

**CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE
REFORMA ESTATUTOS
APROBADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO MEDIANTE
RESOLUCION No. 45547 DEL 31 DE JULIO DE 2013**

LIBRO I

ESTATUTOS

CAPITULO I. – DENOMINACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA, CREACIÓN, DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.

ARTÍCULO 1.- **DENOMINACION.**- La entidad que por estos estatutos se regula se denomina CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ, en adelante la Cámara, nombre que utilizará en todas sus actuaciones.

ARTÍCULO 2. - **NATURALEZA JURIDICA.**- La Cámara es una persona jurídica de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, integrada por los comerciantes matriculados en el registro mercantil de su jurisdicción territorial, que comprende los sectores de comercio, industria, servicios y demás grupos productivos.

ARTÍCULO 3.- **CREACIÓN:** La Cámara de Comercio de Ibagué fue creada por el Gobierno Nacional, mediante el Decreto 830 del 26 de mayo de 1923.

ARTÍCULO 4.-**DOMICILIO Y JURISDICCION:** La Cámara tiene su domicilio principal en la ciudad de Ibagué. El ámbito de su jurisdicción comprende los municipios previamente establecidos por el Gobierno Nacional, mediante Decreto expedido para el efecto.

CAPITULO II.- OBJETO Y FUNCIONES.

ARTÍCULO 5.-**OBJETO:** La Cámara de Comercio de Ibagué tiene como objeto ejercer las funciones señaladas en el artículo 86 del Código de Comercio, en el Decreto 898 de 2002 y en las demás leyes y normas vigentes que le sean aplicables.

Así mismo la Cámara podrá crear los servicios que considere útiles para el adelanto del comercio, la industria, los servicios y los demás sectores productivos, que sean conducentes a la promoción del desarrollo empresarial, económico y social de la región y eleven la calidad de vida de sus habitantes, siempre que no sean incompatibles con las disposiciones legales vigentes.

PARAGRAFO PRIMERO.- La Cámara de Comercio podrá cumplir sus funciones, mediante mecanismos de asociación o cooperación con personas naturales o jurídicas, otras Cámaras de Comercio o a través de convenios suscritos.

CAPITULO III.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

ARTÍCULO 6.- **ORGANOS:** La Cámara tiene los siguientes órganos:

1. Asamblea
2. Junta Directiva
3. Presidente y Vicepresidente de Junta directiva.

4. Presidente Ejecutivo
5. Comisión de la Mesa
6. Revisor Fiscal

ARTICULO 7.-ASAMBLEA: La asamblea se integrará y actuará en los términos, condiciones y tendrá atribuciones que la misma ley y estos estatutos le indiquen.

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 por la ley, en sesión que se realizará cada dos años, el primer jueves hábil del mes de junio.

PARÁGRAFO: La junta directiva de la Cámara determinará los mecanismos que considere idóneos, para efectos de divulgar entre los afiliados de la misma el informe de gestión anual, trámite que será llevado a cabo por intermedio del representante legal de la institución.

ARTÍCULO 8.-DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva estará integrada por el número de miembros principales y suplentes personales, representantes de los comerciantes y del Gobierno Nacional. Este estará representado en la Junta Directiva hasta en una tercera parte de sus miembros. Las otras dos terceras partes serán elegidas por los comerciantes inscritos, o por los comerciantes inscritos y afiliados, según el caso.

ARTÍCULO 9.- REUNIONES Y QUÓRUM. La Junta Directiva sesionará ordinariamente, cuando menos, una vez al mes, en el día, hora y lugar que aparezca en la citación. La convocatoria no podrá efectuarse en un término no inferior a ocho (8) días calendario para las reuniones ordinarias y tres (3) días calendario para las reuniones extraordinarias. Será convocada por su Presidente, el Presidente Ejecutivo o el Revisor Fiscal y se reunirá extraordinariamente por convocatoria de su Presidente, del Presidente Ejecutivo, del Revisor Fiscal o de no menos de la tercera parte de sus miembros. La Superintendencia de Industria y Comercio podrá también convocarla a sesión extraordinaria. La convocatoria se realizará de manera escrita y/o por correo electrónico.

La Junta deliberará y adoptará todas sus decisiones con el voto favorable de la mayoría de sus miembros, salvo para la elección y remoción del Presidente Ejecutivo, para la adopción de reformas a los estatutos de la entidad, casos en los cuales se requerirá el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de sus miembros.

El Presidente Ejecutivo concurrirá a las reuniones de la junta teniendo en las deliberaciones voz más no voto.

La calidad de miembro de la junta directiva se perderá cuando se cumpla alguna de las condiciones establecidas en la ley vigente para el efecto.

PARAGRAFO.- Los miembros suplentes de la Junta Directiva podrán ser invitados a sus reuniones ordinarias y extraordinarias, y tendrán derecho a voz pero no a voto cuando asistan los principales.

ARTÍCULO 10.- 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, cuando por cualquier medio que se pueda probar todos los miembros principales de la Junta Directiva puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. Las decisiones se entenderán aprobadas con el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva.

También serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando, por escrito, todos los miembros expresen el sentido de su voto. En este evento, la mayoría respectiva se computará sobre el total de miembros de la Junta Directiva. Si los miembros de la Junta Directiva hubieren expresado el sentido de su voto en documentos separados, estos deben recibirse en un término máximo de un (15) días, contado a partir de la primera comunicación recibida.

El secretario informará a los miembros de la Junta Directiva el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del último documento en el que se exprese el voto. En los casos previstos en este artículo, las actas deberán elaborarse y asentarse en el libro correspondiente dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que concluyó el acuerdo. Estas actas serán aprobadas y suscritas por el presidente y el secretario de la Junta Directiva.

PARAGRAFO PRIMERO: Las decisiones tomadas a través de voto electrónico, serán para convocatorias de junta directiva extraordinarias.

PARAGRAFO SEGUNDO: Las deliberaciones de la junta directiva podrán suspenderse para reanudarse luego, cuantas veces lo decida cualquier número plural de asistentes que representen la mitad más uno de los miembros de la junta. Pero las deliberaciones no podrán prolongarse por más de tres días, si no está representada la totalidad de los miembros de la junta directiva.

Sin embargo, las reformas estatutarias y la designación del presidente requerirán siempre el quórum previsto en la ley o en los estatutos.

ARTÍCULO 11.-PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE: Instalada la junta legalmente, deberá elegir de su seno y entre los miembros principales su presidente y vicepresidente para el periodo de un año, pudiendo ser reelegidos para el periodo inmediatamente siguiente.

El periodo del presidente y vicepresidente, se inicia el 1º de julio de cada año. En el evento de ser reemplazados los nuevos terminarán dicho período.

ARTÍCULO 12.-FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La junta directiva tendrá las siguientes funciones:

1. Formular, aprobar y dirigir la política institucional y velar por su cumplimiento.
2. Defender los intereses empresariales y de la comunidad en general, dentro de los marcos establecidos en la ley, aprobando para el efecto el programa de acción de la Cámara y ejerciendo las acciones que estime convenientes para realizar los objetivos de la entidad.
3. Propiciar el entendimiento entre los sectores público y privado, para integrar políticas en beneficio de la comunidad tolimense, y participar en los hechos y factores que incidan en el desarrollo regional.
4. Elegir, remover y fijar la remuneración del presidente ejecutivo y designar su reemplazo.
5. Elaborar su propio reglamento y aprobar los estatutos y/o reglamentos de la entidad.
6. Aprobar la estructura administrativa de la Cámara, su planta de cargos, escala de remuneraciones y manual de funciones.

7. Adoptar reglamentariamente las políticas de afiliación a la Cámara de Comercio, determinando el valor de las cuotas de afiliación respectivas.
8. Delegar en el presidente ejecutivo las funciones que estime convenientes para el mejor cumplimiento de los objetivos de la entidad.
9. Autorizar al representante legal, para que disponga de los bienes muebles o inmuebles de propiedad de la Cámara, así como para efectuar la inversión de sus fondos, en la forma prevista por la ley y los reglamentos.
10. Aprobar los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y egresos, con base en el proyecto que presente el presidente ejecutivo.
11. Velar por el fiel cumplimiento de la ley, los estatutos y los reglamentos de la Cámara.
12. Aprobar las solicitudes de inclusión y/o exclusión de la lista de conciliadores, árbitros, amigables componedores, contralores, promotores y peritos, cumpliendo los requisitos de ley y los reglamentos que para el efecto se dispongan.
13. Decidir sobre la afiliación o desafiliación de la Cámara a otras entidades, designando quien o quienes deben representarla ante ella.
14. Crear oficinas delegadas en el territorio de su jurisdicción, de acuerdo con las disposiciones legales.
15. Autorizar al presidente ejecutivo para la celebración de actos y contratos cuya cuantía exceda de la suma de cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
16. Aprobar la celebración de todo tipo de convenios interinstitucionales en que la Cámara participe, cuando la obligación asumida por la Cámara sea de carácter pecuniario y exceda de la suma de cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
17. Nombrar con carácter permanente o transitorio comisiones de su seno y delegarles funciones.
18. Ejercer las demás funciones que le señale la ley y los estatutos.

ARTÍCULO 13.- DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. La junta directiva tendrá un Presidente, quien dirigirá las reuniones y velará que el Presidente Ejecutivo cumpla con las políticas financieras y administrativas de la entidad.

En ausencia temporal o absoluta del presidente, éste será reemplazado por el vicepresidente de la misma.

ARTÍCULO 14.-FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA: El Presidente de la Junta Directiva será un factor de relación estrecha y dinámica entre el sector empresarial y la Cámara y tendrá las siguientes funciones:

1. Llevar la vocería de la junta directiva al interior de la Cámara y ser el canal natural de comunicación de la junta directiva con el presidente ejecutivo.
2. Convocar directamente o solicitar la convocatoria de la junta directiva cuando lo considere pertinente.
3. Definir la agenda de las reuniones, en forma conjunta con el presidente ejecutivo de la Cámara.
4. Presidir las reuniones, dar el derecho a la palabra, dirigir las discusiones y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.
5. Presentar a consideración de la junta el acta de la reunión inmediatamente anterior para su aprobación, y firmar las actas de las sesiones y las resoluciones de la junta directiva conjuntamente con el secretario.
6. Velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos de la Cámara y de las decisiones que adopte la junta directiva.

7. Recomendar a la Junta Directiva, la integración de comisiones o comités especiales que juzgue necesario para el mejor funcionamiento de la entidad.
8. Las demás que le asignen los estatutos y reglamentos.

COMISION DE LA MESA

Artículo 15.- **COMISION DE LA MESA:** Integran la Comisión de la Mesa el Presidente, Vicepresidente y un invitado que deberá ser miembro principal de la junta directiva elegido por la misma y el Presidente Ejecutivo. Se reunirá cuando la convoque el Presidente de la Junta Directiva o el Presidente Ejecutivo. De las reuniones de la Comisión de la Mesa se levantarán actas en las que se dejará constancia de los asistentes y de las recomendaciones o decisiones adoptadas. Copia de estas actas serán entregadas a la junta directiva.

Artículo 16.-**FUNCIONES DE LA COMISION DE LA MESA:** Son funciones de la Comisión de la Mesa:

- a) Analizar y proponer la estructura administrativa de la Cámara de conformidad con las políticas que señale la Junta;
- b) Analizar y proponer los manuales de procedimientos y de funciones de los cargos y procesos de la cámara;
- c) Revisar la celebración o ejecución de los actos y/o contratos que por su cuantía le delegue la Junta Directiva al presidente ejecutivo;
- d) Preparar los informes para su presentación a la junta directiva.
- e) Las demás que le asigne la Junta Directiva.

PRESIDENTE EJECUTIVO

ARTÍCULO 17.-**REPRESENTACION LEGAL:** La Cámara de Comercio tendrá un presidente ejecutivo nombrado por la junta directiva, bajo contrato laboral a término indefinido.

ARTÍCULO 18.-**FUNCIONES DEL PRESIDENTE EJECUTIVO:** Son funciones del presidente ejecutivo:

1. Representar legalmente la Cámara de Comercio y tener a su cargo la inmediata dirección y administración de sus actividades.
2. Ser el único vocero de la Cámara ante terceros, delegando esta función cuando lo estime necesario, representando a la Cámara ante las distintas entidades o Comités y proyectándola como organismo líder de la comunidad regional.
3. Proyectar y desarrollar los programas necesarios para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Cámara.
4. Ejecutar y hacer cumplir las decisiones de la junta directiva.
5. Velar diligentemente por el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias en todas las actividades de la Cámara.
6. Nombrar y remover libremente a los funcionarios de sus dependencias con base en criterios objetivos de evaluación que tendrán en cuenta su eficiencia, rendimiento y generación de valor para la cámara de Comercio en relación con sus funciones.
7. Adoptar las medidas necesarias para la debida conservación de los bienes de la Cámara y para el adecuado recaudo y aplicación de sus fondos.

8. Citar a la junta directiva a reuniones ordinarias y a las extraordinarias cuando lo considere conveniente, y mantenerla adecuada y oportunamente informada sobre la marcha de la entidad.
9. Ordenar los gastos incluidos en el presupuesto de cada vigencia y cuidar de la recaudación de los ingresos.
10. Celebrar libremente toda clase de actos o contratos comprendidos dentro de las actividades o fines de la Cámara o que se relacionen con su existencia y funcionamiento. En todo caso, requerirá autorización previa de la Junta Directiva para la celebración de actos y contratos cuya cuantía exceda de la suma de cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
11. Informar a la Junta Directiva de las faltas en que incurran los afiliados, para efectos de aplicar el reglamento correspondiente.
12. Rendir a la Junta Directiva informes periódicos de sus labores.
13. Dirigir el funcionamiento de los registros públicos y el cumplimiento eficiente de las funciones de la Cámara de Comercio, en coordinación con los funcionarios respectivos.
14. Elaborar anualmente el proyecto de presupuesto de rentas y gastos dentro del plazo previsto para ello y someterlo a la consideración de la junta directiva.
15. Presentar anualmente a la junta directiva un informe de gestión del año anterior con sus respectivos indicadores y un programa de trabajo para el respectivo año.
16. Promover permanentemente la capacidad de liderazgo de la entidad en materia cívica y de desarrollo integral, dentro de los objetivos institucionales de procurar el mejoramiento de la calidad de la región.
17. Dirigir la organización de eventos que sean de interés para el comercio, la industria, el empresariado o para la comunidad en general.
18. Disponer la edición o impresión de estudios, libros, informes o cualquier otro tipo de publicaciones que promuevan la labor de la cámara o de la región, que orienten a la comunidad.
19. Constituir apoderados cuando lo considere necesario.
20. Las demás que le sean asignadas por la ley, los estatutos o la Junta Directiva.

Parágrafo: Todos los actos aprobados por la junta directiva que cree o modifique reglamentos y/o estatutos que fijen las políticas de organización y funcionamiento de la cámara, deberá contener el número y fecha del acta por medio de la cual fue aprobado.

SECRETARIO JURIDICO

ARTICULO 19.- DEL SECRETARIO JURIDICO Y FUNCIONES: El Secretario Jurídico deberá ser abogado titulado preferiblemente con experiencia en el área del derecho privado; tendrá a su cargo el área jurídica que comprende los registros públicos, el archivo y el Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición. Tendrá las siguientes funciones:

1. Manejar los registros públicos asignados por la ley y las demás funciones de la entidad en el orden jurídico.
2. Dirigir el Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de Ibagué.
3. Prestar servicios de asesoría jurídica a los afiliados que así se lo soliciten y sean exclusivos de su actividad mercantil.
4. Autorizar con su firma las inscripciones y certificaciones de los actos, libros y documentos que en virtud de la ley, realice la cámara.
5. Coordinar el funcionamiento de las oficinas delegadas que decida crear la entidad mediante resolución de la Junta Directiva.

6. Servir de Secretario de la Junta Directiva para los efectos legales y llevar las actas correspondientes a cada reunión.
7. Expedir en forma motivada, los actos jurídicos por medio de los cuales se niegue la inscripción de un documento y otras tramitaciones en materia de registros públicos.
8. Servir de consultor jurídico, tanto a la Cámara como a la Junta Directiva.
9. Organizar seminarios o eventos sobre aspectos jurídicos de interés para la Cámaras y la comunidad en general.
10. Actuar como coordinador de los comités que dentro de su área le señale la junta directiva.
11. Revisar previamente, todos los contratos, convenios y actos donde la Cámara participe, para efectos de dar su visto bueno.
12. Las demás que le asignen la ley, los estatutos, la Junta Directiva y el Presidente Ejecutivo.

ARTÍCULO 20.- **DELEGACIÓN:** Para los efectos del artículo 89 del Código de Comercio, tendrán por delegación, funciones de secretario jurídico, en lo concerniente a la firma e inscripción de documentos, los abogados de registro mercantil.

PARÁGRAFO ÚNICO: La delegación deberá hacerla el Secretario Jurídico por escrito y en forma precisa, no pudiendo subdelegar los funcionarios delegados.

REVISORIA FISCAL

ARTÍCULO 21.- **REVISORIA FISCAL:** La Cámara tendrá un revisor fiscal con su suplente, quienes podrán ser personas naturales o jurídicas, elegidos por la asamblea, de la propuesta que obtenga la mayoría absoluta de los votos depositados. La elección se llevará a cabo en la misma fecha de las elecciones de miembros de juntas directivas, para periodos de dos años, pudiendo reelegirlos para periodos sucesivos.

PARAGRAFO ÚNICO: A la revisoría fiscal se le aplicarán las normas legales sobre revisores fiscales de las compañías comerciales y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 22.- **FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.** Serán funciones del revisor fiscal, las contempladas en la ley vigente, así:

1. Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la entidad se ajusten a las prescripciones de los estatutos, la ley y las decisiones de la Junta Directiva.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito a la Junta Directiva, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus negocios.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la entidad, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
4. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la entidad y las actas de las reuniones de Junta Directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la entidad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procura que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores de la entidad.
7. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
8. Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

9. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes vigentes o los estatutos y las que, siendo compatibles le encomiende la Junta Directiva.
10. Rendir a la Junta Directiva un informe sobre las cuentas y balances, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 208 del Código de Comercio.
11. Asistir a las reuniones de Junta Directiva con voz pero sin voto, proponiendo todas las medidas que considere necesarias para que se garantice el mejor desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO IV. PATRIMONIO.

ARTÍCULO 23.- PATRIMONIO: El patrimonio de la Cámara de Comercio de Ibagué estará conformado de acuerdo a las normas legales vigentes.

Adicional forman parte del patrimonio de la Cámara:

1. Los bienes muebles e inmuebles, derechos, títulos valores, acciones y demás activos que adquiera a título legal y sus frutos, rendimientos y valorizaciones.
2. El producido de las matrículas de comercio, los derechos de expedición de certificados, registro de libros y documentos y demás ingresos provenientes de los registros públicos que le asigne la ley.
3. Las contribuciones, legados, donaciones, auxilios que reciba de los particulares y el producido de ellos.
4. Los honorarios que perciba por estudios, dictámenes y en general por cualquier otro trabajo o servicio que se haga a nombre de la Cámara.
5. El producto de las cuotas que el reglamento señale para los comerciantes afiliados.
6. La suscripción a las publicaciones de la Cámara y el producido de la propaganda o publicidad que a través de ella se haga.

ARTÍCULO 24.- TARIFAS: Para los derechos correspondientes a los registros públicos y su renovación anual, se aplicarán las tarifas autorizadas por el Gobierno Nacional en las normas especiales.

ARTICULO 25.- MANEJO PATRIMONIAL: El manejo del patrimonio de la Cámara se hará con sujeción a presupuestos anuales aprobados por la Junta Directiva, de acuerdo con los programas de actividades adoptados por la misma y de conformidad con la ley.

CAPITULO V. AFILIADOS.

ARTÍCULO 26.- NATURALEZA DEL AFILIADO: Los comerciantes que hayan cumplido y estén cumpliendo los deberes de comerciantes podrán afiliarse a la Cámara de Comercio de Ibagué con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley.

ARTÍCULO 27.- INGRESO: La admisión de afiliados será resuelta por la junta directiva, previa certificación de los requisitos legales expedida por el área competente.

ARTÍCULO 28.-CUOTA ANUAL DE AFILIACION: Cada afiliado pagará a la Cámara de Comercio una cuota anual dentro de los tres primeros meses de cada año, la cual será fijada previamente por la junta directiva de la entidad.

ARTÍCULO 29.-REGLAMENTO INTERNO DE AFILIADOS: La junta directiva expedirá y actualizará el reglamento interno de afiliados en el que conste la noción y características de la afiliación; requisitos, trámite y criterios de admisión; derechos y deberes del afiliado; promoción de afiliados; cuotas de afiliación; registro de afiliados; pérdida de la calidad de afiliados; entre otros. Dicho reglamento se debe sujetar a lo establecido en las normas vigentes sobre la materia y estos estatutos.

**CAPÍTULO VI.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS
EMPLEADOS DE LA CÁMARA Y DEL REVISOR FISCAL.**

ARTÍCULO 30. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Los que perciban remuneración como empleados de la Cámara quedarán inhabilitados para ejercer su profesión en asuntos particulares mientras permanezcan en sus cargos, so pena de destitución por mala conducta.

ARTÍCULO 31.- INCOMPATIBILIDADES DEL REVISOR FISCAL. Al revisor fiscal le son aplicables las incompatibilidades previstas en los artículos 205 del Código de Comercio, en los artículos 50 y 51 de la Ley 43 de 1990 y en las demás normas concordantes.

**CAPÍTULO VI.
REFORMA ESTATUTOS.**

ARTÍCULO 32.- REFORMA ESTATUTOS: La reforma total o parcial del presente reglamento deberá ser aprobada por la junta directiva con un quórum de las 2/3 partes de sus miembros.

PARÁGRAFO 1.: La sesión de la junta directiva que vaya a estudiar modificaciones estatutarias deberá ser expresamente convocada para tales efectos

LIBRO II

CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

**CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES Y AMBITO DE APLICACIÓN**

ARTICULO 33. El presente Código Modelo de Ética y Buen Gobierno Corporativo contiene los principios y reglas de buen gobierno corporativo de la Cámara de Comercio de Ibagué, y tiene como destinatarios a los miembros de la junta directiva de la Cámara, su representante legal y funcionarios.

ARTICULO 34. La Cámara de Comercio 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.

**CAPITULO II
DE LOS COMERCIANTES**

ARTICULO 35. **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 adoptadas por la Cámara de Comercio, las cuales velarán siempre por el respeto de sus derechos.

CAPITULO III DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 36. **JUNTA DIRECTIVA.** La junta directiva es el órgano de dirección estratégica de la Cámara de Comercio y todas sus actuaciones se cumplirán en interés general y no particular, respetando los principios de autonomía, transparencia, responsabilidad, eficiencia, economía, imparcialidad y participación.

Los miembros de la junta directiva de la Cámara de Comercio tienen el carácter de administradores, conforme a la Ley 222 de 1995.

ARTICULO 37. **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 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 es su junta directiva, y su vocero es su presidente. A los miembros individualmente considerados sólo les es posible actuar como tales, en el seno de la junta o, para casos particulares, por delegación expresa de la junta. Cualquier solicitud de información será entregada por la junta directiva y se discutirá al interior de la junta. Para todos los efectos se entenderá que la información será entregada bajo confidencialidad y reserva y será certificada por el secretario jurídico. El miembro de la Junta Directiva tendrá el deber de salvaguardar la información entregada, guardar confidencialidad en todos aquellos asuntos que legalmente se requiera y será responsable del buen uso de la misma, so pena de incurrir en las sanciones previstas en los presentes estatutos.

- 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 administración ejecutiva será responsable por la ejecución de los planes y proyectos de la misma, sin limitaciones distintas de las previstas en la ley y los estatutos.

La junta directiva en el desarrollo de sus funciones debe respetar el ámbito de trabajo del equipo de gestión administrativa de la Cámara, de manera que exista en todo tiempo clara diferenciación de las responsabilidades que corresponden a la junta directiva y a la administración ejecutiva de la entidad.

ARTICULO 38. **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 miembros de junta directiva de una Cámara de Comercio.

Teniendo en cuenta la especial naturaleza y funciones de las Cámaras de Comercio, para los efectos del presente Código se entenderán 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.

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 de Comercio en materia de contratación.
- e. Velar por la buena administración de los recursos financieros de la Cámara, tanto de origen público como de origen privado, con transparencia y austeridad.
- f. Declarar y revelar los potenciales conflictos de interés en los que se vean incursos personal, profesional, familiar y 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.

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.
- e. Asistir a las reuniones de junta directiva y de los comités a los que pertenezca.
- f. Garantizar la confidencialidad de la información que por razón de su calidad de miembro de junta directiva conozca. Esta obligación de confidencialidad no cesará con la pérdida de su condición de miembro de junta directiva.

4. Deberes de Respeto y Decoro:

De la misma forma, los administradores de la Cámara 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 39. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los miembros de la 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.
2. Dejar constancias en las actas.
3. Obtener como cuerpo colegiado el auxilio de expertos internos de la Cámara de Comercio, así como de asesorías externas en caso de necesitarlas, con sujeción al presupuesto de la entidad.
4. Presentar proyectos para la conformación del plan estratégico de la Cámara antes de su aprobación por la junta directiva.

ARTICULO 40. 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 a favor de los intereses de la Cámara de Comercio, 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 41. ESTRUCTURA, COMPOSICIÓN Y PERÍODO DE LA JUNTA DIRECTIVA. La junta directiva de la Cámara de Comercio estará integrada por el número de miembros determinado por el Gobierno Nacional en sus normas reglamentarias.

ARTICULO 42. SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. La junta directiva tendrá un secretario cuyas funciones serán desempeñadas por quien esté previsto en los estatutos o por quien la propia junta directiva designe para el efecto, de acuerdo con la estructura de la Cámara.

ARTICULO 43. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. El secretario de la junta directiva será el encargado de llevar, conforme a la ley, los Libros de Actas de la junta directiva y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.

El secretario colaborará al presidente de la junta directiva en sus labores y deberá propender por el buen funcionamiento logístico de la junta directiva, ocupándose de prestar a los directores la asesoría y la información necesaria para el buen desempeño de sus funciones, de conservar la documentación 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.

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:

1. Verificar el quórum al comienzo de cada sesión, y cuando así se requiera, en su desarrollo.
2. Levantar actas de las sesiones.
3. Certificar con su firma las actas y acuerdos aprobados por la junta directiva y expedir las certificaciones sobre los asuntos aprobados.
4. Llevar el libro de actas de la junta directiva.
5. Comunicar a las instancias competentes las decisiones de la junta directiva.
6. Guardar y custodiar los documentos de la junta directiva.

7. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la junta directiva.

ARTICULO 44. ACTAS DE LAS REUNIONES. El secretario de la junta directiva elaborará el proyecto de acta, que se remitirá con sus anexos a los integrantes de la junta directiva para su consideración y observaciones. El texto del acta deberá ser puesto a disposición de la junta directiva al inicio de la siguiente reunión para su aprobación o formalización. Las actas podrán ser aprobadas igualmente por una comisión de los miembros de junta directiva nombrados para tal efecto. En este caso, los miembros de dicha comisión deberán suscribir el acta correspondiente.

Las actas deberán ser firmadas por el presidente de la junta directiva o por quien tenga delegada esta responsabilidad, así como por el secretario de la junta directiva.

ARTICULO 45. COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA. La junta directiva de la Cámara de Comercio podrá tener los comités asesores, permanentes o transitorios, que considere pertinentes para el cumplimiento de ciertas funciones estratégicas, cuyo funcionamiento, periodicidad, conformación e informes de resultados de gestión, se harán constar en las actas de junta directiva.

ARTICULO 46. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES.

1. Ningún miembro de la junta directiva podrá ser director de otra Cámara de Comercio.
2. Los miembros de la junta directiva, mientras tengan tal calidad no podrán desempeñarse como presidentes ejecutivos de la Cámara de Comercio.
3. Los miembros de Junta Directiva y los empleados de las Cámaras de Comercio no podrán sacar 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
4. No podrán celebrar contratos con la Cámara de Comercio 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 previsto para los particulares que ejerzan funciones públicas en los artículos 37, 38 y 54 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), las contempladas en los artículos 8º. 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 Nacional, la Ley y Decretos, referidas a las funciones públicas que ejerzan los particulares.

Sin perjuicio de lo anteriormente dispuesto, no constituirá una incompatibilidad, inhabilidad o prohibición, la contratación que realice la Cámara de Comercio 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, o cuando existiendo otros, este los pueda ofrecer en unas condiciones de precio y calidad similares a los demás proveedores, en iguales condiciones que a las que los ofrece usualmente al público en general, de lo cual se deberá dejar constancia.

5. Los miembros de la junta directiva no podrán, hasta seis meses después de su retiro, contratar con la Cámara u obrar como parte o abogado en los procesos en que la Cámara sea parte, y en aquellos que en cualquier instancia se adelanten en contra de la Cámara de Comercio, o de Confecámaras en su caso, salvo en el ejercicio de sus propios intereses.

ARTICULO 47. 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 48. EVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. La junta directiva evaluará su gestión anualmente, de conformidad con la metodología que se apruebe para el efecto. Se analizará la efectividad de la junta directiva y de 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.

ARTICULO 49. ENTRENAMIENTO DIRECTIVO. Todos los miembros de la junta directiva deberán asistir a los programas de entrenamiento directivo o de inducción que establezcan las Cámaras de Comercio, en aras del fortalecimiento de su gobernabilidad.

CAPITULO IV DEL PRESIDENTE DE LA CAMARA – EL EJECUTIVO PRINCIPAL

ARTICULO 50. El presidente ejecutivo de la Cámara de Comercio, como su ejecutivo principal, tiene la misión de ejecutar el plan de trabajo y las estrategias aprobadas por la Junta directiva.

ARTICULO 51. NOMINACIÓN Y DESIGNACIÓN. La nominación y designación del ejecutivo principal deberá hacerla la junta directiva de conformidad con los perfiles previamente establecidos, atendiendo la importancia y exigencias de la posición.

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

CAPITULO V CONFLICTOS DE INTERES Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE JUNTAS DIRECTIVAS, LOS ADMINISTRADORES Y LOS FUNCIONARIOS DE LAS CAMARAS DE COMERCIO

ARTICULO 52. CONFLICTOS DE INTERÉS. Los administradores 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 obtener para sí o para un tercero relacionado, un beneficio que de otra forma no recibirían.

ARTICULO 53. PROCEDIMIENTO. Cuando se enfrente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Abstenerse de actuar mientras no se haya surtido el procedimiento previsto en este código.

2. Informar de manera inmediata a la junta directiva o al presidente ejecutivo de la Cámara, según sea del 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.
3. Abstenerse de asistir a la reunión durante el tiempo de la discusión y la decisión referente al conflicto revelado.
4. Tratándose de funcionarios de la Cámara, deberán revelar la situación respectiva ante el presidente ejecutivo 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 decidir la medida que corresponda de conformidad con el presente reglamento, 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 de Comercio y sus funcionarios, el incumplimiento de este artículo podrá ser causal de terminación justificada del contrato de trabajo.

ARTICULO 54. PROHIBICIONES. Quienes perciban remuneración como empleados de la Cámara de Comercio no podrán ejercer su profesión en asuntos particulares mientras permanezcan en sus cargos, salvo tratándose de la docencia o en causa propia.

Tampoco podrán celebrar contratos con la Cámara de Comercio o suministrarle bienes o servicios, directamente o por interpuesta persona quienes se encuentren en los supuestos de que tratan las inhabilidades, impedimentos y el régimen de conflictos de interés previsto 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 8º. 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 a las previstas en la Constitución Nacional, la Ley y Decretos, referidas a la función pública que los particulares deben cumplir.

En todo caso, cuando por cualquier motivo un empleado quede incurso en alguna de las causales deberá notificarlo inmediatamente a su inmediato superior, quien deberá informarlo al representante legal, con el fin de que adopte las medidas que estime convenientes. Cuando las causales operen con relación a directivos, representantes legales o miembros de junta directiva, dicha información deberá suministrarse a la junta directiva, la cual tomará las medidas que estime convenientes.

Los miembros de junta directiva, representantes legales o empleados 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 y empleados, no podrán, hasta un año después de su retiro, 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, o Confecámaras en su caso, salvo en ejercicio de sus propios intereses.

ARTICULO 55. INHABILIDADES. No podrán ser representantes legales ni empleados de la Cámara de Comercio:

- 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 miembros que tengan la calidad de servidores públicos.

CAPITULO VI TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN.

ARTICULO 56. La Cámara de Comercio adoptará los mecanismos que permitan asegurar que la información se presente de manera precisa y regular acerca de todas las cuestiones que se consideren relevantes para la Cámara de Comercio.

Serán destinatarios de la información a 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 excesivas de orden administrativo o financiero para la Cámara de Comercio.

ARTICULO 57. La Cámara de Comercio cuenta con las siguientes políticas de manejo y revelación de su información financiera:

1. **Estándares de contabilidad:** La Cámara de Comercio garantizará que sus sistemas de contabilidad reflejen fielmente la situación y desempeño financiero de la Cámara.
2. **Balances y estado 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 narrativo por parte del máximo ejecutivo de la Cámara de Comercio.

ARTICULO 58. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN NO FINANCIERA. La Cámara de Comercio revelará información a sus afiliados sobre aspectos materiales que no tengan contenido financiero, cuando menos sobre los asuntos relacionados a continuación:

- a. Objetivos, misión y visión.
- b. Programas que desarrolla.
- c. Estructura y cumplimiento de su programa de gobierno corporativo.
- d. Derechos y procedimientos de votación.

- e. Información eventual no financiera: **(i)** Nombramientos y remociones de ejecutivos. **(ii)** Cambios en la imagen corporativa. **(iii)** Riesgos no financieros. **(iv)** Cambios en la categoría corporativa.
- f. Sistema de control interno y auditoría.

ARTICULO 59. **INFORME ANUAL DEL GOBIERNO CORPORATIVO.** En el informe anual de gestión de la Cámara deberá incorporarse un capítulo en relación con los avances de buen gobierno corporativo.

CAPITULO VII GRUPOS DE INTERES Y RESPONSABILIDAD SOCIAL.

ARTICULO 60. La Cámara de Comercio deberá observar los siguientes principios frente a sus grupos de interés:

1. Reconocer y respetar los derechos y deberes legales que corresponden a cada grupo de interés.
2. Disponer de mecanismos de atención a los distintos grupos de interés en relación con los asuntos de su competencia.
3. Evaluar periódicamente la atención a los distintos grupos de interés.

ARTICULO 61. **EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS.** Todos los empleados de la Cámara deberán ser designados como resultado del proceso de selección objetiva entre candidatos que cumplan con el perfil del cargo correspondiente.

Los empleados y funcionarios 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.

Cuando la presunta falta sea cometida por un representante legal o un miembro de junta deberá informarse a la junta directiva.

ARTICULO 62. **MANUAL DE CONTRATACIÓN.** La Cámara de Comercio cuenta con un manual de contratación para la selección objetiva de proveedores. 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 contratos que celebra la Cámara.
- b. Garantías de cumplimiento exigidas a los proveedores.
- c. Procedimientos de contratación.

ARTICULO 63. **REPRESENTACIÓN DEL SISTEMA CAMERAL.** La Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio, Confecámaras, es la entidad gremial que representa los intereses de las Cámaras de Comercio ante las distintas entidades estatales del orden nacional. En este sentido, toda consulta que pretenda elevarse por la Cámara ante cualquier entidad de carácter público nacional deberá realizarse a través de Confecámaras, la cual difundirá la respuesta dada por la entidad respectiva, en lo pertinente, a las demás Cámaras de Comercio.

ARTICULO 64. DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO. La Cámara de Comercio desarrollará sus objetivos estratégicos dentro de un marco de responsabilidad social.

LIBRO III

CAPITULO I

REGIMEN SANCIONATORIO

ARTÍCULO 65.- 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.

ARTÍCULO 66.- COMISIÓN DISCIPLINARIA. La Comisión Disciplinaria estará constituida por un número impar de al menos tres (3) miembros de la junta directiva.

Los miembros del Comisión disciplinaria serán el Presidente de la junta y dos miembros mas que podrán ser los miembros de la comisión de la mesa. En caso en que deba investigarse una conducta del Presidente de la Junta Directiva y/o del Presidente Ejecutivo la Junta Directiva podrá designar una comisión disciplinaria ad hoc que cumpla con los requisitos del inciso anterior.

ARTÍCULO 67.- 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, o al presente Código de Buen Gobierno 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.

ARTÍCULO 68.- TRASLADO DE CARGOS AL INFRACTOR. 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 presentar adopter 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.

ARTÍCULO 69.- TIPOS DE SANCIONES. En ejercicio de sus facultades la Comisión Disciplinaria podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Amonestación privada.

ARTÍCULO 70.- 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.

ARTÍCULO 71.- RECURSO CONTRA LA DECISIÓN DE LA COMISIÓN. Contra la decisión adoptada por la Comisión procederá recurso de reposición ante la junta directiva quien nombrara una comisión ad hoc para su revisión de la decisión, que deberá interponerse dentro de los (3) días calendarios siguientes a la notificación de la decisión.

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

El término anterior podrá prorrogarse una vez por ocho (8) días calendario, dentro de los cuales la Junta deberá adoptar la decisión definitiva confirmando, revocando o modificando la decisión adoptada por la Comisión.

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.

ARTÍCULO 72.- TRASLADOS A OTRAS AUTORIDADES COMPETENTES. Una vez se compruebe la ocurrencia de una violación u omisión a un requisito legal, reglamentario o estatutario, o al presente Código de Buen Gobierno, por parte de un miembro de junta directiva, de su Presidente Ejecutivo o el representante legal, la Comisión Disciplinaria podrá dar traslado de la investigación a otras autoridades para lo de su cargo, conforme a la legislación vigente.

ARTÍCULO 73.- INFRACTOR PRESIDENTE EJECUTIVO O REPRESENTANTE LEGAL. Comprobada la ocurrencia de una violación u omisión de una disposición legal, reglamentaria o estatutaria, o al Código de Buen Gobierno, por parte del Presidente o el Representante Legal de una 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.

ARTÍCULO 74.- 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, o del presente Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo.