en la Rama Jurisdiccional del Poder Público.

**ARTÍCULO 42.** Serán funciones del Revisor Fiscal las siguientes:

- a) Vigilar el cumplimiento de los Estatutos y las disposiciones de la Junta Directiva.
- b) Examinar todas las operaciones, inventarios, actas, libros, correspondencia y negocios de la Cámara, así como los comprobantes de cuentas.
- c) Rendir informes a la Junta Directiva en sus sesiones ordinarias o extraordinarias cuando ésta se lo solicite. Tales informes deberán rendirse por escrito.
- d) Informar oportunamente y por escrito a la Junta Directiva o al Presidente Ejecutivo de la Cámara las irregularidades que observe en los actos o contratos celebrados por la Cámara de Comercio.
- e) Verificar la comprobación de todos los valores de la Cámara de Comercio y de los que ésta tenga en custodia.
- f) Examinar todos los balances de la Cámara autorizándolos con su firma cuando los encuentre correctos.
- g) Convocar a la Junta Directiva cuando lo considere indispensable.
- h) Rendir a la Junta Directiva informe mensual sobre las cuentas y balances.
- i) Las demás asignadas por la Ley.

**ARTÍCULO 43:** El Revisor Fiscal de la Cámara dentro de sus funciones examinará y revisará los sistemas contables de la Cámara de Comercio para proponer las medidas necesarias para el buen desempeño de sus funciones.

## **CAPÍTULO XI PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 44.** El patrimonio de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas está constituido por:

- a) Los bienes muebles e inmuebles adquiridos o que adquiera y el rendimiento de los mismos.
- b) El valor de los derechos recaudados por concepto de la prestación de los registros públicos.
- c) El valor de las cuotas anuales de afiliación.
- d) El producto de las donaciones que reciba de personas naturales, de personas jurídicas nacionales de derecho privado o de entidades internacionales.
- e) El producto de los honorarios que reciba por dictámenes, estudios, laudos arbitrales, conciliaciones, y en general cualquier trabajo que realice la Cámara de Comercio.
- f) Los demás ingresos que perciba producto de sus actividades.

**ARTÍCULO 45.** La responsabilidad del manejo patrimonial está en cabeza de la Junta Directiva y el Presidente Ejecutivo.

**ARTÍCULO 46.** La Cámara llevará Contabilidad Regular de sus actividades, en libros adecuados y siguiendo las prácticas de uso comercial de manera que quede constancia completa y fidedigna del estado y el movimiento de la Cámara.

**PARÁGRAFO:** En el sistema de información contable, la Cámara de Comercio deberá registrar en forma separada los ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimonio de carácter público, de cualesquiera otros que provengan de fuentes privadas. Para estos fines, se atenderán las instrucciones que impartan las autoridades competentes.





**ARTÍCULO 47.** Al final de cada ejercicio y cuando lo ordene la Junta Directiva se realizará un Balance General que permita conocer el Estado o situación Patrimonial de la Cámara y el resultado de sus actividades en la época del Balance, estos Balances serán presentados con un detalle completo de la cuenta de resultados del correspondiente periodo y los demás anexos de uso corriente en una sociedad comercial. Los balances serán autorizados por el Revisor fiscal y presentados por el Presidente Ejecutivo para ser estudiados y aprobados por la Junta Directiva, dentro de los términos que establezca la ley o reglamento.

**ARTÍCULO 48.** Cualquier utilidad o superávit disponible justificado por los balances de fin de año, se entenderá puesto a disposición de la Junta Directiva, de conformidad con el artículo 19 literal K de este estatuto.

## **CAPÍTULO XII REGISTROS PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 49.** En la prestación de las funciones delegadas por el Estado se observará lo consagrado en las disposiciones legales vigentes, atendiendo a criterios de eficiencia y transparencia.

**ARTÍCULO 50.** La Cámara de Comercio de Manizales por Caldas dispondrá de todo lo que se requiera para la prestación de las siguientes funciones delegadas por el Estado y las que en un futuro se le asignen:

- a) Llevar el Registro Mercantil, el Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, el Registro Único de Proponentes, el Registro Nacional de Turismo, el Registro de veedurías ciudadanas, el Registro Nacional Público de las personas naturales y jurídicas que ejerzan la actividad de vendedores de Juegos de Suerte y Azar, el Registro de Entidades Extranjeras de Derecho Privado sin Ánimo de Lucro con domicilio en el exterior que establezcan negocios permanentes en Colombia y el Registro de la Economía Solidaria de que trata la Ley 454 de 1998.
- b) Dar noticia de las inscripciones hechas en el Registro Mercantil.
- c) Llevar el depósito de estados financieros de sociedades.
- d) Designar peritos en los casos que contempla la Ley 222 de 1995.
- e) Suministrar información a Entidades del Orden Nacional.
- f) Recopilar y certificar costumbres mercantiles en los municipios de su jurisdicción.

**ARTÍCULO 51.** Para efectos de llevar los registros públicos delegados por el estado, tendrán la condición de Secretario los siguientes funcionarios de la Cámara de Comercio: Presidente Ejecutivo y Director de la Unidad de Registro y Asuntos Jurídicos.

Podrán tener por delegación funciones de Secretario: los Abogados de la Unidad de Registro, el Coordinador de digitación y certificados, el Técnico de Revisión y Registro, el Auxiliar de Certificados, el coordinador del Centro de Atención Empresarial y los Promotores de los Puntos de Atención al Comerciante.

**PARÁGRAFO:** La delegación que trata el inciso segundo de este artículo la hará en forma precisa y por escrito el Director de la Unidad de Registro y Asuntos Jurídicos, advirtiéndose que los funcionarios delegados no podrán subdelegar.

## **CAPÍTULO XIII TRIBUNALES DE ARBITRAMENTO**

**ARTÍCULO 52.** Para los efectos establecidos en las disposiciones sobre arbitramento mercantil, el Tribunal será integrado por los miembros de la Junta Directiva, cuando la controversia le sea deferida por los contratantes.

**ARTÍCULO 53.** En el evento previsto en el artículo anterior, cuando el asunto deba ser decidido en Derecho, el Tribunal estará integrado por abogados inscritos

**ARTÍCULO 54.** Para la fijación de honorarios, celebración de audiencias, notificaciones y demás cuestiones inherentes al Arbitramento, el Tribunal se ceñirá a lo dispuesto por las normas vigentes.

## **CAPÍTULO XIV REFORMA DE ESTATUTOS**

**ARTÍCULO 55.** La reforma total o parcial de los presentes Estatutos sólo podrá llevarse a cabo con la aprobación de las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva, en sesión especialmente convocada para el efecto.

**Desarrollo regional para todos.**

Manizales Sede Principal  
Carrera 23 26-60 - PBX: 8841840 Fax 8840919  
[www.ccm.org.co](http://www.ccm.org.co)

Aguadas Clle 6 5-13 Telefax 8515520  
Anserma Cra 4 9-14 Telefax 8531515  
Riosucio Cra 5 6-15 Telefax 8591676  
Salamina Cra 6 7-30 Telefax 8596150

**ARTÍCULO 56.** Los presentes Estatutos y las posteriores modificaciones que se hagan, deberán ser aprobados por la junta directiva. No obstante y de manera previa a su aplicación deberá ponerlos en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio, quien verificará el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de registros públicos, representación legal, afiliados y revisoría fiscal.

Deberán así mismo ser publicados en el órgano oficial de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas dentro del mes siguiente a su aprobación.

## **CAPÍTULO XV NORMAS DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

**ARTICULO 57.** Las siguientes normas contienen los principios y reglas de buen gobierno corporativo de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas, y tiene como destinatarios a los miembros de la Junta Directiva de la Cámara, su representante legal y sus funcionarios.

**ARTICULO 58.** La Cámara de Comercio de Manizales por Caldas como persona jurídica sin ánimo de lucro, de derecho privado, de carácter corporativo y gremial, honrará los postulados de servicio a los intereses generales del empresariado en Colombia, siendo referente de transparencia y legalidad en todas sus actividades de interés particular y general del comercio y del empresariado colombiano.

**ARTICULO 59.** Derechos de los Afiliados e inscritos. Los comerciantes afiliados e inscritos serán protegidos por la ley, y por las normas éticas y de gobierno corporativo adoptados por la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas, las cuales velarán siempre por el respeto de sus derechos.

**ARTICULO 60.** La Junta Directiva es el órgano de dirección estratégica de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas y todas sus actuaciones se cumplirán en interés general - y no particular -, respetando los principios de autonomía, transparencia, responsabilidad, eficiencia, economía, imparcialidad y participación.

**ARTICULO 61** Principios de actuación de la Junta Directiva.

- a. *Igualdad de condiciones de acceso:* El ser miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas 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.
- b. *Organicidad de la Junta Directiva:* El máximo órgano directivo de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas 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 ésta. Cualquier solicitud de información por parte de los miembros de la Junta, necesaria para el cumplimiento de sus funciones, deberá ser suministrada a través de la Presidencia Ejecutiva.
- c. *Respeto del ámbito del equipo de gestión administrativa:* La Junta Directiva será responsable por la planeación y el control de la Cámara, y la Presidencia 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 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 este órgano director y a la administración de la entidad.

**ARTICULO 62.** Deberes de los Administradores. Los miembros de la Junta Directiva y los representantes legales, en su calidad de administradores, estarán sujetos al régimen de responsabilidad previsto en la normatividad vigente, y en tal virtud deberán obrar con buena fe, lealtad, y con la diligencia de un buen hombre de negocios, y deberán siempre respetar y conocer las responsabilidades legales y reglamentarias que impone su designación como tales.

Teniendo en cuenta la especial naturaleza y funciones de las Cámaras de Comercio, se entenderá que sus administradores tienen los siguientes deberes:

1. *Deber de Buena fe:* En desarrollo del deber de buena fe, actuarán en forma recta y honesta con la convicción de que están obrando sin perjudicar a terceros.

**Desarrollo regional para todos.**

Manizales Sede Principal  
Carrera 23 26-60 - PBX: 8841840 Fax 8840919  
[www.ccm.org.co](http://www.ccm.org.co)

Aguadas	Clle 6 5-13	Telefax 8515520
Anserma	Cra 4 9-14	Telefax 8531515
Riosucio	Cra 5 6-15	Telefax 8591676
Salamina	Cra 6 7-30	Telefax 8596150

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

- a. *Anteponer en todo tiempo el interés de la Cámara al suyo propio o al de terceros.*
- b. *Inhibirse de utilizar el nombre de la entidad o su cargo para realizar proselitismo de toda clase, así como 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, o utilizar su cargo para presionar a particulares o subalternos a respaldar una causa o campaña política.*
- c. *Abstenerse de cobrar comisiones o recibir dádivas por la celebración de contratos o la prestación de servicios.*
- d. *Observar las reglas y procedimientos de la Cámara en materia de contratación.*
- e. *Velar por la buena administración de los recursos financieros de la Cámara, tanto públicos como privados, con transparencia y austeridad.*
- f. *Declarar y revelar los potenciales conflictos de interés en los que se vean incursos personal, profesional, familiar o comercialmente.*
- g. *Poner en conocimiento de la Cámara los hechos o circunstancias de las cuales tenga conocimiento y que sean de interés de la entidad.*
- h. *En el evento en que un miembro de junta cese sus funciones y esté representando por delegación de la Junta a la Entidad en otra instancia, deberá someter a consideración del citado órgano su permanencia o no en la misma.*

3. *Deberes de diligencia y cuidado: En desarrollo del deber de diligencia los administradores deberán en especial:*

- a. *Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.*
- b. *Informarse suficientemente antes de tomar cualquier decisión*
- c. *Dedicar el tiempo necesario a la realización de la labor encomendada.*
- d. *Actuar exclusivamente a través de canales institucionales y como cuerpo colegiado.*
- e. *Asistir a las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan.*
- f. *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 como tal.*

4. *Deberes de respeto y decoro: De la misma forma, los administradores de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas tienen la responsabilidad de:*

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

**ARTICULO 63. Derechos de los Miembros de la Junta Directiva.** Los miembros de Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas tendrán, entre otros, los siguientes derechos:

- a. *Acceder a la información indispensable para el cumplimiento de sus funciones.*
- b. *Dejar constancias en las actas*
- c. *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.*
- d. *Presentar proyectos para la conformación del plan estratégico de la Cámara hasta antes de su aprobación por la Junta Directiva.*

**ARTICULO 64. Sobre los Candidatos a Miembros de la Junta Directiva.** Los candidatos a miembros de la Junta Directiva se encuentran comprometidos durante el proceso de elección, y en caso de ser elegidos como miembros de la misma a:

- a. *Actuar exclusivamente en pro de los intereses de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas, teniendo en cuenta los distintos grupos de interés de la misma.*
- b. *Cumplir con las leyes, decretos, normas estatutarias, reglamentarias y principios éticos y de buen gobierno que rigen a la Cámara de Comercio.*

*ARTICULO 65. Sobre los suplentes en las Reuniones. Los miembros suplentes de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas podrán ser invitados a las reuniones en forma simultánea con el principal, caso en el cual tendrán voz pero no tendrán voto.*

*ARTICULO 66. Remuneración de los Miembros de Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio no tendrán una remuneración por sus servicios. Sus responsabilidades y funciones son Ad Honorem.*

*ARTICULO 67. Evaluación de la Junta Directiva. La Junta Directiva evaluará su gestión anualmente, de conformidad con la metodología que ésta apruebe para el efecto. Se analizará la efectividad de la Junta Directiva y sus Comités, así como la generación de valor que está creando para la Cámara de Comercio, resultados de dicha auto-evaluación serán incluidos en el Informe Anual de Gestión.*

*ARTICULO 68. Entrenamiento Directivo. Todos los miembros de la Junta Directiva deberán asistir a los programas de entrenamiento directivo o de inducción que establezca la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas, en aras del fortalecimiento de su gobernabilidad.*

*ARTÍCULO 69. De conformidad con el artículo 53 de la Ley 734 de febrero 5 de 2002, se exigirá responsabilidad disciplinaria al Presidente Ejecutivo y los miembros de la Junta Directiva, en lo que tiene que ver con las funciones públicas que ejerce la Cámara.*

*ARTÍCULO 70. En materia de incompatibilidades e inhabilidades de los funcionarios de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas, se observará lo consagrado en el Código Sustantivo de Trabajo, el Código de Comercio y demás normas pertinentes y concordantes, además de las estipulaciones del Reglamento Interno de Trabajo.*

*ARTÍCULO 71. Ningún miembro de la Junta Directiva podrá ser miembro de la Junta Directiva de otra Cámara de Comercio simultáneamente.*

*A la Cámara de Comercio le estará prohibido realizar cualquier acto u operación que no esté encaminado al exclusivo cumplimiento de sus funciones.*

*La Cámara de Comercio no podrá desarrollar ninguna actividad con fines políticos. Los miembros de la 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 para postularse, hacer proselitismo u obtener beneficios políticos de ninguna clase.*

*Los miembros de la junta Directiva de la Cámara de Comercio deberán velar por la eficiente administración de sus recursos priorizando la visión regional, la gestión empresarial y la competitividad en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 del Código de Comercio, el artículo 10 del decreto 898 de 2002, el artículo 23 de la Ley 905 de 2004 y demás normas que establezcan las funciones a cargo de las Cámaras de Comercio.*

*ARTÍCULO 72. No podrán celebrar contratos con la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas o suministrarle bienes o servicios, directamente o por interpuesta persona, los miembros de Junta Directiva que se encuentren en los supuestos de que tratan las inhabilidades, impedimentos y el régimen de conflictos de interés establecido para los particulares que ejerzan funciones públicas en los artículos 37, 38 y 54 de la Ley 734 de 2002, las contempladas en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993 y 113 de la Ley 489 de 1998, y en las normas que los modifiquen o complementen, así como las previstas en la Constitución, la Ley y Decretos, referidas a las funciones públicas que ejerzan los particulares.*

*PARÁGRAFO: Sin perjuicio de lo anteriormente dispuesto, no constituirá una incompatibilidad, inhabilidad o prohibición, la contratación que realice la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas, con una sociedad de la cual un miembro de su Junta Directiva sea su representante legal, socio o accionista, y que por condiciones de mercado sea el único proveedor de determinados productos o servicios en el área de jurisdicción de la Cámara de Comercio.*

*ARTICULO 73. Los miembros de la Junta Directiva, directamente o por intermedio de sus vinculados, no podrán contratar con la Cámara de Comercio, ni obrar como abogado en los procesos en los que la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas sea parte, y en aquellos que en cualquier instancia se adelanten en contra de Confecámaras, hasta por un término de dos (2) años contados a partir de la fecha de su retiro.*

**ARTICULO 74. Prohibiciones.** *Quienes perciban remuneración como empleados de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas no podrán ejercer su profesión en asuntos particulares mientras permanezcan en sus cargos, salvo tratándose de la docencia o en causa propia.*

*Los miembros de Junta Directiva, representantes legales o 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.*

*Los miembros de Junta Directiva, representantes legales o funcionarios, no podrán contratar con la Cámara de Comercio, ni obrar como abogado en los procesos en los que la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas sea parte, y en aquellos que en cualquier instancia se adelanten en contra de Confecámaras, hasta por un término de dos (2) años contados a partir de la fecha de su retiro.*

**ARTICULO 75. Inhabilidades.** *No podrán ser representantes legales ni funcionarios de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas:*

- a. *Quien hubiera sido condenado por delitos sancionados con pena privativa de la libertad, excepto cuando se trate de delitos culposos.*
- b. *El que se halle en interdicción judicial, inhabilitado por una sanción disciplinaria grave o penal, suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de ésta.*
- c. *Quien en virtud del artículo 16 del Código de Comercio esté inhabilitado para ejercer el comercio.*
- d. *Quienes sean miembros de Juntas directivas de otras Cámaras de Comercio.*
- e. *Los que tengan la calidad de servidores públicos*

### **CONFLICTO DE INTERES**

**ARTICULO 76. Conflictos de Interés.** *Los administradores y funcionarios de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas 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 y de sus grupos de interés, de manera tal que podría - aún potencialmente - llegar a obtenerse para sí o para un tercero relacionado, un beneficio que de otra forma no recibirían.*

**ARTICULO 77. Procedimiento.** *Cuando se enfrente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, se debe cumplir con el siguiente procedimiento:*

- a. *Abstenerse de actuar mientras no se haya surtido el procedimiento previsto en este Código.*
- b. *Informar de manera inmediata y por escrito a la Junta Directiva o al Presidente Ejecutivo de la Cámara, según sea el caso, de la situación de conflicto de interés para su evaluación, tratándose de miembros de la misma o de su Presidente ejecutivo, dejando constancia expresa en el acta de la reunión.*
- c. *Abstenerse de asistir a la reunión durante el tiempo de la discusión y la decisión referente al conflicto revelado.*
- d. *Tratándose de funcionarios de la Cámara, deberán revelar la situación respectiva ante el Presidente de la entidad para su decisión, de lo cual se dejará constancia escrita.*

*La duda respecto de la existencia del conflicto de interés no exime al miembro de Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar y revelar la situación generadora del conflicto.*

*En el evento de presentarse un incumplimiento intencional del aviso de una situación generadora de conflicto de interés por uno de los Miembros de la Junta Directiva, corresponderá a ésta denunciar la conducta cometida a las autoridades correspondientes atendiendo su gravedad y consecuencias.*

*Respecto del Presidente Ejecutivo de la Cámara y sus funcionarios el incumplimiento de este artículo podrá ser causal de terminación justificada del contrato de trabajo.*

### **TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**ARTICULO 78.** *La Cámara de Comercio de Manizales por Caldas adoptará los mecanismos que permitan asegurar que la información se presente de manera precisa y regular acerca de todas las cuestiones que se consideren relevantes.*

*Serán destinatarios de la información a la que hace referencia este capítulo de acuerdo a su naturaleza y dentro de los límites legales, los afiliados, los matriculados, los miembros de la Junta Directiva, los revisores fiscales y organismos de control y vigilancia.*

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

**ARTICULO 79.** *La Cámara de Comercio cuenta con las siguientes políticas de manejo y revelación de su información financiera:*

- a. Estándares de contabilidad: La Cámara de Comercio garantizará que sus sistemas de contabilidad reflejen fielmente la situación y desempeño financiero de la Cámara.*
- b. Balances y estados de resultados: (i) Los estados financieros deberán incluir cuando menos el balance de la situación financiera de la Cámara de Comercio, el estado de resultados, los flujos de efectivo, de cambios en la situación financiera y las notas sobre los estados financieros de la revisoría fiscal. (ii) Los balances y el estado de resultados deben ser acompañados de un informe del Presidente Ejecutivo.*

**ARTICULO 80.** *Informe Anual de Gobierno Corporativo. En el Informe Anual de Gestión de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas deberá incorporarse un capítulo en relación con los avances de buen gobierno corporativo.*

### **TRANSPARENCIA EN LA VINCULACIÓN DE PERSONAL Y EN LA CONTRATACIÓN**

**ARTICULO 81.** *Empleados. Todos los empleados de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas deberán ser designados como resultado de procesos de selección objetiva entre candidatos que cumplan con el perfil del cargo correspondiente.*

*Los empleados que presten sus servicios a la Cámara de Comercio deberán informar a su inmediato superior sobre hechos que conozcan y que a su juicio impliquen o puedan implicar la violación de normas legales, reglamentarias o estatutarias.*

**ARTICULO 82.** *Manual de contratación. La Cámara de Comercio cuenta con un manual de contratación para la selección objetiva de proveedores, aprobado por la Presidencia Ejecutiva de la Entidad. Dicho manual se encuentra soportado en los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva, eficiencia en el gasto y economía, los cuales serán aplicados atendiendo la naturaleza jurídica privada de la Cámara y la fuente de los recursos utilizados para el efecto.*

*El manual de contratación contiene, entre otros aspectos:*

- a. Tipos de contrato que celebra la Cámara*
- b. Garantías de cumplimiento exigidas a los proveedores*
- c. Procedimientos de contratación*

**ARTICULO 83.** *Representación del sistema cameral. La Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio – CONFECAMARAS - es la entidad gremial que representa los intereses de las Cámaras de Comercio.*

**ARTICULO 84.** *De la Responsabilidad Social de la Cámara de Comercio. La Cámara de Comercio desarrollará sus objetivos estratégicos dentro de un marco de responsabilidad social.*

### **CAPÍTULO XVI REGIMEN SANCIONATORIO**

**ARTICULO 85.** *PRINCIPIOS ORIENTADORES. Durante el proceso la Comisión Disciplinaria respetará las garantías constitucionales del debido proceso, el derecho de defensa, la igualdad y la dignidad humana, y el ejercicio de la facultad disciplinaria estará orientado, en todos los casos, por la defensa de los intereses de la Cámara de Comercio y la Red de Cámaras.*

**ARTICULO 86.** *COMISIÓN DISCIPLINARIA. La Comisión Disciplinaria estará constituida por un número impar de al menos tres (3) abogados de reconocido prestigio e idoneidad que hagan parte de la listas de árbitros de la Cámara, y de los cuales pueda reputarse independencia respecto de los miembros de la Junta Directiva por*

**Desarrollo regional para todos.**

Manizales Sede Principal  
Carrera 23 26-60 - PBX: 8841840 Fax 8840919  
[www.ccm.org.co](http://www.ccm.org.co)

Aguadas Clle 6 5-13 Telefax 8515520  
Anserma Cra 4 9-14 Telefax 8531515  
Riosucio Cra 5 6-15 Telefax 8591676  
Salamina Cra 6 7-30 Telefax 8596150



carecer de cualquier vínculo que pueda afectar su objetividad en decisiones disciplinarias sobre las actuaciones de los miembros de la Junta.

Los miembros de la Comisión disciplinaria serán designados por la Presidencia Ejecutiva al iniciar el periodo de la respectiva Junta y por el periodo de la misma, de acuerdo con los reglamentos para la designación de árbitros correspondiente. En caso en que deba investigarse una conducta del Presidente Ejecutivo la Junta Directiva podrá designar una comisión disciplinaria ad hoc que cumpla con los requisitos del inciso anterior.

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

**ARTICULO 87. INICIO DE LA ACTUACIÓN.** El trámite puede iniciar de oficio por la Comisión Disciplinaria, con base en las quejas y reclamos presentadas por los usuarios, o a petición de partes interesadas, para lo cual una vez conocidos por la Comisión los hechos que involucren una violación u omisión a un requisito legal, reglamentario o estatutario, por parte de un miembro de la Junta Directiva, esta deberá iniciar la investigación disciplinaria correspondiente. En todo caso los funcionarios de la Cámara deberán informar a la Comisión Disciplinaria sobre los hechos de los que tengan conocimiento que involucren el incumplimiento de este Código.

Actuará como secretario de la actuación correspondiente el Secretario de la Junta Directiva o quien la Comisión Disciplinaria designe.

**ARTICULO 88. TRASLADO DE CARGOS.** Una vez recibida la información por parte de la Comisión Disciplinaria, se deberá dar traslado del cargo o cargos al miembro respectivo en el término de dos (2) días hábiles expresando en el mismo las regulaciones vulneradas por el comportamiento del director. Para el efecto se remitirá el pliego de cargos por correo certificado a la dirección registrada en la Cámara por el presunto infractor, sin perjuicio de que se le comunique personalmente en sesión de la junta directiva, o se remita el correspondiente documento por correo electrónico, eventos en los cuales se dejara constancia de dicha actuación.

Una vez conocido el pliego de cargos por el presunto infractor, dispondrá de siete (7) días hábiles para contestar los cargos por escrito dirigido a la Comisión Disciplinaria aportando las pruebas correspondientes o solicitando las que sean del caso.

La Comisión Disciplinaria, según el caso, deberá recaudar formalmente las pruebas necesarias y evaluar las explicaciones del presunto infractor, luego de lo cual se deberá adoptar en el término de diez (10) días hábiles contados desde el vencimiento del término para la recepción de las explicaciones, la decisión correspondiente.

En el evento de que el supuesto infractor no hubiere hecho uso del derecho de defensa así concedido, se decidirá con las pruebas obrantes en el expediente y se dejara constancia de dicha circunstancia

**ARTICULO 89. TIPOS DE SANCIONES.** En ejercicio de sus facultades la Comisión Disciplinaria podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Amonestación privada.
2. Amonestación pública

La sanción deberá ser proporcional al daño causado por la conducta del infractor de modo tal que la sanción se pueda mirar, no como una vindicta, sino como un mecanismo de defensa de la Cámara.

**ARTICULO 90. IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN.** Para imponer las sanciones la Comisión Disciplinaria deberá deliberar con al menos la mayoría de sus miembros, y adoptar la decisión correspondiente con la mayoría presente. En todo caso en el acta de la Comisión deberá establecerse las motivaciones de cada uno de los comisionados al impartir su voto.

De la decisión se le notificará al miembro personalmente y/o a través de correo certificado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la reunión de la Comisión



**ARTICULO 91. RECURSO CONTRA LA DECISIÓN DE LA COMISIÓN.** *Contra la decisión adoptada por la Comisión procederá recurso de reposición ante la misma Comisión, que deberá interponerse dentro de los (3) días calendarios siguientes a la notificación de la decisión.*

*La Comisión, examinará el recurso interpuesto y decretará las pruebas adicionales dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación del recurso, para lo cual el respectivo secretario convocará a la reunión. Cumplidos cinco días calendario de vencido el término para practicar las pruebas la Comisión adoptará la decisión definitiva.*

*El término anterior podrá prorrogarse una vez por ocho (8) días calendario, dentro de los cuales la comisión deberá adoptar la decisión definitiva.*

*Para efecto de adoptar la decisión, la Comisión deliberará con la mayoría de sus miembros y sólo podrá adoptar la decisión definitiva por la unanimidad de los asistentes a la respectiva sesión, dejando expresa constancia en el acta de las consideraciones efectuadas por cada comisionado para adoptar dicha decisión.*

**ARTICULO 92. TRASLADOS A OTRAS AUTORIDADES COMPETENTES.** *Una vez se compruebe la ocurrencia de una violación u omisión a un requisito legal, reglamentario o estatutario, por parte de un miembro de junta directiva o del Presidente Ejecutivo, la Comisión Disciplinaria deberá dar traslado de la investigación a otras autoridades para lo de su cargo, conforme a la legislación vigente.*

**ARTICULO 93. INFRACTOR PRESIDENTE EJECUTIVO O REPRESENTANTE LEGAL.** *Comprobada la ocurrencia de una violación u omisión de una disposición legal, reglamentaria o estatutaria, por parte del Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio, la Junta Directiva podrá decidir su remoción de acuerdo con la recomendación efectuada por la Comisión Disciplinaria, para lo cual deberá tenerse en cuenta las previsiones legales en materia laboral.*

**ARTICULO 94. NATURALEZA DE LA ACTUACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN.** *Las actuaciones que se adelanten serán privadas. En el aparte de gobierno corporativo del informe de Gestión de la Cámara deberá informarse sobre el resultado de las solicitudes, quejas, y actuaciones de oficio para sancionar el incumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias o estatutarias.*