



ESTATUTOS

CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERÍA

Reforma parcial aprobada por la **Superintendencia de Sociedades**
según Resolución N° 303 - 016602 expedida el 24 de marzo del año 2026.



**ACUERDO N° 09 DE 2025
(05 del mes de diciembre de 2025)**

"Por el cual se aprueba la reforma parcial de los
Estatutos de la Cámara de Comercio de Montería"

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAMARA DE
COMERCIO**, en uso de sus
Facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que la Cámara de Comercio de Montería, ejerce las funciones atribuidas por la ley en jurisdicción del Departamento de Córdoba.

Que se rige por las normas establecidas en el Código de Comercio, la Ley 1727 de 2014 y el Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones que lo adicionen o reformen.

Que es necesario reformar los Estatutos que la rigen para que armonicen con las disposiciones legales vigentes,

ACUERDA:

ARTICULO UNICO: Adoptar para la Cámara de Comercio de Montería los siguientes Estatutos:

CAPÍTULO I

**NATURALEZA, CREACION, NOMBRE,
CIRCUNSCRIPCIÓN, OBJETO Y FUNCIONES.**

ARTÍCULO 1.- NATURALEZA. La Cámara de Comercio de Montería es una persona jurídica, de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, administrada y gobernada por los comerciantes inscritos en el registro mercantil que tengan la calidad de afiliados. Creada mediante Decreto No 1276, de fecha 17 de julio de 1941, y su jurisdicción comprende los municipios que integran el Departamento de Córdoba.

ARTÍCULO 2.- OBJETO Y FUNCIONES. El objeto de la Cámara de Comercio es reglado, sus funciones están establecidas en el Código de Comercio, las leyes y los decretos reglamentarios expedidos por el Gobierno Nacional.

La Cámara de Comercio de Montería, en el cumplimiento de sus funciones registrales colabora con el Estado y por lo mismo se enmarcan dentro del esquema de descentralización por colaboración, en los términos de la Constitución Política.

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

De acuerdo con lo anterior corresponde a la Cámara de Comercio ejercer las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultivo del Gobierno Nacional y, en consecuencia, estudiar los

asuntos que éste someta a su consideración y rendir los informes que le soliciten sobre la industria, el comercio y demás ramas relacionadas con sus actividades;

2. Adelantar, elaborar y promover investigaciones y estudios jurídicos, financieros, estadísticos y socioeconómicos, sobre temas de interés regional y general, que contribuyan al desarrollo de la comunidad y de la región donde operan;
3. Llevar los registros públicos encomendados a ellas por la ley y certificar sobre los actos y documentos allí inscritos;
4. Recopilar y certificar la costumbre mercantil mediante investigación realizada por cada Cámara de Comercio dentro de su propia jurisdicción. La investigación tendrá por objeto establecer las prácticas o reglas de conducta comercial observadas en forma pública, uniforme, reiterada y general, siempre que no se opongan a normas legales vigentes;
5. Crear un centro de arbitraje, conciliación y amigable composición por medio de los cuales se ofrezcan los servicios propios de los métodos alternos de solución de conflictos, de acuerdo con las disposiciones legales;
6. Adelantar acciones y programas dirigidos a dotar a la región de las instalaciones necesarias para la organización y realización de ferias, exposiciones, eventos artísticos, culturales, científicos y académicos, entre otros, que sean de interés para la comunidad empresarial de la jurisdicción de la respectiva Cámara de Comercio;

7. Participar en la creación y operación de centros de eventos, convenciones y recintos feriales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1558 de 2012 y las demás normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen;
8. Promover la formalización, el fortalecimiento y la innovación empresarial, así como desarrollar actividades de capacitación en las áreas comercial e industrial y otras de interés regional, a través de cursos especializados, seminarios, conferencias y publicaciones;
9. Promover el desarrollo regional y empresarial, el mejoramiento de la competitividad y participar en programas nacionales de esta índole;
10. Promover la afiliación de los comerciantes inscritos que cumplan los requisitos señalados en la ley, con el fin de estimular la participación empresarial en la gestión de las cámaras de comercio y el acceso a los servicios y programas especiales;
11. Prestar servicios de información empresarial originada exclusivamente en los registros públicos, para lo cual podrán cobrarse solo los costos de producción de la misma;
12. Prestar servicios remunerados de información de valor agregado que incorpore datos de otras fuentes;
13. Desempeñar y promover actividades de veeduría cívica en temas de interés general de su correspondiente jurisdicción;
14. Promover programas, y actividades en favor de los sectores productivos de las regiones en que les corresponde actuar, así como la promoción de la cultura, la educación, la

- recreación y el turismo;
15. Participar en actividades que tiendan al fortalecimiento del sector empresarial, siempre y cuando se pueda demostrar que el proyecto representa un avance tecnológico o suple necesidades o implica el desarrollo para la región;
 16. Mantener disponibles programas y servicios especiales para susafiliados;
 17. Disponer de los servicios tecnológicos necesarios para el cumplimiento y debido desarrollo de sus funciones registrales y la prestación eficiente de sus servicios;
 18. Publicar la noticia mercantil de que trata el numeral 4 del artículo 86 del Código de Comercio, que podrá hacerse en los boletines u órganos de publicidad de las cámaras de comercio, a través de Internet o por cualquier medio electrónico que lo permita;
 19. Realizar aportes y contribuciones a toda clase de programas y proyectos de desarrollo económico, social y cultural en el que la Nación o los entes territoriales, así como sus entidades descentralizadas y entidades sin ánimo de lucro tengan interés o hayan comprometido sus recursos;
 20. Participar en programas regionales, nacionales e internacionales cuyo fin sea el desarrollo económico, cultural o social en Colombia;
 21. Gestionar la consecución de recursos de cooperación internacional para el desarrollo de sus actividades;
 22. Prestar los servicios de entidades de certificación previsto en la Ley 527 de 1999,

de manera directa o mediante la asociación con otras personas naturales o jurídicas;

23. Administrar individualmente o en su conjunto cualquier otro registro público de personas, bienes, o servicios que se deriven de funciones atribuidas a entidades públicas con el fin de conferir publicidad a actos o documentos, siempre que tales registros se desarrollen en virtud de autorización legal y de vínculos contractuales de tipo habilitante que celebren con dichas entidades;
24. Las demás asignadas legalmente.

PARAGRAFO PRIMERO.- Todas las funciones atribuidas por la ley y porel 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 porcolaboración, 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.

PARAGRAFO SEGUNDO.- La Cámara de Comercio podrán cumplir sus funciones, mediante la celebración de convenios con otras Cámaras de Comercio, asociarse o contratar con cualquier persona natural o jurídica para el cumplimiento de sus funciones y podrá también cumplir sus funciones mediante la constitución o participación en entidades vinculadas. La participación de la entidad en cualquiera de estas actividades, deberá ser en igualdad de condiciones frente a los demás

competidores, incluso frente al manejo de la información.

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

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA CAMARA DE COMERCIO

ARTÍCULO 4.- ESTRUCTURA

ORGANIZACIONAL. Componen la Cámara de Comercio de Montería los siguientes órganos:

- 1) La Junta Directiva.
- 2) La Comisión de la mesa.
- 3) El presidente y vicepresidente de la Junta Directiva
- 4) El presidente ejecutivo.
- 5) El secretario.
- 6) Revisor fiscal.

CAPITULO III

DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 5.- INTEGRACION. La Junta Directiva es el máximo órgano de administración de la Cámara de Comercio, conformada por comerciantes inscritos que tengan la calidad de afiliados y por representantes del Gobierno Nacional, de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

ARTICULO 6.- AMBITO DE ACTUACION DE LA JUNTA DIRECTIVA. En El cumplimiento de sus funciones la Junta Directiva será responsable de la planeación, adopción de políticas, control y evaluación de la gestión de la Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 7.- MIEMBROS DESIGNADOS POR EL GOBIERNO NACIONAL. Los miembros de la Junta Directiva designados por el Gobierno Nacional son sus voceros y actuarán consultando la política gubernamental y el interés de la Cámara de Comercio. Estos deberán cumplir los requisitos para ser afiliados o tener título profesional con experiencia, al menos de cinco (5) años, en actividades propias a la naturaleza y funciones de las Cámaras de Comercio.

ARTÍCULO 8.- PERIODO. Los miembros de las Juntas Directivas, con excepción de los representantes del Gobierno Nacional, tendrán un periodo institucional de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos de manera inmediata por una sola vez.

ARTÍCULO 9.- RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA.

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

ARTÍCULO 10.- DEBERES DE LOS DIRECTIVOS.

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

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

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

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

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

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

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

1. Velar por la eficiente administración de sus recursos priorizando la visión regional, la

gestión empresarial y la competitividad en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 del Código de Comercio y demás normas que establezcan las funciones a cargo de las Cámaras de Comercio.

2. Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
3. Informarse suficientemente antes de tomar cualquier decisión.
4. Dedicar el tiempo necesario a la realización de las actividades propias de la Junta Directiva.
5. Abstenerse de obstaculizar el normal desarrollo de la Junta Directiva.
6. Asistir a las reuniones de Junta Directiva y brindar atención a los asuntos tramitados y sometidos al conocimiento de la junta.
7. Actuar exclusivamente a través de canales institucionales y como cuerpo colegiado.
8. Asistir durante el ejercicio de su cargo a los programas de entrenamiento directivo que establezca la Cámara de Comercio, en aras del fortalecimiento de su gobernabilidad.

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

1. Garantizar la confidencialidad de la información que por razón de su calidad de miembro de la Junta Directiva conozca. Esta obligación de confidencialidad no cesará con la pérdida de su condición de miembro de Junta Directiva.
2. Abstenerse de solicitar información por fuera de los canales institucionales 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 11.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los miembros de Junta Directiva de la Cámara de Comercio tendrán, entre otros, los siguientes derechos:

1. Acceder a la información indispensable para el cumplimiento de sus funciones, entendida esta como a la que acceden todos los miembros de la Junta Directiva en condiciones de igualdad, para preparar la reunión respectiva, y acceder previa

autorización de la Junta Directiva a cualquier información adicional a la indispensable para el cumplimiento de sus funciones.

Cualquier información adicional a la indispensable para el cumplimiento de sus funciones, deberá solicitarse por escrito a la Junta Directiva con la indicación de las razones o uso que se le va a dar a la información. Una vez aprobada la solicitud será comunicada al presidente ejecutivo, el cual la entregará indicando el destino con el que se entrega, conforme con la instrucción recibida de la Junta.

2. Dejar constancias en las actas.
3. Obtener como cuerpo colegiado el apoyo de expertos internos de la Cámara de Comercio, así como de asesorías externas en caso de necesitarlas, con sujeción al presupuesto de la Entidad.

ARTÍCULO 12.- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de la Cámara de Comercio ejercerá las siguientes funciones clasificadas de la siguiente manera:

Funciones de Estrategia y Gestión.

1. Aprobar las políticas generales de la Cámara de Comercio y velar por su cumplimiento.
2. Estudiar y aprobar el plan estratégico de gestión de la Cámara de Comercio, así como su plan de acción anual, presupuesto anual de ingresos y gastos y señalar las acciones que estime convenientes para realizar los objetivos de la misma.

3. Aprobar el reglamento Interno del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio.
4. Aprobar la creación de oficinas delegadas en el territorio de su jurisdicción de acuerdo con las disposiciones legales, de acuerdo con los estudios de viabilidad y conveniencia presentados por el presidente ejecutivo.
5. Identificar y aprobar los indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos del plan de acción.
6. Darse su propio reglamento.

Funciones Control y Evaluación.

1. 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.
2. Velar por el adecuado funcionamiento del sistema de administración de riesgos y de control interno de la Cámara.
3. Identificar los potenciales conflictos de interés en los que se puedan ver inmersos sus miembros, el presidente ejecutivo y los funcionarios del nivel directivo de la Cámara de Comercio, y establecer los mecanismos para su revelación.
4. Aprobar los informes financieros.
5. Solicitar a la administración los informes que considere pertinentes dentro del marco de sus funciones.
6. Aprobar anualmente los balances y demás estados financieros de la Entidad.
7. Evaluar periódicamente el cumplimiento de los

indicadores del plan de acción y de los objetivos y metas propuestas para la administración.

Atribuciones y facultades.

1. Remover al presidente ejecutivo de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1727 de 2014.
2. Decidir sobre la renuncia que presente el presidente ejecutivo.
3. Designar al presidente ejecutivo de conformidad con el quórum requerido en las normas respectivas y con el perfil previamente establecido, atendiendo la importancia y exigencias de la posición; fijar su remuneración; decidir sobre las licencias, permisos o vacaciones conforme a la Ley.
4. Elegir de entre sus miembros principales al presidente y al vicepresidente de la Junta, pudiendo ser reelegidos.
5. 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
6. Designar comisiones o comités para estudiar o tramitar asuntos especiales.
7. Autorizar al presidente ejecutivo, celebrar o ejecutar todos los actos, convenios y contratos cuya cuantía exceda la suma de 230 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Otras funciones.

1. Crear las distinciones o condecoraciones que estime convenientes.
2. Designar los Árbitros, Conciliadores, Secretarios y Peritos que han de integrar las listas del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio.
3. Designar los Árbitros que integren los Tribunales de Arbitramento cuando sean habilitados o autorizados por los particulares, dicha elección se realizará por sorteo.
4. Elaborar, aprobar y reformar los Estatutos de la Cámara de Comercio de Montería.
5. Aprobar el Manual de Contratación, Compra y Suministro de la Cámara de Comercio y sus modificaciones elaborado por la presidencia ejecutiva de esta entidad
6. Aprobar el Código de Gobierno Corporativo que se estructure a partir de los presentes estatutos.
7. Aprobar el Reglamento propio de la Junta Directiva.
8. Decidir sobre la vinculación permanente de la Cámara, a otras entidades que cumplan funciones complementarias de las suyas, análogas a las mismas o conexas con ellas.
9. Reglamentar anualmente, el valor de los viáticos o gastos de representación a que haya lugar, para el cumplimiento de compromisos y programas de la Entidad, para los Directivos y funcionarios de la Cámara de Comercio, pudiéndolo hacer extensivo a particulares cuando lo estime conveniente.
10. Fijar el valor de las cuotas anuales de afiliación, y tratamientos preferenciales a la misma,

garantizando las condiciones de igualdad entre los afiliados y permitiendo el acceso de los mismos a las prerrogativas establecidas. Así mismo podrá determinar el valor de todos aquellos servicios que preste la entidad cuyo precio no se ha fijado por el Estado. Esta última función podrá ser delegada en la administración, la cual deberá efectuar los estudios de costos respectivos.

11. Decidir sobre las renunciaciones que presenten los miembros de Junta directiva.
12. Las demás que sean delegadas en la Ley y los Reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional.

PARAGRAFO PRIMERO: La Junta Directiva ejercerá sus funciones dentro del marco de las competencias establecidas en la Ley 1727 de 2014, y no podrá realizar actividades que impliquen coadministración o intervención en la gestión de los asuntos particulares de la ordinaria administración de la Cámara de Comercio, y por fuera de sus competencias legales y estatutarias.

ARTÍCULO 13.- PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE.

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

ARTÍCULO 14.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones del presidente de la Junta Directiva:

1. Llevar la vocería de la Junta Directiva al interior de la Cámara y ser el canal natural de comunicación de la Junta Directiva, entre sus miembros y con el presidente ejecutivo.
2. Convocar directamente o solicitar la convocatoria de la Junta Directiva cuando lo considere pertinente.
3. Preparar la agenda de las reuniones conjuntamente con el presidente ejecutivo.
4. Presidir las reuniones, otorgar el uso de la palabra, dirigir las discusiones y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.
5. Autorizar con su firma las Actas de las sesiones de Junta Directiva.
6. Someter a la aprobación de la junta las actas correspondientes.
7. Verificar el cumplimiento de las decisiones de la Junta Directiva.
8. Podrá concurrir a cualquier clase de reuniones o eventos ante Entidades Públicas o Privadas, por comisión de la Presidencia Ejecutiva.
9. Realizar las gestiones que le encomiende la Junta Directiva, o que sederiven naturalmente de sus funciones de presidente de la misma.
10. Atender y responder las peticiones que le formulen los miembros de la Junta.
11. Comunicar a las autoridades competentes sobre la vacancia automática del cargo de miembro de Junta Directiva designados por el

Gobierno Nacional, a fin de que se provea su reemplazo.

12.Promover la evaluación de la Junta Directiva.

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

ARTÍCULO 15.- REUNIONES. La Junta Directiva sesionará ordinariamente, cuando menos, una vez al mes, en el día, hora y lugar que aparezca en la citación. La convocatoria se efectuará por su presidente o el presidente ejecutivo con un término no inferior a ocho (8) días calendario. Sesionará también extraordinariamente por convocatoria efectuada por su presidente, el presidente ejecutivo, o de la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES o cuando lo soliciten a éstos al menos la tercera parte de sus miembros. La convocatoria a sesiones extraordinarias se realizará en un término no inferior a tres (3) días calendario.

La convocatoria se realizará de manera escrita, vía fax o por correo electrónico.

A las sesiones de Junta Directiva solamente podrán asistir los miembros principales. Los suplentes concurrirán en los siguientes eventos:

- a) Ante la ausencia del principal, participarán con voz y voto.
- b) En presencia del principal, el suplente actuará sólo con voz y sin voto, previa invitación de la Junta Directiva.

PARAGRAFO: 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.

ARTICULO 16.- QUÓRUM. Existirá quórum para deliberar y decidir válidamente en las reuniones de la Junta Directiva con la mayoría absoluta de sus miembros. Cuando se trate de decisiones relacionadas con las reformas de estatutos así como la designación o remoción del Presidente Ejecutivo se requerirá el voto favorable de al menos dos terceras partes de sus miembros.

ARTÍCULO 17.- REUNIONES NO PRESENCIALES O POR VOTO ESCRITO. 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 18.- ACTAS. De cada reunión de la Junta Directiva se levantará un acta que deberá ser firmada por el presidente y Secretario de la misma, en la cual deberá dejarse constancia de la fecha de la reunión, de los miembros que asisten, de los ausentes, de las excusas presentadas, de los asuntos sometidos a su conocimiento, de las decisiones que se adopten, y de los votos que se emitan por cada una seana favor o en contra.

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

Un resumen de las conclusiones adoptadas deberá ser remitido a la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES dentro de los diez (10) días siguientes a la aprobación del acta respectiva.

ARTÍCULO 19.- VACANCIA AUTOMÁTICA DEL CARGO. Se producirá la vacancia del cargo de miembro de Junta Directiva, de manera automática en los siguientes eventos:

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

La inasistencia del principal no se computará cuando se trate de las reuniones extraordinarias a las cuales

asista el suplente.

ARTÍCULO 20.- REGLAS PARA SUPLIR LAS VACANCIAS. Para suplir la vacancia de los miembros de la Junta Directiva se observarán las siguientes reglas:

1. La falta absoluta del miembro principal la ocupará el suplente personal.
2. La falta absoluta del principal y suplente elegido por los afiliados producirá la vacante del renglón correspondiente, caso en el cual será reemplazado por el otro renglón siguiente en el orden consignado en la lista respectiva.
3. En el evento que la lista a la cual pertenecía el renglón vacante no cuente con renglones adicionales, ocupará el lugar un principal y un suplente designados por la Junta Directiva de la lista de candidatos que, en la elección correspondiente, al establecer el cociente electoral haya obtenido el mayor residuo siguiente.
4. Si se tratara de única lista, la vacante la ocupará un principal y un suplente designados por la Junta Directiva.

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

cual deberá efectuarse en el plazo de un (1) mes.

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

ARTÍCULO 21.- INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES. A los miembros de las Juntas Directivas de las Cámaras de Comercio y los representantes legales de las personas jurídicas que integran las juntas directivas 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 <sic, es 2002>, 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.

PARAGRAFO PRIMERO. Los Representantes Legales de las Personas Jurídicas quedarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 1727 de 2014.

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

1. El cónyuge, compañero o compañera permanente y quienes tengan vínculo de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de

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

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

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

ARTÍCULO 22.- EVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva evaluará su gestión anualmente, de conformidad con la metodología que esta 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, sus grupos de interés, y el sector privado de la jurisdicción de la Cámara. Los resultados de dicha auto- evaluación serán incluidos en el Informe Anual de Gestión.

CAPÍTULO IV

DE LA COMISIÓN DE LA MESA SUS FUNCIONES Y OTRAS COMISIONES

ARTÍCULO 23.- INTEGRACION. La comisión de la mesa estará integrada por el presidente de la Junta Directiva, su vicepresidente y un miembro principal 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 24.- FUNCIONES. Corresponde a la Comisión de la Mesa ejercer las siguientes funciones:

1. Vigilar la ejecución de los planes y programas de la Cámara de Comercio, a corto y mediano plazo y formulará a la Junta Directiva las recomendaciones que considere oportunas de acuerdo con las atribuciones otorgadas por esta.
2. Conocer previamente los informes que el presidente ejecutivo deba presentar a la Junta Directiva.

3. Agilizar los planes y proyectos generales de la Cámara de Comercio y en particular el seguimiento de su situación administrativa y financiera.
4. Vigilar la ejecución de los planes a corto plazo y formular a la Junta Directiva las recomendaciones que considere pertinentes.
5. Aprobar las Actas de Junta Directiva cuando fueren designados por ella misma.
6. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO 25.- COMITÉS. La Junta Directiva establecerá los comités de trabajo que estimen necesarios, permanentes o accidentales, integrados por sus miembros para fortalecer el desarrollo de su gestión. Los comités tendrán el encargo 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.

25.1. Comités de Trabajo. La Junta Directiva establecerá los comités de trabajo que estimen necesarios, permanentes o accidentales, integrados por sus miembros para fortalecer el desarrollo de su gestión. Los comités tendrán el encargo 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.

25.2. Comités Consultivos. La Junta Directiva podrán conformar comités en calidad de órganos

consultivos de carácter temporal, integrados, entre otros, por miembros de sus Juntas Directivas, quienes tendrán funciones específicas de apoyo institucional.

Los comités no podrán ejercer funciones que impliquen la coadministración de la entidad. Podrán absolver consultas, brindar recomendaciones, proponer acciones, emitir conceptos, los cuales no serán de obligatorio cumplimiento para la Junta Directiva ni funcionarios del nivel directivo de la entidad”.

CAPÍTULO V

DEL PRESIDENTE EJECUTIVO Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 26.- DEL PRESIDENTE EJECUTIVO.

El presidente ejecutivo de la Cámara de Comercio es el Representante Legal de la misma y su vocero, el cual será designado por la Junta Directiva. En las ausencias y/o faltas temporales o definitivas del presidente ejecutivo, será remplazado por el suplente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del presente estatuto.

El nombramiento del presidente ejecutivo se asimilará en todos sus efectos legales a un Contrato de Trabajo a término fijo de 4 años, regulado por el Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 27.- FUNCIONES. El presidente ejecutivo tendrá a su cargo la labor gerencial de la

Cámara de Comercio y ejecutará las decisiones de la Junta Directiva, de la Comisión de la Mesa y del presidente de la Junta, de conformidad con los presentes Estatutos. Deberá asistir a las sesiones de la Junta con derecho a voz pero sin voto. El presidente ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal de la Cámara de Comercio de Montería de conformidad con lo establecido en el artículo 78 del Código de Comercio.
2. Efectuar la convocatoria de la Junta Directiva en las oportunidades que corresponda.
3. Proponer a la Junta Directiva el Plan Estratégico de la Entidad, así como el plan anual de acción.
4. Presentar a consideración de la Junta Directiva la evaluación de cumplimiento de las metas de los programas y acciones contempladas en el plan de acción de cada año.
5. Presentar a consideración de la Junta el presupuesto de ingresos y gastos de cada año incluidos las estimaciones de recursos públicos y privados.
6. Ordenar los gastos y dirigir el manejo financiero de la Cámara de Comercio en aplicación de las normas que regulan la materia.
7. Celebrar o ejecutar todos los actos, Convenios y contratos comprendidos dentro de las funciones y objetivos de la Cámara de Comercio o que se relacionen directamente con su existencia y funcionamiento, hasta por la suma de 230 salarios legales mensuales vigentes.
8. Por derecho propio formar parte de todos los Comités de la institución.

9. Representar a la Cámara de Comercio como organismo vocero de la comunidad empresarial regional y promover permanentemente la capacidad de liderazgo de la entidad en materia cívica y de desarrollo general, dentro de los objetivos institucionales con el propósito de procurar el mejoramiento de la calidad de vida.
10. Adoptar las medidas necesarias para la protección y conservación de los bienes y el patrimonio de la Cámara de Comercio.
11. Nombrar y remover libremente el personal al servicio de la Cámara de Comercio de Montería.
12. Conformar y convocar el Comité de Afiliación.
13. Dirigir el funcionamiento de todas y cada una de las áreas de trabajo de la Cámara de Comercio, en coordinación con los funcionarios respectivos para garantizar el desempeño centralizado y armónico de la institución, para lo cual promoverá y adoptará un plan anual de capacitaciones dirigido a funcionarios en temas relacionados con las funciones de la Cámara.
14. Dirigir la organización de exposiciones, seminarios, conferencias, mesas redondas sobre temas económicos, jurídicos o culturales que sean de interés para el comercio, la industria, el empresario agropecuario o para la comunidad en general.
15. Editar o imprimir estudios, libros, informes o cualquier otro tipo de publicaciones que promuevan la labor de la Cámara de Comercio o de la región u orienten a la comunidad en función de nobles objetivos de progreso.
16. Rendir a la Junta Directiva informes periódicos de sus labores.

17. Vigilar la conducta administrativa de la organización a su cuidado y el rendimiento o eficiencia del personal al servicio de la Cámara de Comercio, imponer las sanciones conforme al Reglamento Interno de Trabajo y al Código Sustantivo del Trabajo.
18. Presentar para aprobación de la Junta los balances de fin de ejercicio e informes financieros.
19. 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.
20. Informar al sector empresarial de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Montería, las labores adelantadas, el cual debe someterse previamente a consideración de la junta.
21. Someter a consideración de la Junta Directiva las modificaciones necesarias al Manual de Funciones de la Entidad.
22. Actuar como secretario de la Junta Directiva.
23. Otorgar poderes especiales o generales cuando lo estime necesario o pertinente e informar con posterioridad a la Junta Directiva. Para otorgar facultades de disposición sobre los bienes inmuebles de la Entidad requiere de autorización previa de la Junta Directiva.
24. Decidir los recursos, revocatorias directas, peticiones y quejas que formulen los interesados en relación con los registros públicos y notificar las decisiones adoptadas, de conformidad a las normas legales pertinentes.
25. Elaborar y presentar a la Junta Directiva el Manual de Contratación, Compra y Suministro de la Cámara de Comercio y sus modificaciones, para que la junta directiva lo apruebe.

26. Rendir a la Junta Directiva informes mensuales sobre contratos, convenios y demás actos suscritos, o cuando la junta lo requiera para su seguimiento.
27. Decidir la afiliación de la cámara a otras entidades, o su desafiliación, y designar las personas que la represente ante ellas.
28. Promover la evaluación de desempeño del personal al servicio de la entidad y establecer una política de incentivos en beneficio de estos, bajo criterios objetivos y equitativos que redunden en el bienestar laboral.
29. Rendir informes de sobre su gestión, resultados y el cumplimiento de sus funciones a los grupos de interés en el primer trimestre de cada vigencia, en cumplimiento de los señalado en la Ley 1712 de 2014.
30. Las demás que sean asignadas por la ley, por los estatutos o por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 28.- DESIGNACIÓN. La designación del presidente ejecutivo de la Cámara deberá hacerla la Junta Directiva con el voto favorable de al menos las dos terceras partes de sus miembros y de conformidad con los perfiles previamente establecidos, atendiendo la importancia y exigencias de la posición.

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

ARTÍCULO 29.- SUPLENTE DEL PRESIDENTE EJECUTIVO. En ausencia permanente, temporal o accidental del presidente ejecutivo la Representación

Legal será ejercida de la siguiente manera: director Jurídico y de Registros Públicos como primer Suplente, director financiero como segundo Suplente y director administrativo como tercer Suplente, en todo caso, ni el cargo de presidente ejecutivo ni el de sus Suplentes podrán ser ejercidos por miembros de la Junta Directiva.

Existirá ausencia temporal del representante legal principal las incapacidades medicas certificadas por la EPS, vacaciones otorgadas, comisiones fuera de la sede principal de la entidad, permisos o licencias otorgadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 30.- SECRETARIOS DE LA CAMARA DE COMERCIO. La Cámara de Comercio según lo ordena 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 el 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 los Registros Públicos y, las demás funciones que se establecen en el reglamento o manual de funciones de la Cámara de Comercio.

El secretario tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar con su firma todas las certificaciones que la Cámara expida en ejercicio de sus funciones;
- b) Coordinar todo lo concerniente a registros y las demás funciones de la Cámara en el orden jurídico;
- c) Orientar a los afiliados que así lo soliciten sobre la actividad propia de la Cámara;
- d) Coordinar el funcionamiento de las oficinas receptoras y delegadas; y
- e) Las demás que le asignen la Ley, los Estatutos y el presidente ejecutivo.

CAPÍTULO VI

PATRIMONIO

ARTÍCULO 31.- INTEGRACION DEL PATRIMONIO. El patrimonio de la Cámara de Comercio está conformado de acuerdo con lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia.

CAPITULO VII

REGIMEN DE AFILIADOS

ARTÍCULO 32- LOS AFILIADOS. Los afiliados a la Cámara de Comercio tienen el derecho a participar en su gobierno y administración en los términos previstos en la Ley. Tendrán esta calidad los comerciantes personas naturales o jurídicas inscritas en el registro mercantil, que tengan como mínimo dos (2) años consecutivos de matriculados en esta o en cualquier Cámara de Comercio, hayan ejercido en

este plazo la actividad mercantil y hayan cumplido en forma permanente las obligaciones derivadas de la calidad de comerciante, incluida la renovación oportuna de la matrícula mercantil de acuerdo con los términos previstos en las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 33 - CONDICIONES PARA ADQUIRIR Y CONSERVAR LA CALIDAD DE AFILIADO.

Además de los requisitos antes señalados, para tener o conservar la calidad de afiliado, se deberá cumplir de manera permanente las condiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 1727 de 2014. En el caso de las personas jurídicas que adquieran la calidad de afiliados, sus Representantes Legales deben cumplir las condiciones previstas para estos, salvo la de ser comerciantes

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

ARTÍCULO 34- RENOVACION DE LA AFILIACION.

La afiliación a la cámara de comercio se deberá renovar anualmente dentro de los tres (3) primeros meses de cada año y para mantener la calidad deberá cumplirse con el pago total y oportuno de la cuota de afiliación en los términos previstos en la Ley o el Reglamento de Afiliados.

ARTÍCULO 35 - PERDIDA DE LA CALIDAD DE AFILIADO. La pérdida de la calidad de afiliado se produce por encontrarse incurso en cualquiera de las causales previstas en el artículo 14 de la Ley 1727 de 2014, y las normas que lo modifiquen o sustituyan, situación que se deberá concretar bajo los procedimientos definidos en la misma y en el Reglamento de Afiliados.

ARTÍCULO 36 - CARACTER DE LA SOLICITUD DE AFILIACION. La solicitud y el trámite de la afiliación es de carácter individual. La Cámara de Comercio se abstendrá de tramitar solicitudes y pagos masivos de afiliación, so pena de las sanciones previstas en la Ley.

ARTÍCULO 37 - COMITÉ DE AFILIACION Y FUNCIONES. El Comité de Afiliación de la Cámara es la instancia corporativa de que tiene bajo su responsabilidad la implementación de la política afiliación y la administración de la base de afiliados. Estará integrado por el presidente ejecutivo o su delegado y al menos dos funcionarios del nivel directivo vinculados laboralmente. El comité de afiliación cumplirá las siguientes funciones:

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

comité en los numerales anteriores.

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

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

ARTÍCULO 38- DERECHOS Y DEBERES DE LOS AFILIADOS. Los afiliados a la Cámara de Comercio tendrán los derechos y cumplirán los deberes que tal calidad les confiere en los términos establecidos en la Ley 1727 de 2014 y el Decreto 1074 de 2015 así como las normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 39 - REGLAMENTO DE AFILIADOS. La Cámara de Comercio tendrá un Reglamento de Afiliados aprobado por el Comité de Afiliación, el cual formará parte integral del presente Estatuto y entre otros aspectos se deberá establecer:

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

- la cuota de afiliación.
7. Incentivos para la afiliación.

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

CAPÍTULO VIII

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CÁMARA

ARTÍCULO 40.- INHABILIDAD GENERAL. Las personas que reciban remuneración como empleados de la Cámara de Comercio quedarán inhabilitadas para ejercer su profesión en asuntos particulares mientras permanezcan en sus cargos, so pena de destitución por mala conducta.

ARTÍCULO 41.- 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 Montería y sus vinculados los siguientes:

1. Las derivadas de sentencias o fallos judiciales o disciplinarios de suspensión o exclusión del ejercicio de su profesión.
2. Las contempladas en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993 y 113 de la Ley 489 de 1998, la Ley 1150 de 2007 o en las normas que los modifiquen y/o complementen.
3. Las contempladas en los artículos 37, 38 y 54 de

la Ley 734 de 2002;

4. Las previstas en la Ley 1474 de 2011 estatuto anticorrupción
5. 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.
6. Los funcionarios no podrán celebrar contratos con la Cámara de Comercio o suministrarle bienes o servicios, directamente o por interpuesta persona.
7. Los funcionarios no podrán contratar 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, dentro del año siguiente a su desvinculación, salvo en ejercicio de sus propios intereses
8. Los funcionarios no podrán ser miembros de Juntas directivas de otras Cámaras de Comercio.
9. Los funcionarios no podrán tener la calidad de servidores públicos.

PARAGRAFO: Se consideran vinculados al funcionario para efectos de la contratación:

1. El cónyuge, compañero o compañera permanente y quienes tengan vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
2. También lo serán las Sociedades de Responsabilidad Limitada, de Hecho, y las demás Sociedades de personas, en las que el

funcionario o su cónyuge, compañero o compañera permanente, o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil tengan participación o desempeñen cargos de dirección o manejo, salvo que se trate de una Sociedad que tenga la calidad de emisor de valores.

ARTÍCULO 42.- CONFLICTOS DE INTERÉS. Los Directivos y funcionarios de la Cámara de Comercio se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando deban tomar una decisión que los enfrente ante la disyuntiva de privilegiar su interés personal, familiar, profesional, o comercial, en contraposición a los intereses de la Cámara de Comercio y de sus grupos de interés, de manera tal que podría, aun potencialmente, llegar a obtenerse para sí o para un tercero relacionado, un beneficio que de otra forma no recibirían.

ARTÍCULO 43.- PROCEDIMIENTO. Cuando se enfrente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, se debe cumplir con el siguiente procedimiento en el caso de Directivos y el presidente ejecutivo.

1. Abstenerse de actuar en el asunto particular.
2. Informar de manera inmediata y por escrito a la Junta Directiva, de la situación de conflicto de interés para su evaluación, dejando constancia expresa en el acta de la reunión.
3. 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 obligación de abstenerse de participar y revelar la situación generadora del conflicto.
5. En el evento de presentarse un incumplimiento intencional del aviso de una situación generadora de conflicto de interés por uno de los Miembros de la Junta Directiva, corresponderá a la Comisión Disciplinaria decidir la medida que corresponda de conformidad con el régimen sancionatorio, sin perjuicio de los deberes legales de denunciar la conducta cometida a las autoridades correspondientes atendiendo su gravedad y consecuencias.

Respecto del presidente ejecutivo de la Cámara el incumplimiento de este artículo podrá ser causal de terminación justificada del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 44.- PROCEDIMIENTO PARA LOS FUNCIONARIOS. En el caso de funcionarios de la Cámara distintos del presidente ejecutivo:

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

de abstenerse de participar y revelar la situación generadora del conflicto.

ARTÍCULO 45.- APLICACIÓN EXTENSIVA DE NORMAS. Las disposiciones sobre inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, y sobre ética y buen gobierno son extensivas a los contratistas que celebren con la Cámara de Comercio cualquier tipo de contrato, quienes deberán declarar que conocen estas disposiciones y que no recae sobre ellos ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades. Para tal fin, tendrán el texto de las mismas a su disposición, por parte de la Cámara de Comercio.

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

ARTÍCULO 46.- NOTIFICACIÓN DEL LAS NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO A FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA CAMARA DE COMERCIO. En el momento en que se vincule una persona como trabajador de la Cámara de Comercio le será entregada copia de las normas pertinentes por parte de su jefe Directo.

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

CAPÍTULO IX

POLÍTICA DE RIESGO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 47- POLITICA DE RIESGO. La Cámara de Comercio de Montería se compromete a gestionar los riesgos inherentes a sus procesos, realizando una adecuada identificación, evaluación y valoración de los mismos; así como la debida selección de métodos para su tratamiento y monitoreo, en aras de evitar la materialización de eventos generadores que puedan afectar o impedir el normal desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus objetivos organizacionales.

ARTICULO 48. EL CONTROL INTERNO. El control interno de la Cámara de Comercio de Montería forma parte de la política de gestión y administración del riesgo, que involucra la responsabilidad de todos los funcionarios de la Cámara de Comercio y por medio del cual, de manera permanente, la entidad tiene control de sus procesos y operaciones. Corresponde al presidente ejecutivo establecer los lineamientos básicos para el ejercicio de control interno. La gestión del sistema de control interno podrá ser supervisada por un funcionario o asesor de la Cámara de Comercio que dependerá exclusivamente del presidente ejecutivo y entregará reportes periódicos de la evaluación de la gestión de la Cámara

De Comercio con recomendaciones de mejoramiento de los procedimientos y las operaciones.

CAPÍTULO X

GOBIERNO CORPORATIVO Y REGIMEN SANCIONATORIO

Artículo 49- RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONATORIO. La Cámara de Comercio 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 las Juntas Directivas, 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 50.- COMPETENCIA. Corresponde a las Cámaras de Comercio ya la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES ejercer sobre sus Juntas Directivas, el control disciplinario y sancionatorio. A efectos del control disciplinario y sancionatorio, la Cámara de Comercio de Montería podrá nombrar una comisión de ética externa integrada de acuerdo con las disposiciones que regulen la materia.

CAPÍTULO XI

REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 51.- CALIDADES PARA SER REVISOR FISCAL. La Cámara de Comercio, tendrá un revisor fiscal, que será contador público titulado, con uno o más suplentes, elegidos por los comerciantes inscritos en el registro mercantil que tengan la calidad de afiliados en la misma oportunidad de la elección de Junta Directiva, por

mayoría de votos válidos depositados y para períodos de cuatro (4) años. En los casos de falta temporal o absoluta del Revisor Fiscal actuará su suplente. La Junta Directiva determinará los requisitos de formación experiencia y capacidad que se deben cumplir para ser elegido el revisor fiscal de la Cámara de Comercio y ejercer el cargo.

ARTÍCULO 52.- INCOMPATIBILIDAD CON OTROS CARGOS. El cargo de revisor fiscal, es incompatible con cualquier otro cargo o empleo de la misma Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 53.- FUNCIONES. Serán funciones del revisor fiscal, las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento de los estatutos y de las disposiciones de la Junta Directiva.
2. Examinar todas las operaciones, inventarios, actas, libros, correspondencia y negocios de la Cámara y comprobantes de cuenta.
3. Establecer el programa de gestión para el ejercicio de la revisoría fiscal de la Cámara, acordado con el presidente ejecutivo.
4. Rendir informes, por escrito a la Junta Directiva en sus sesiones ordinarias o cuando ésta lo solicite.
5. Informar oportunamente y por escrito a la Junta Directiva, al presidente ejecutivo 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.
6. Verificar la comprobación de todos los valores de la Cámara de Comercio y los que ésta tenga en custodia.
 7. Examinar y auditar los estados financieros de la Cámara de Comercio, autorizándolos con su firma, cuando los encuentre de acuerdo a la técnica contable.
 8. Rendir a la Junta Directiva, 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 imponga la ley, los estatutos o la Junta Directiva de acuerdo a la naturaleza del cargo.

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

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

ARTÍCULO 54.- RESPONSABILIDAD. El Revisor

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

ARTÍCULO 55.- PROHIBICION. Al revisor fiscal, le queda prohibido ejercer cualquier acto o intervención, que impliquen coadministración o gestión en los asuntos propios de la ordinaria administración de la Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 56.- RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. El Revisor Fiscal deberá guardar reserva y confidencialidad frente a terceros sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de sus funciones, hasta el término de cuatro (4) años siguientes a la terminación de sus responsabilidades y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes. La violación del deber de reserva y confidencialidad lo hará responsable por los perjuicios que generan a la Cámara de Comercio.

CAPITULO XII

DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

ARTÍCULO 57.- 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 Sociedades.

ARTÍCULO 58.- La reforma total o parcial de estos estatutos deberá ser aprobada con el voto favorable de al menos las dos terceras partes de los Miembros de la Junta Directiva y posteriormente enviada a la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES, para lo de su competencia.

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

ARTÍCULO 59.- Una vez aprobada la reforma de los estatutos deberá publicarse en la página web de la Cámara de Comercio y en las carteleras de la entidad.

Las demás disposiciones establecidas en los estatutos de la cámara de Comercio de Montería aprobados por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Montería, en sesión extraordinaria del Día 24 del mes de octubre del 2023, mediante Acta N° 633, aprobado en sesión ordinaria del día 31 de octubre de 2023 mediante Acta 634, Mantienen su vigencia.

Aprobados por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Montería, en sesión extraordinaria del Día 06 del mes de noviembre del 2025, mediante Acta N° 671, aprobada mediante Acta de comisión N° 672 del

06 de noviembre de 2025. Y por el acta N° 674 del 05 de diciembre de 2025, aprobada mediante Acta de comisión N° 675 del 11 de diciembre de 2025.

Adicionando a la reforma el numeral 1 y 2 en el acápite de Atribuciones y facultades del artículo 12 - Funciones de la junta directiva y confirmando lo dispuesto en el artículo 26 - Del presidente ejecutivo, mediante Acuerdo 04 del 13 de febrero de 2026, aprobados por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Montería, en sesión ordinaria del día 13 de febrero de 2026, mediante Acta N° 677, aprobada mediante Acta de comisión N° 678 del 17 de febrero de 2026.


JUAN CAMILO GONZALEZ FERNANDEZ
Presidente


ÁLVARO SEGRITH SEPÚLVEDA SALGADO
Secretario



**Cámara de
Comercio
de Montería**

Empresari
de Corazón®