



**Cámara de Comercio
de Tunja**

**ACUERDO No. 14
06 DE ENERO DE 2015**

**APROBADO EN JUNTA DIRECTIVA
CON ACTAS Ns°. 309 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2014, ACTA 311 DE 5
DE FEBRERO DE 2015, ACTA 315 DEL 28 DE MAYO DE 2015, ACTA
316 DEL 16 DE JUNIO DE 2015, ACTA 323 DEL 9 DE DICIEMBRE, 324
DEL 28 DE ENERO DE 2016, 326 DEL 29 DE FEBRERO DE 2016, 348
DEL 27 DE ABRIL DE 2017 Y 355 DEL 24 DE OCTUBRE DE 2017. ACTA
398 DE REUNIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DEL 18 DE NOVIEMBRE DE
2020 Y ACTA 399 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2020.**

**Y POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO CON
RESOLUCIÓN N° 5931 DE 15 DE FEBRERO DE 2021**



W W W C C O M M E R C I O U N I V E R S I T A R I O

ACUERDO No. 14 DE 2015
(6 de enero)

Por el cual se aprueba la reforma a los Estatutos
de la Cámara de Comercio de Tunja.

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA,
en uso de sus atribuciones legales y las que le confieren los Estatutos, y

CONSIDERANDO:

- a. Que el Gobierno Nacional expidió la ley 1727 de 2014, por medio de la cual se reformó el Código del Comercio, se fijaron normas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y el funcionamiento de las Cámaras de Comercio y se dictan otras disposiciones y el Decreto 1074 de 2015, por medio del cual se reglamentó la ley 1727, en el título Primero del Código del Comercio y se dictan otras disposiciones.
- b. Que es deber de la Junta Directiva revisar los estatutos de la entidad y adecuarlos al texto de la ley 1727 de 2014 y el Decreto 1074 de 2015.
- c. Que conforme a lo anterior y a la facultad conferida por los estatutos vigentes y normas concordantes del Código de Comercio, se hizo necesario efectuar una reforma en varios de sus artículos.

Por lo anterior la junta Directiva de la Cámara de Comercio de Tunja,

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Aprobar la reforma de los estatutos de la Cámara de Comercio de Tunja, tal como se incorporan en el artículo segundo del presente acuerdo.

ARTICULO SEGUNDO: El texto de los estatutos de la Cámara de Comercio de Tunja será el siguiente:



CAPITULO I

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y FUNCIONES

Artículo 1º. La Cámara de Comercio de Tunja es una persona jurídica, de derecho privado, de carácter corporativo, gremial, sin ánimo de lucro, creada mediante decreto 1057 del 6 de junio de 1917, integrada por los comerciantes matriculados en el respectivo registro mercantil, y pertenecientes a su jurisdicción, con domicilio principal en la ciudad de Tunja, y podrá establecer oficinas seccionales, recaudadoras o agentes en toda su jurisdicción.

Artículo 2º. La Cámara de Comercio de Tunja ejercerá las funciones señaladas en el Artículo 86 del Código de Comercio, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas legales y reglamentarias, y las que se establecen a continuación:

1. Dictar sus estatutos los cuales deberán ser aprobados por la Junta Directiva, quien previa su aplicación deberá ponerlos en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio quien verificará el cumplimiento de las disposiciones legales.
2. Llevar los registros públicos encomendados a ella por la ley y certificar los actos y documentos allí inscritos.
3. Dar noticia en sus boletines u órganos de publicidad, de las inscripciones en el registro mercantil y de toda modificación, cancelación o alteración que se haga de dichas inscripciones.
4. Recopilar y certificar las costumbres locales mediante investigación realizada por la Cámara dentro de su jurisdicción. La investigación tendrá por objeto establecer las prácticas o reglas de conducta comercial observadas en forma pública uniforme y reiterada, siempre que no se opongan a normas legales vigentes.
5. Prestar el servicio de Conciliación y Arbitraje ofreciendo servicios propios de los métodos alternos de solución de conflictos autorizados por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
6. Rendir en el mes de enero de cada año a la Superintendencia de Industria y Comercio, un informe o memorias acerca de las labores realizadas en el año anterior, y su concepto sobre la situación económica de sus respectivas zonas de influencia, así como relación contable de ingresos y egresos.
7. Ejercer la representación de los intereses generales del comercio ante el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal, y ante los comerciantes mismos, cuando éstos no estén en pugna con los intereses generales que a la sociedad corresponde vigilar y defender.



W W W . c c o m e r c i o t u n j a . o r g . c o

8. Servir de órgano consultivo del Gobierno Nacional y en consecuencia, estudiar los asuntos que éste someta a su consideración y rendir los informes que le solicite sobre la Industria, el Turismo, el Comercio y demás ramas relacionadas con sus actividades.
9. Procurar el fortalecimiento de los vínculos que deben existir entre el comercio, la industria y los servicios, y estimular una sana política de descentralización industrial que fortalezca la economía regional.
10. Adelantar, elaborar y promover investigaciones económicas y estudios jurídicos, financieros, estadísticos y socioeconómicos sobre temas de interés regional general, que contribuyan al desarrollo de la comunidad y de la región donde operan.
11. Participar en programas regionales, nacionales e internacionales cuyo fin sea promover el desarrollo integral de la región.
12. 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 nuestra jurisdicción.
13. Promover capacitación en áreas comerciales e industriales y cualquier otra de interés regional a través de cursos especializados, seminarios, conferencias y publicaciones.
14. Prestar servicios de información comercial originada en los registros públicos en forma gratuita; cuando la información comercial requiera procesos adicionales que impliquen valor agregado para esto, la Cámara de Comercio de Tunja podrá cobrar única y exclusivamente dicho valor, conforme a costos y precios del mercado.
15. Desempeñar funciones de veeduría cívica en los casos señalados por el Gobierno Nacional, Departamental o Municipal.
16. Promover programas, actividades y obras a favor de los sectores productivos de su jurisdicción, así como la promoción de la cultura, la educación, la recreación y el turismo.
17. La Cámara de Comercio de Tunja podrá participar en actividades que tiendan al fortalecimiento del sector empresarial siempre y cuando demuestre que el proyecto representa un avance tecnológico o suple necesidades o, implica el desarrollo para la región.
18. La Cámara de Comercio de Tunja podrá participar en la creación de entidades privadas o mixtas, con o sin ánimo de lucro, que cumplan con estos objetivos. Su participación en cualquiera de estas actividades, deberá ser en igualdad de condiciones frente a los demás competidores, incluso frente al manejo de la información.



W W W . C C O M E R C I O T U N J A . O R G . C O

19. Mantener disponibles servicios especiales y útiles para sus afiliados.
20. Adoptar manuales de procedimiento interno para el desempeño de sus funciones registrales.
21. Contar con la infraestructura tecnológica necesaria para el cumplimiento y debido desarrollo de sus funciones registrales y la prestación eficiente de sus servicios.
22. Realizar aportes y contribuciones a toda clase de programas y proyectos de desarrollo económico, social y cultural que la Nación o los entes territoriales, así como de sus entidades descentralizadas y entidades sin ánimo de lucro, que tengan interés o hayan comprometido sus recursos.
23. Participar en programas regionales, nacionales o internacionales cuyo fin sea el desarrollo tecnológico, cultural o social en Colombia.
24. Gestionar la consecución de recursos de cooperación internacional para el desarrollo de sus actividades.
25. Prestar los servicios de entidades de certificación previstos en la Ley 527 de 1999, de manera directa o mediante la asociación con otras personas naturales o jurídicas.
26. Las demás que le atribuyen las leyes y el Gobierno Nacional.

Artículo 3º. Para el desarrollo de sus funciones, la Cámara de Comercio de Tunja podrá:

- a. Adquirir, enajenar, grabar, administrar, entregar o tomar en arriendo toda clase de bienes muebles e inmuebles.
- b. Intervenir como acreedor o deudor en toda clase de operaciones de crédito, recibiendo u otorgando las garantías del caso, cuando haya lugar a ellas.
- c. Celebrar con establecimientos de crédito toda clase de operaciones como depósitos, préstamos, descuentos, giros entre otros.
- d. Recibir aportes para el desarrollo de los fines de la cámara o de los programas que adelante con otras instituciones.
- e. Celebrar o ejecutar contratos y actos, que sean necesarios para el desarrollo de los fines de la Cámara
- f. Celebrar convenios con otras cámaras de comercio nacionales, binacionales o internacionales para la prestación de servicios registrales y para el cumplimiento de las



W W W . C C O M E R C I O T U N J A . O R G . C O

demás funciones que le son propias. Así mismo, podrán constituir o participar en entidades vinculadas.

CAPITULO II

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN.

Artículo 4°. La Cámara de Comercio de Tunja tendrá la siguiente estructura organizacional como órganos de administración y Dirección:

1. Junta Directiva
2. Comisiones de la Mesa
3. Presidente y Vicepresidente de la Junta Directiva
4. Presidente Ejecutivo
5. Secretario

LA JUNTA DIRECTIVA SUS FUNCIONES Y DEBERES

Artículo 5°. La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Tunja estará compuesta por nueve (9) miembros principales y nueve (9) suplentes personales, salvo que reúna el número de afiliados del que trata el numeral 3 del artículo 2.2.2.38.2.1 del Decreto 1074 de 2015, en cuyo caso será de doce (12) miembros principales y doce (12) suplentes personales o por el número que en lo sucesivo determine la ley.

Artículo 6°. La Cámara de Comercio de Tunja tendrá una Junta Directiva conformada por el número de miembros principales que la ley determine, con sus correspondientes suplentes personales, la cual estará integrada por personas naturales o representantes legales de personas jurídicas, que tengan la calidad de afiliados y por representantes del Gobierno Nacional, de acuerdo con el artículo 2.2.2.38.2.1 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que la modifique, adicione o sustituya

Artículo 7°. Los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Tunja designados por el Gobierno Nacional son sus voceros y deberán obrar consultando la política gubernamental y el interés de la Cámara de Comercio de Tunja.

Para ser designado por el Gobierno Nacional como miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Tunja, no se requiere del requisito de la matrícula mercantil o de afiliación.

Artículo 8°. Las sociedades que tengan matriculadas sucursales por fuera de su domicilio principal podrán elegir y ser elegidas para la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Tunja, siempre y cuando estén establecidas en uno de los municipios de su jurisdicción. Para



el efecto, cada sociedad que esté en la anterior circunstancia tendrá derecho a un voto, independientemente del número de sucursales que tenga matriculadas en la Cámara de Comercio de Tunja.

Artículo 9º. La persona jurídica que haya sido elegida como miembro de junta directiva de la Cámara de Comercio de Tunja, podrá concurrir a las reuniones de junta directiva a través de cualquier representante legal inscrito en el registro mercantil. Para tales efectos, antes de la posesión, de la persona jurídica le indicara a la Cámara de Comercio el nombre del representante legal que ha designado como su delegado para asistir a las reuniones de junta directiva. 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. 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 junta directiva elegido, si lo hubiere.

El representante legal de la persona jurídica elegida como miembro de Junta Directiva de una Cámara de Comercio que sea removido de su cargo en la persona jurídica, será reemplazado por quien asuma la representación legal de la misma.

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

Artículo 10º. La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Tunja se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes, previa convocatoria realizada por el Presidente de la Junta Directiva en forma escrita, vía fax o correo electrónico con una antelación no menor a ocho (8) días calendario, indicando el día, hora y lugar de la reunión y el orden del día.

De manera extraordinaria, por convocatoria escrita del Presidente de la Junta Directiva, del Presidente Ejecutivo o de la Superintendencia de Industria y Comercio. Así mismo, estos deberán realizar dicha convocatoria cuando lo soliciten, al menos, la tercera parte de sus miembros por medio escrito, vía fax o correo electrónico que tengan cobertura en la jurisdicción de la entidad en la que deberá insertarse el orden del día previa aprobación de la Junta Directiva. Dicha convocatoria deberá efectuarse con un término no inferior a tres (3) días calendario.

Parágrafo 1. 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.



W W W . C C C O M M E R C I O T U N J A . O R G . C O

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.

Parágrafo 2. Los miembros suplentes de la Junta Directiva asistirán a las reuniones de la misma, en ausencia temporal o absoluta de los principales.

Las Juntas Directivas de las Cámaras de Comercio podrán efectuar reuniones presenciales y no presenciales y tomar decisiones por voto escrito de acuerdo con lo señalado en la Ley 222 de 1995. No obstante, en ningún caso se requiere la presencia del delegado de la entidad de vigilancia y control.

Artículo 11º. La Junta Directiva de la Cámara podrá deliberar y adoptar todas sus decisiones con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

Parágrafo. El Presidente Ejecutivo concurrirá a las reuniones de Junta Directiva y en sus deliberaciones tendrá voz pero no voto. También podrán asistir a la Junta otros empleados, por invitación u orden de la Junta Directiva de la Cámara y servir de secretarios de la misma.

Artículo 12º. 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 y quienes se posesionaran en la reunión de junta directiva ordinaria al mes siguiente de la elección

Parágrafo. Los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Tunja serán elegidos por comerciantes que tengan la condición de afiliados y podrán ser reelegidos por una sola vez.

Artículo 13º. 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 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 14º 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.

Artículo 15º. El Presidente y Vicepresidente de cada Junta Directiva deberán elegirse por ésta de entre sus miembros principales para el periodo de un (1) año, pudiendo ser reelegidos. Su periodo se inicia en la primera reunión del mes de enero de cada año. En el evento de ser reemplazados, los nuevos terminarán dicho periodo.



W W W . C C O M E R C I O T U N J A . O R G . C O

Artículo 16°. De las reuniones y decisiones que adopte la Junta Directiva, deberá levantarse un acta firmada por el presidente y por el secretario de la misma, en la cual deberá dejarse constancia de la fecha de la reunión, de los miembros que asistan, de los ausentes, de las excusas presentadas y de las decisiones que se adopten, consignándose en un libro de actas debidamente registrado.

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

Artículo 17°. La Junta Directiva autorizará al Presidente Ejecutivo, para que delegue la firma en los certificados de los registros públicos de los comerciantes, proponentes y entidades sin ánimo de lucro al Director del Departamento Jurídico y Registros Públicos o a quién haga sus veces, mediante resolución que al efecto se expida, de la cual debe darse aviso oportuno a la Superintendencia de Industria y Comercio.

Artículo 18°. La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

1. Señalar las políticas de la Cámara de Comercio de Tunja.
2. Elegir Presidente y Vicepresidente para períodos de un año.
3. Reformar parcial o totalmente los Estatutos de la entidad, de acuerdo a lo establecido en los artículos 53 a 56 de los presentes estatutos.
4. Nombrar, remover y fijar la remuneración del Presidente Ejecutivo.
5. Adoptar el Código de Ética teniendo en cuenta los principios del buen gobierno corporativo, que informen el desempeño y las pautas de conducta de la Cámara de Comercio de Tunja, de los miembros de la Junta y sus otros directivos y empleados y sus relaciones con la comunidad.
6. Aprobar el reglamento interno de trabajo y el manual de funciones de los empleados de la Cámara de Comercio de Tunja.
7. Autorizar al representante legal para disponer de los bienes y valores de la Cámara para el cumplimiento de su objeto social y para el cumplimiento de sus funciones y siempre que exceda más de 20 (SMMLV).
8. Convocar a asamblea en las fechas y términos establecidos por la ley.
9. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos con base en el proyecto que presente



W W W . c c o m e r c i o t u n j a . o r g

el Presidente Ejecutivo.

10. Aprobar los Estados Financieros que presenta el Presidente Ejecutivo.
11. Aprobar los informes que rinda el Presidente Ejecutivo, con las observaciones que fueren del caso.
12. Aprobar el programa de trabajo de la Cámara y ejercer el control para su completa ejecución.
13. Estudiar la apertura o cierre de las Oficinas Seccionales y Receptoras en la Jurisdicción de la Cámara de Comercio de Tunja, remitiendo a la Superintendencia de Industria y Comercio la información que sirvió como motivación para tomar dicha decisión.
14. Autorizar los gastos de representación y viáticos de los miembros de la Junta Directiva, del Presidente Ejecutivo y del personal que por razones inherentes al servicio de la Cámara, tengan que desplazarse fuera de su sitio habitual de trabajo.
15. Liderar las campañas que deban emprenderse, prioritariamente, para promover el desarrollo regional.
16. Buscar siempre, en sus actuaciones, interpretar el pensamiento de la comunidad empresarial que representa.
17. Fijar el valor anual de la cuota de afiliación mediante resolución debidamente motivada.
18. Designar las comisiones de la mesa para los fines que crean necesario y pertinente.
19. Determinar los términos de la invitación que se realizará a aquellas personas que aspiren a ocupar el cargo de Revisor Fiscal principal y suplente.
20. 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.
21. Aprobar el programa de acción de la Cámara y ejercer las acciones que estime convenientes para realizar los objetivos de la entidad.
22. Velar por el adecuado funcionamiento del sistema de administración de riesgos y de control interno de la Cámara.
23. Identificar los potenciales conflictos de interés en los que se puedan ver inmersos los destinatarios de este estatuto y establecer los mecanismos para su revelación.
24. Documentar sus principales actuaciones a través de las actas de la Junta Directiva.



W W W . c c o m e r c i o t u n j a . o r g . c o

25. Imponer las sanciones a que haya lugar al representante legal de la Cámara de acuerdo con el régimen sancionatorio establecido por la Cámara para sus empleados.

26. Ejercer Las funciones que le señale la Ley.

Parágrafo. 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 19°. Los miembros de las juntas directivas de las cámaras de comercio deberán velar por la eficiente administración de sus recursos, priorizando la visión regional, la gestión empresarial y la competitividad, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 del Código de Comercio, el artículo 7° de la Ley 1727 de 2014, y demás normas que establezcan o reglamenten las funciones a cargo de las cámaras de comercio.

Artículo 20°. De las ausencias temporales y definitivas de sus Directores:

En caso de ausencias temporales o absolutas de directores se aplicarán las siguientes reglas:

a. La no asistencia a cinco (5) sesiones de la Junta Directiva en el periodo de un (1) año con o sin justa causa producirá automáticamente la vacancia del cargo miembro de junta principal y la ocupará el suplente personal. No se computará la inasistencia del principal cuando se trate de reuniones extraordinarias a las cuales asista su suplente. En el evento de la vacancia de un miembro de Junta Directiva principal, el suplente personal ocupará su lugar.

Entiéndase que operará de forma automática la vacancia del cargo de miembro de la Junta Directiva cuando durante el periodo para el cual ha sido elegido se presente cualquier circunstancia que le implique la pérdida de la calidad de afiliado, cuando incumpla con alguno de los requisitos del artículo 85 del Código de Comercio y las normas que regulan la materia o cuando sobrevenga una causa de inhabilidad prevista en la ley.

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



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 al Gobierno Nacional, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento, a fin de que se inicien los trámites para su reemplazo en un término 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 una nueva designación por parte del Gobierno Nacional

DE LA COMISIÓN DE LA MESA Y SUS FUNCIONES

Artículo 21°. Para la tramitación de asuntos especiales la Junta Directiva podrá constituir y nombrar con carácter permanente o transitorio comisiones de su seno con los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva.

Parágrafo. Para ser designado como integrante de la Comisión de la Mesa, se deben tener las mismas calidades que para ser elegido miembro de la Junta Directiva.

Artículo 22°. La Comisión de la Mesa tendrá las siguientes funciones:

1. Rendir los informes correspondientes a las responsabilidades asignadas por la Junta Directiva.
2. Las demás que la Junta Directiva les asigne.
3. La Comisión de la Mesa estará integrada además del Presidente de la Junta Directiva y del Presidente Ejecutivo, por el número de personas designadas por la Junta Directiva.

DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS FUNCIONES

Artículo 23°. Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

1. Convocar y presidir las sesiones de Junta Directiva y de la reunión de afiliados, en las cuales presentará un informe de actividades.
2. Velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos de la Cámara y de las decisiones que adopte.
3. Presentar a la Junta Directiva, las iniciativas que estime necesarias para la buena marcha de la entidad.
4. Proponer a la Junta Directiva las medidas necesarias en asuntos de trascendencia que requiera la intervención de la Junta Directiva, designar comisiones y delegaciones en casos urgentes.
5. Autorizar con su visto bueno las erogaciones cuya cuantía supere los diez (10) salarios



mínimos y no supere los veinte (20) salarios mínimos mensuales vigentes.

6. Las demás que impongan la Junta Directiva o la Ley.

PARÁGRAFO: En caso de ausencia temporal del Presidente de la Junta Directiva, el Vicepresidente lo reemplazará con las mismas facultades.

Artículo 24°. En los casos de ausencia definitiva, la Junta Directiva elegirá dentro de sus miembros principales el reemplazo, quien terminará el tiempo restante para el vencimiento del periodo.

DEL PRESIDENTE EJECUTIVO

Artículo 25°. El Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio realizara las funciones legales que le competen al respecto de la representación legal de la entidad, certificando los registros públicos de los comerciantes, proponentes y entidades sin ánimo de lucro, Vendedores de juegos de Suerte y Azar, Veedurías Ciudadanas, Turismo, Entidades Extranjeras de Derecho Privado sin Ánimo de Lucro con domicilio en el exterior con negocios permanentes en Colombia, los servicios administrativos de la institución y ejecutara las ordenes de la Junta Directiva y su Presidente. En tal carácter debe asistir a las reuniones de la junta con voz, pero sin voto.

Parágrafo 1: La representación legal de la Cámara de Comercio de Tunja recaerá en el Presidente Ejecutivo nombrado con el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva, según lo determine el presente estatuto. El Presidente Ejecutivo y su suplente no podrán ser miembros de la Junta Directiva.

En todo caso el suplente del Presidente Ejecutivo será el Secretario General de la Cámara de Comercio de Tunja.

Parágrafo 2: El Presidente Ejecutivo será de libre nombramiento y remoción de la Junta Directiva entendiéndose con esto que su periodo será indefinido.

Artículo 26°. Se consideran como justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo del Presidente Ejecutivo, además de las señaladas por la ley, las siguientes:

1. Intervenir en política partidista.
2. Violar cualquiera de las obligaciones que le competen, de acuerdo con los artículos 27 del presente Estatuto.



W W W . C C O M E R C I O T U N J A . O R G

3. El incumplimiento injustificado de las decisiones, encargos, delegaciones y autorizaciones ordenadas por la Junta Directiva.

Artículo 27°. Son funciones del Presidente Ejecutivo:

1. Ejercer la Representación Legal de la entidad.
2. Autorizar con su firma los certificados de los registros públicos de los comerciantes, proponentes y entidades sin ánimo de lucro.
3. Planear, organizar, dirigir y coordinar los servicios administrativos de la Cámara y ordenar todo lo conducente a su eficiente y eficaz funcionamiento.
4. Nombrar y remover libremente el personal al servicio de la institución, de acuerdo a la planta de personal y teniendo en cuenta el Reglamento Interno de Trabajo
5. Celebrar en nombre de la Cámara de Comercio actos o contratos hasta por la cuantía de diez (10) salarios mínimos mensuales legales y hasta veinte (20) salarios mínimos con el visto bueno del Presidente de la Junta Directiva.
6. Ordenar los gastos incluidos en el presupuesto de cada vigencia y cuidar de la recaudación de los ingresos presupuestados.
7. Informar al Comité de Afiliación de las faltas en que incurran los afiliados, a fin que se impongan las sanciones a que haya lugar.
8. Rendir a la Junta Directiva informes periódicos sobre sus labores y suministrarle toda información que le sea solicitada.
9. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto y servir de secretario de la misma.
10. Elaborar y presentar a la Junta Directiva, antes del 30 de noviembre el programa de trabajo a realizar en el siguiente año para su estudio y aprobación.
11. Dirigir el funcionamiento del Registro Mercantil y de Proponentes y el cumplimiento eficiente de las funciones de la Cámara de Comercio.
12. Elaborar anualmente el proyecto de presupuesto de rentas y gastos y someterlo a consideración de la Junta Directiva antes del 30 de noviembre de cada año.
13. Presentar a la Junta Directiva los proyectos de adición y traslados presupuestales, cuando sea necesario.



14. Presentar a la Junta Directiva mensualmente a título informativo los balances de prueba y financiero contable.
15. Presentar a la Junta Directiva anualmente los estados financieros y de resultados, consolidados a 31 de diciembre del año correspondiente.
16. Someter a consideración de la Junta Directiva los proyectos de resolución relacionados con la solución de inquietudes o solicitudes que se originen en la Oficina de Registro Mercantil y de Proponentes, cuando haya lugar.
17. Rendir oportunamente los informes que por disposiciones legales debe presentar la Cámara de Comercio a las entidades Oficiales.
18. Autorizar los gastos de representación y viáticos del personal de empleados al servicio de la entidad cuando sea necesario.
19. Promover la afiliación de los comerciantes a la Cámara de Comercio.
20. Ejercer las funciones dentro del trámite de impugnaciones a la inscripción de Proponentes como lo asigna la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
21. Invitar a las personas naturales o jurídicas interesadas en llevar la Revisoría Fiscal de la entidad, a presentar sus propuestas para que sean tenidas en cuenta al momento de la elección, conforme el procedimiento que para tal efecto haya establecido la ley.
22. Presentar proyectos para la conformación del plan estratégico de la Cámara hasta antes de su aprobación por la Junta Directiva
23. Ejecutar y hacer cumplir las decisiones de la Junta Directiva
24. Velar diligentemente por el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias en todas las actividades de la Cámara.
25. Dirigir las actividades de los empleados de la Cámara de Comercio e impartir las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la Cámara.
26. Adoptar las medidas necesarias para la debida conservación de los bienes de la Cámara y para el adecuado recaudo y aplicación de sus fondos.
27. 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.
28. Revelar posibles conflictos de interés.



29. Velar por la vigencia y el cumplimiento de las normas de gobierno corporativo adoptadas por la Cámara de Comercio y por el sistema de Cámaras de Comercio.

30. Las demás que establezcan los estatutos y le establezca la Junta Directiva

Artículo 28°. En ningún evento podrá un miembro principal o suplente de la Junta Directiva ejercer la representación legal de la entidad, caso en el cual en eventos tales como licencia por incapacidad médica o licencia voluntaria del Presidente Ejecutivo, su cargo lo ejercerá el director jurídico de la Entidad.

DEL SECRETARIO

Artículo 29°. La Cámara de Comercio de Tunja, tendrá tres (3) secretarios a saber: El Presidente Ejecutivo, Director de Departamento Administrativo y Financiero y el Director de Departamento Jurídico y de los Registros Públicos, o quienes hagan sus veces, los cuales tendrán la función de autorizar con su firma todas las certificaciones que la Cámara expida en ejercicio de sus funciones.

DEL REVISOR FISCAL

Artículo 30°. La Cámara de Comercio de Tunja tendrá un Revisor Fiscal, persona natural o jurídica, con uno o varios suplentes elegidos por la Asamblea, con la mayoría de votos presentes, elección que se deberá llevar a cabo en la misma fecha de las elecciones de los miembros de Junta Directiva, para periodos de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos.

Artículo 31°. El Revisor Fiscal no podrá estar ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores o empleados directivos, el Auditor o Contador de la Cámara de Comercio de Tunja.

Parágrafo. El Revisor Fiscal no tendrá vinculación laboral con la Cámara de Comercio de Tunja.

Artículo 32°. Son funciones el Revisor Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la entidad se ajusten a las prescripciones de los Estatutos y a las decisiones de la Junta Directiva.
2. Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta o al Presidente Ejecutivo, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Cámara y en desarrollo de sus actividades.



3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Cámara de Comercio y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
4. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad y las actas de las reuniones de Junta Directiva, y porque se conserve 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 procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título.
6. Autorizar con su firma los balances de la entidad.
7. Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
8. Rendir anualmente un dictamen o informe a la Junta Directiva sobre el balance general y estado de resultados, que se refiera como mínimo a los mismos aspectos previstos en el Artículo 208 del Código de Comercio y demás normas concordantes, como practicar visitas a las Seccionales que tenga la entidad.
9. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las normas legales que regulen la materia o los estatutos y las que siendo compatible con las anteriores le encomiende la Junta Directiva.
10. Efectuar por lo menos dos (2) veces al mes arqueos de caja.
11. Elaborar trimestralmente estados de cuentas a los deudores y acreedores a la entidad.

Artículo 33°. El cargo de Revisor Fiscal es incompatible con cualquier otro cargo o empleo en la misma Cámara.

Artículo 34°. El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que ocasione a la Cámara de Comercio o a terceros por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 35°. El Revisor Fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la Junta Directiva, sin derecho a voto cuando sea citado a estas.

Artículo 36°. Podrá inspeccionar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, libros de actas, libros de correspondencia, comprobantes de las cuentas y demás papeles de la entidad.

Artículo 37°. El Revisor Fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes.



W W W . C C O M E R C I O T U N J A . O R G . C O

Artículo 38°. El Revisor Fiscal deberá ser contador público titulado e inscrito en la junta central de contadores.

Parágrafo. La Cámara de Comercio podrá designar asociaciones o firmas de contadores como Revisor Fiscal, los cuales deberán estar inscritos en la Junta Central de Contadores.

Artículo 39°. En caso de falta temporal o absoluta del Revisor Fiscal Principal, actuará el Suplente.

CAPITULO III

DEL PATRIMONIO

Artículo 40°. El patrimonio de la Cámara de Comercio de Tunja estará conformado de acuerdo a las normas legales vigentes.

Parágrafo: La Cámara de Comercio de Tunja deberá llevar la contabilidad regular de sus actividades en los libros adecuados y siguiendo las practicas de uso comercial de acuerdo a las normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia; de tal forma que quede constancia completa y fidedigna del estado y movimiento contable de la Cámara.

Artículo 41°. La organización y administración del patrimonio de la Cámara de Comercio de Tunja, estará a cargo de la Junta Directiva, la cual delegará en el Presidente Ejecutivo la responsabilidad de su manejo.

Parágrafo. Los fondos del patrimonio solamente podrán destinarse al desarrollo de los objetivos y fines propuestos en los presentes estatutos.

CAPITULO IV

DEL RÉGIMEN DE AFILIADOS

Artículo 42° Los afiliados a la Cámara de Comercio de Tunja, 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.



W W W . C C O M E R C I O T U N J A . O R G . C O

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 43°. El afiliado gozará de las siguientes prerrogativas:

1. Elegir y ser elegido como miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Tunja, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 25 de la ley 1727 de 2014 o las leyes y decretos que le modifiquen, reglamenten o adicionen.
2. Gozar de los derechos y prerrogativas consignados en el régimen de afiliados.
3. Obtener gratuitamente los certificados que se relacionen con su propia actividad mercantil y en número que sea proporcional a la cuota anual de afiliación que cancele a la Cámara de Comercio de Tunja.
4. Dar como referencia a la Cámara de Comercio de Tunja.
5. Suscripción gratuita a las publicaciones de la Cámara de Comercio de Tunja.
6. Envío de formularios de matrícula mercantil.
7. Atención preferencial en los diferentes servicios que presta la Cámara de Comercio de Tunja.
8. Descuentos en los productos y servicios de origen privado, como en cursos de formación empresarial; el alquiler de salones y equipos; la participación como expositores en las ferias; las invitaciones a foros; información sobre misiones, ferias, encuentros empresariales; oportunidades de negocios; descuentos en hoteles, almacenes, restaurantes, clínicas, laboratorios y establecimientos de la zona con los cuales se tenga convenio vigente.
9. Proponer la admisión de nuevos afiliados.

Artículo 44°. Renovación de la Afiliación. La afiliación a la cámara de comercio se deberá



W W W . c c o m e r c i o t u n j a . o r g . c o

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 45°. Serán obligaciones de los afiliados:

1. Ejercer la actividad de acuerdo con los principios de rectitud, legalidad, respeto, calidad y competitividad que imprimen valores y responsabilidades empresariales.
2. Adoptar posiciones de liderazgo frente a los temas de interés para el sector empresarial y para la ciudad.
3. Participar activamente en los programas de la Cámara de Comercio de Tunja.
4. Cancelar anualmente la cuota de afiliación.

Artículo 46°. 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.

Parágrafo. La pérdida del carácter de afiliado a la Cámara de Comercio de Tunja, no implica perder el carácter de comerciante matriculado ni la cancelación de la respectiva matrícula.

Artículo 47°. Cada afiliado pagará a la Cámara de Comercio de Tunja una cuota de afiliación que será fijada por la Junta Directiva mediante Resolución.

ARTÍCULO 48°. SOLICITUD Y TRÁMITE DE AFILIACIÓN. 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.

ARTÍCULO 49°. COMITÉ DE AFILIACIÓN 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,



- Cumplir o ejecutar las instrucciones, órdenes o decisiones de la Superintendencia de Industria y Comercio relacionadas con las funciones otorgadas al comité en los numerales anteriores.

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 Industria y Comercio en los términos señalados en la Ley.

CAPITULO V

DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS EMPLEADOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA

Artículo 50°. Los que perciban remuneración como empleados de la Cámara de Comercio de Tunja quedarán inhabilitados para ejercer su profesión en asuntos particulares mientras permanezcan en sus cargos so pena de destitución por mala conducta, salvo, cuando se trate de ejercer actividad académica.

Artículo 51°. No podrán ser nombrados como empleados de la Cámara de Comercio de Tunja aquellas personas que se encuentren dentro del segundo (2°) grado de consanguinidad, segundo (2°) de afinidad o primero (1°) civil, con alguno de los miembros de la Junta Directiva, el Presidente Ejecutivo, Revisor Fiscal.

CAPITULO VI

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 52°. A las Cámaras de Comercio les estará prohibido realizar cualquier acto u operación que no esté encaminado al exclusivo cumplimiento de sus funciones. Las Cámaras de Comercio no podrán desarrollar ninguna actividad con fines políticos. 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.

CAPITULO VII

DE LA REFORMA A LOS ESTATUTOS



Artículo 53°. La reforma total o parcial de los presentes Estatutos deberá llevarse a cabo con el voto favorable de por lo menos las dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Junta Directiva.

Artículo 54°. Los estatutos y sus reformas serán publicados en el medio de publicidad que tenga la Cámara de Comercio de Tunja dentro del mes siguiente a su aprobación, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente.

Artículo 55°. Estos Estatutos y las posteriores modificaciones que se le haga, se informaran a la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su aprobación por parte de la Junta Directiva.

Artículo 56°. La reforma a los estatutos de la Cámara de Comercio de Tunja será aprobada por su Junta Directiva. No obstante y de manera previa a su aplicación, la Junta Directiva deberá ponerlos en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio. En todo, los estatutos empezaran a regir una vez sean aprobados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPITULO VIII

DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Aspectos Generales y Ámbito de Aplicación

Artículo 57°. El presente Código de Ética y Buen Gobierno contiene los principios y reglas de buen gobierno corporativo de la Cámara de Comercio Tunja, y tiene como destinatarios a los miembros de Junta Directiva de la Cámara, su representante legal y empleados. Así mismo contiene el régimen sancionatorio que les será aplicable a cada uno de estos.

Artículo 58°. 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 comerciante en Colombia, siendo referente de transparencia y legalidad en todas sus actividades de interés particular y general del comercio y del empresariado colombiano.

TITULO I

DE LOS COMERCIANTES

Artículo 59°. Derechos de los Afiliados e inscritos. Los comerciantes afiliados e inscritos serán protegidos por la ley, y por las normas éticas y de gobierno corporativo adoptadas por la



W W W . C C C M E R C I O T U N J A . O R G . C O

Cámara de Comercio, las cuales velarán siempre por el respeto de sus derechos.

TITULO II

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 60°. 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.

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

Artículo 61°. Principios de actuación de la Junta Directiva.

a. Igualdad de condiciones de acceso: El ser miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio 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 por parte de los miembros de la Junta necesaria para el cumplimiento de sus funciones, deberá ser aprobada por la Junta Directiva.

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.

Artículo 62°. Deberes de los Directivos. Los miembros de la Junta Directiva y los representantes legales, en su calidad de directivos, 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 la Cámara de Comercio.



W W W . C C O M E R C I O T U N J A . O R G . C O

Para los efectos del presente Código se entenderá que sus directivos 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 directivos de la Cámara deberán:

a.- Anteponer en todo tiempo el interés de la Cámara al suyo propio o al de terceros.

b.- Inhibirse de utilizar el nombre de la entidad o su cargo para realizar proselitismo de toda clase, así como operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas, y de utilizar sus facultades para fines distintos a los de velar por los intereses de la Cámara para los que han sido nombrados o elegidos, o utilizar su cargo para presionar a particulares o subalternos a respaldar una causa o campaña política.

c.- Abstenerse de cobrar comisiones o recibir dádivas por la celebración de contratos o la prestación de servicios.

d.- Observar las reglas y procedimientos de la Cámara en materia de contratación.

e.- Velar por la buena administración de los recursos financieros de la Cámara, tanto públicos como privados, con transparencia y austeridad.

f.- Declarar y revelar los potenciales conflictos de interés en los que se vean incurso personal, profesional, familiar o comercialmente.

g.- Poner en conocimiento de la Cámara los hechos o circunstancias de las cuales tenga conocimiento y que sean de interés de la entidad.

3. Deberes de diligencia y cuidado:

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

a. Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

b. Informarse suficientemente antes de tomar cualquier decisión.

c. Dedicar el tiempo necesario a la realización de la labor encomendada.



- d. Actuar exclusivamente a través de canales institucionales y como cuerpo colegiado.
- e. Asistir a las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan.
- f. Garantizar la confidencialidad de la información que por razón de su calidad de miembro de la Junta Directiva conozca. Esta obligación de confidencialidad no cesará con la pérdida de su condición de miembro de Junta Directiva.

4. Deberes de respeto y decoro:

De la misma forma, los directivos 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.

Artículo 63°. 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, previa aprobación de la Junta Directiva, 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.

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

- a. Actuar exclusivamente en pro de los intereses de la Cámara de Comercio, 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.

Artículo 65°. Estructura, Composición y Período de la Junta Directiva. La Junta Directiva



de la Cámara de Comercio estará integrada por el número de miembros y el periodo determinado por el Gobierno Nacional en sus normas reglamentarias.

Artículo 66°. Calidades de los Miembros electos de la Junta Directiva. Para ser miembro electo de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio se requiere cumplir con los siguientes requisitos previstos en el artículo 85 del Código de Comercio y los contemplados en el artículo 25 de la ley 1727, y demás normas que reglamentan la materia:

- a. Ser ciudadano colombiano en ejercicio de sus derechos políticos.
- b. No haber sido sancionado por ninguno de los delitos determinados en el artículo 16 del Código de Comercio.
- c. Estar domiciliado en la respectiva jurisdicción.
- d. Haber renovado la matrícula mercantil a más tardar el 31 de marzo del año de la elección.
- e. Estar al día en sus obligaciones de afiliado de acuerdo con el Reglamento Interno de Afiliados de la Cámara de Comercio de Tunja.
- f. Ser persona de reconocida honorabilidad.
- g. No contar con la calidad de servidor público.

La reconocida honorabilidad de que trata el primer inciso del 85 del Código de Comercio se demostrará con:

1. Certificado de antecedentes judiciales, en el cual conste no haber sido condenado por ninguno de los delitos de que trata el artículo 16 del Código de Comercio.
2. Certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la Nación en el cual conste no haber sido declarado fiscalmente responsable.
3. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación en el cual conste no contar con sanción disciplinaria por falta grave o gravísima.

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

Artículo 67°. 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.



Artículo 68°. Funciones del Secretario de 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 darte 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. Obrar como secretario de las investigaciones o actuaciones que busquen imponer sanciones a los miembros de la Junta Directiva o al representante legal.
8. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

Artículo 69°. Reuniones y Convocatoria a la Junta Directiva. La Junta Directiva se convocará y sesionará de conformidad con lo previsto en la ley y los estatutos.

Artículo 70°. Incompatibilidades e Inhabilidades además de aquellas estipuladas en la ley.

A los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio les serán aplicables las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 1727 de 2014 y cuando se encuentren en los supuestos de que tratan las inhabilidades, impedimentos y el régimen de conflictos de interés, para los particulares que ejerzan funciones públicas, las establecidas en la ley 734 de 2002 - Código Único Disciplinario, las contempladas en los artículos 80. de la Ley 80 de 1993,



113 de la Ley 489 de 1998 y las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 estatuto anticorrupción y en las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO. Los representantes Legales de las personas jurídicas quedarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 1727 de 2014, sin perjuicio de las inhabilidades especiales establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2000, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas que las adicionen o modifiquen, respecto del cumplimiento de las funciones públicas asignadas a las Cámaras de Comercio.

Artículo 71°. 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.

Artículo 72°. Evaluación de la Junta Directiva. La Junta Directiva evaluará su gestión anualmente, de conformidad con la metodología que ésta apruebe para el efecto. Se analizará la efectividad de la Junta Directiva y sus Comités, así como la generación de valor que está creando para la Cámara de Comercio, 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.

Artículo 73°. 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. De igual forma los elegidos para integrar la Junta Directiva deben acreditar para posesionarse como miembros de dicho órgano la asistencia a un curso de inducción sobre la naturaleza, funciones y estructura de las Cámaras de Comercio dictado por la Cámara.

TITULO III

DEL PRESIDENTE EJECUTIVO DE LA CÁMARA

Artículo 74°. El Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio tiene la misión de ejecutar el plan de trabajo y las estrategias aprobadas por la Junta Directiva.

Artículo 75°. Nominación y Designación. La nominación y designación del Presidente Ejecutivo de la Cámara 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 su selección.



W W W . C C O M E R C I O T U N J A . O R G . C O

TITULO IV

CONFLICTOS DE INTERÉS Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA, LOS DIRECTIVOS Y LOS EMPLEADOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA

Artículo 76°. Los directivos y empleados 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 77°. **Procedimiento** Cuando se enfrente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

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

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

En el evento de presentarse un incumplimiento intencional del aviso de una situación generadora de conflicto de interés por uno de los miembros de la Junta Directiva, corresponderá a ésta 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 y sus empleados el incumplimiento de este artículo podrá ser causal de terminación justificada del contrato de trabajo.



W W W . C C O M E R C I O T U N J A . O R G . C O

Artículo 78°. 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 2.002 (C.D.U), 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, la ley y decretos, referidas a la función pública que los particulares deban cumplir.

En todo caso, cuando por cualquier motivo un empleado quede incurso en alguna de estas causales deberá notificarlo inmediatamente a su inmediato superior, quien deberá informarlo al representante legal, 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 representantes legales y empleados, no podrán, hasta un (1) 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, salvo en ejercicio de sus propios intereses.

Artículo 79°. Inhabilidades. No podrán ser representantes legales ni empleados de la Cámara de Comercio de Tunja:

- Quien hubiera sido condenado por delitos sancionados con pena privativa de la libertad, excepto cuando se trate de delitos culposos.
- 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.
- Quien en virtud del artículo 16 del Código de Comercio esté inhabilitado para ejercer el comercio.
- Quienes sean miembros de Juntas directivas de otras Cámaras de Comercio.
- Los miembros que tengan la calidad de servidores públicos.



W W W . C E C O M E R C I O T U N J A . O R G . C O

TITULO V

TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 80°. 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 la que hace referencia este capítulo de acuerdo a su naturaleza y dentro de los límites legales, los afiliados, los matriculados los miembros de la Junta Directiva, los revisores fiscales y organismos de control y vigilancia.

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

Artículo 81°. 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 estados de resultados:** (i) Los estados financieros deberán incluir cuando menos el balance de la situación financiera de la Cámara de Comercio, el estado de resultados, los flujos de efectivo, de cambios en la situación financiera y las notas sobre los estados financieros. (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.

Artículo 82°. 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 estrategia corporativa.



W W W . C C C M E R C I O T U N J A O R G . C O

f. Sistemas de control interno y auditoría.

Artículo 83°. Informe Anual de Gobierno Corporativo. En el Informe Anual de Gestión de la Cámara deberá incorporarse un capítulo en relación con los avances de buen gobierno corporativo.

TITULO VI

GRUPOS DE INTERÉS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Artículo 84°. 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.

Artículo 85°. Empleados. Todos los empleados de la Cámara deberán ser designados como resultado de procesos de selección objetiva entre candidatos que cumplan con el perfil del cargo correspondiente.

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

Cuando la presunta falta sea cometida por su representante legal o un miembro de Junta deberá informarse a la Junta Directiva.

Artículo 86°. Manual de contratación. La Cámara de Comercio cuenta con un manual de contratación para la selección objetiva de proveedores, aprobado por la Junta Directiva de la entidad. Dicho manual se encuentra soportado en los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva, eficiencia en el gasto, y economía, los cuales serán aplicados atendiendo la naturaleza jurídica privada de la Cámara y la fuente de los recursos utilizados para el efecto.

El manual de contratación contiene, entre otros aspectos:

- a. Tipos de contrato que celebra la Cámara.



b. Garantías de cumplimiento exigidas a los proveedores.

d. Procedimientos de contratación.

Artículo 87°. De la Responsabilidad Social de la Cámara de Comercio. La Cámara de Comercio desarrollará sus objetivos estratégicos dentro de un marco de responsabilidad social.

CAPÍTULO IX

POLÍTICA DE RIESGO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Artículo 88° Política de riesgo. La Cámara de Comercio de Tunja cuenta con una política de gestión y administración de riesgos operativos, administrativos y financieros que dan cuenta de la identificación de los factores de vulnerabilidad, acciones y procedimientos para la mitigación del riesgo y responsabilidades corporativas para su gestión, en virtud de ello es responsabilidad del Presidente Ejecutivo y funcionarios de nivel directivo la estructuración e implementación de la política de gestión y administración del riesgo, la cual deberá ser sometida a la aprobación de la Junta Directiva.

La Administración del riesgo se circunscribe a todos los procesos de la Cámara, partiendo desde la identificación de los riesgos asociados a las actividades descritas en las caracterizaciones, la calificación y evaluación de los riesgos, el establecimiento de acciones de control, hasta el seguimiento en la implementación de las mismas, buscando de esta manera dar cumplimiento a la política de calidad de la entidad.

Artículo 89° Objetivos de la Administración del Riesgo: Se enuncia un objetivo general y cinco específicos a saber:

Como objetivo general busca apoyar y mejorar la implementación y desarrollo de la política de la administración del riesgo a través de la prevención y adecuado tratamiento del riesgo para garantizar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales de la Cámara de Comercio de Tunja y como específicos están: a) Plantear una herramienta que facilite a la Cámara de Comercio de Tunja una adecuada administración del riesgo, b) introducir dentro de los procesos y procedimientos la administración de riesgos, c) Involucrar y comprometer a todos los servidores de la entidad de la Cámara de Comercio de Tunja en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos, d) Facilitar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Cámara de Comercio de Tunja y e) Proteger los recursos de la Cámara de Comercio de Tunja.



Artículo 90° Conceptualización: A la política de riesgo le aplican las siguientes definiciones:

- Administración del Riesgo:

Conjunto de elementos de Control que al interrelacionarse, permiten a la Entidad evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos, que permiten identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de su función.

- Riesgo Administrativo:

Es la probabilidad de que ocurra un evento que pueda entorpecer el normal desarrollo de las actividades de la entidad y afectar el logro de sus objetivos.

- Factores de Riesgo:

Toda entidad está expuesta a riesgos que están determinados por factores de carácter externo, también denominados del entorno y que atentan contra la naturaleza misma de la entidad; igualmente hay factores de carácter interno que pueden en un momento determinado afectar el cumplimiento de los objetivos.

Artículo 91° Funciones y Responsabilidades: Establece diferentes roles y responsabilidades dependiendo de la persona y/o área encargada de su ejecución como a continuación se describe:

1. - Representante de la Dirección con relación a la Administración del Riesgo

- Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el diseño e implementación del Componente de la Administración del Riesgo.

- Informar a la alta dirección sobre la planificación y avances del proyecto de diseño e implementación del Componente de la Administración del Riesgo.

- Dirigir y coordinar las actividades Comité de Administración integral de Riesgos.

- Coordinar con los responsables de cada área o proceso las actividades que requiere realizar el Comité de Administración integral de Riesgos, en armonía y colaboración con los servidores de dichas áreas.

- Hacer seguimiento a las actividades planeadas para el diseño e implementación del Componente de la Administración del Riesgo, aplicando correctivos donde se requiera.



2.- Comité de Administración Integral de Riesgo.

Administra los riesgos a que se encuentra expuesta la Cámara de Comercio de Tunja, sean estos cuantificables o no, vigilando que la realización de los procesos se ajuste a los objetivos, políticas y procedimientos. El comité se reunirá una sola vez al mes, debiendo levantar el acta de la sesión correspondiente, a ella corresponde:

1. Definir los instrumentos, metodologías y procedimientos tendientes a que la entidad administre efectivamente sus riesgos operativos, en concordancia con los lineamientos, etapas y elementos, mínimos previstos en la norma.
2. Administrar el registro de eventos de riesgos en la entidad.
3. Coordinar la recolección de la información para alimentar el registro de eventos de riesgo.
4. Evaluar la efectividad de las medidas de control potenciales y ejecutadas para los riesgos medidos.
5. Realizar el seguimiento permanente de los procedimientos y planes de acción relacionados con la administración del riesgo y proponer sus correspondientes actualizaciones y modificaciones.
6. Realizar seguimiento a las medidas adoptadas para mitigar el riesgo inherente, con el propósito de evaluar su efectividad.
7. Reportar en la reuniones informes sobre la evolución del riesgo, Los controles implementados y el monitoreo que se realice sobre el mismo.

3. - Áreas de la entidad.

Dado que todas las áreas y dependencias son susceptibles de ser afectadas por la ocurrencia de eventos de riesgo, los responsables de los procesos lo son también de adelantar la gestión de riesgos y por consiguiente de reportar La materialización de ellos cada vez que se presenten dichos sucesos para efectos de los controles y registros correspondientes. La omisión del reporte puede conllevar a llamados de atención, dependiendo de la incidencia del siniestro.

Les corresponde también a los jefes de dependencia o Líderes de procesos y equipos de trabajo, fomentar la cultura de la administración del riesgo dentro de los servidores públicos vinculados con la Entidad en su respectivo ámbito, para lo cual deberán tener en cuenta las estrategias y desarrollar las mejores prácticas en todas las actividades institucionales.

4.- Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, los cuales son de dos clases, directas o indirectas.



Rol directo: Asesorar el proceso de identificación de los riesgos institucionales y con base en ellos, realizar recomendaciones preventivas y/o correctivas con los responsables de los procesos. Igualmente, la Oficina de Control Interno debe hacer seguimiento a la evolución de los riesgos y al cumplimiento de las acciones propuestas, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.

Rol indirecto: Verificar que en la entidad se implementen políticas de la Administración del Riesgo y se implementen mecanismos reales para la Administración del Riesgo.

Artículo 92° Metodologías y Procedimientos para la Implementación de las Etapas de la Administración del Riesgo:

La Administración del Riesgo en la Cámara de Comercio de Tunja consta de cuatro etapas: Identificación, Medición, Control y Monitoreo, cuyas etapas son de vital importancia para desarrollar con éxito la administración del riesgo e implementar parámetros al respecto en la organización; para cada una de estas se cuenta con la participación de las personas que ejecutan los procesos para lograr que las acciones determinadas alcancen los niveles esperados. La metodología y procedimiento para la implementación de las etapas es la siguiente:

1.- Identificación del Riesgo

El objetivo específico de esta primera etapa, es identificar los eventos de riesgo en cada uno de los procesos. Debe entonces responderse a las preguntas sobre que puede suceder, dónde, cuándo, cómo y por qué.

La identificación del riesgo, deberá ser permanente e interactiva basada en el análisis de contexto estratégico y del proceso de planeación; debe partir de la claridad de los objetivos estratégicos de la entidad para la obtención de resultados. Como criterio básico, el aporte de los funcionarios, especialmente de los involucrados en los respectivos procesos; a través de la realización de lluvia de ideas se buscará estimular la participación de los asistentes y su compromiso en la identificación de los riesgos. En todo caso, quienes participen en la fase de identificación de riesgos, deben apoyarse en información confiable (mapas de riesgos de la entidad) y tener un buen conocimiento de los procesos y de la institución.

La identificación del riesgo se basa en elaborar una lista exhaustiva de eventos que pueden tener efecto en los objetivos de los procesos. La identificación de los eventos de riesgo se realizará a través de la aplicación de un formato a las áreas responsables de los diferentes procesos, denominado Formato de identificación del riesgo establecido por la Cámara.

Definición de los índices:

Actividad: Conjunto de operaciones o tareas propias de una persona o entidad estas



actividades serán tomadas de la caracterización de cada proceso.

Responsables: Cargo o cargos responsables de la actividad específica causante del riesgo.

Riesgo: Representa la posibilidad de ocurrencia de un evento que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad y afectar el logro de sus objetivos.

Causas: Son los medios, las circunstancias y agentes generadores de riesgo. Los agentes generadores que se entienden como todos los sujetos u objetos que tienen la capacidad de originar o provocar un riesgo; se pueden clasificar en seis categorías: clientes, personal, materiales, comités o alta dirección, instalaciones y entorno.

Descripción: Se refiere a las características generales o las formas en que se observa, manifiesta o detecta el riesgo identificado.

Efectos: Constituyen las consecuencias de la ocurrencia del riesgo sobre los objetivos de la entidad; generalmente se dan sobre las personas o los bienes materiales o inmateriales con incidencias importantes tales como daños físicos y sanciones, pérdidas económicas, de información, de bienes, de imagen, de credibilidad, de confianza, interrupción del servicio y daño ambiental.

Posible Solución: Solución o mitigación que puede llevar al resultado que satisface las condiciones planteadas en un problema o en este caso del riesgo.

Para esta etapa de identificación, se realizará el siguiente procedimiento:

-El desarrollo de la identificación de eventos de riesgos tomará como base los procesos misionales y de apoyo que serán definidos en el mapa de procesos de la Cámara de Comercio de Tunja

-Los líderes de los procesos serán los responsables de identificar los riesgos del proceso a cargo, acompañados de un equipo de trabajo que ellos mismos seleccionarán.

-Los cambios en la ejecución de los procesos deberán ser reportados previamente al Comité de Administración del Riesgo.

-Todos los funcionarios podrán identificar eventos de riesgo los cuales deben ser reportados al Comité de Administración del Riesgo por los medios que ésta determine.

La Cámara de Comercio de Tunja implemento el Mapa de Calificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos, el cual parte primordialmente del formato de identificación de los riesgos que es el pilar para la posterior medición, calificación y control de los mismos.

2.- Análisis y Medición del Riesgo



W W W . C C O M E R C I O T U N J A . O R G . C O

Esta etapa permite establecer criterios de calificación y evaluación de los riesgos que permitan tomar decisiones pertinentes sobre su tratamiento. Esto se determina relacionando la posibilidad de ocurrencia (probabilidad) con la consecuencia (impacto). Por la primera se entiende la posibilidad de ocurrencia del riesgo; esta puede ser medida con criterios de frecuencia o de factibilidad teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, aunque éste no se haya materializado. Por impacto se entiende como las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo. En ausencia de datos estadísticos o insuficiencia de éstos, de los cuales se puedan inferir probabilidades, la medición del riesgo se realizará mediante el análisis cualitativo, basado en el buen juicio del experto del proceso y de la unidad de riesgo operativo, teniendo en cuenta también la disponibilidad de recursos y de información. Esta metodología es válida para las demás etapas del análisis y tratamiento de los riesgos, puesto que responde al criterio de la comunicación y la consulta como base para recoger las diferentes percepciones sobre los riesgos.

Como puede inferirse en la evaluación del riesgo, puede expresarse a través de la ecuación:

Evaluación del riesgo = función de (probabilidad x impacto)

Para esta etapa se diligenciará el formato Mapa de calificación, evaluación y respuesta a los riesgos establecido por la Cámara.

Definición de los índices:

Clasificación del Riesgo: se clasificara en los medios, las circunstancias y agentes generadores de riesgo. Los agentes generadores que se entienden como todos los sujetos u objetos que tienen la capacidad de originar o provocar un riesgo; se pueden clasificar en seis categorías: clientes, personal, materiales, comités o alta dirección, instalaciones y entorno esta clasificación viene siendo la misma causante del formato anterior

Impacto empresarial: sector de la organización en el que el riesgo impacta considerablemente; se pueden clasificar en cuatro categorías: credibilidad de los clientes internos y externos, dinero, tiempo y confidencialidad de la información.

Nivel del impacto: consecuencia que tiene el riesgo en la organización este nivel del impacto resulta de la siguiente tabla guía:

Probabilidad: posibilidad de ocurrencia del riesgo en la organización esta probabilidad se identifica bajo los siguientes letras y conceptos: A- Casi certeza (Es casi seguro que ocurra en la mayoría de las circunstancias), B- Probable (probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias), C- Posible (Puede volver a ocurrir en algún momento), D- Improbable (Podría ocurrir en algún momento), E- Raro (Puede ocurrir sólo en circunstancias excepcionales).



W W W . C C O M E R C I O T U N J A . O R G . C O

3.- Acciones para el Manejo del Riesgo

De acuerdo al resultado que generara el evaluar el riesgo, se tendrán que definir acciones de control factibles, efectivas y orientadas a prevenir o reducir el riesgo; es necesario dar prioridad a la atención de los riesgos evaluados como altos. Por cada una de las acciones establecidas se debe asignar el perfil responsable para la ejecución de la misma.

Para esta etapa se diligenciará el formato Mapa de calificación, evaluación y respuesta a los riesgos establecido por la Cámara.

Definición de los índices:

Evaluación del Riesgo: Permite comparar los resultados de su calificación con los criterios definidos para establecer el grado de exposición de la entidad al riesgo y la zona en la que se encuentra el riesgo; de esta forma es posible distinguir entre los riesgos bajos, moderados, altos y extremos y fijar las prioridades de las acciones requeridas para su tratamiento. Con el fin de facilitar la calificación y evaluación de los riesgos, a continuación se presenta una matriz que contempla un análisis cualitativo, que hace referencia a la utilización de formas descriptivas para presentar la magnitud de las consecuencias potenciales (impacto) y la posibilidad de ocurrencia (probabilidad), tomando las siguientes categorías: leve, moderado, grave y muy grave en relación con el impacto y raro, improbable, moderado, probable y casi certeza respecto a la probabilidad. Así mismo, presenta un análisis cuantitativo, que contempla valores numéricos que contribuyen a la calidad en la exactitud de la calificación y evaluación de los riesgos. Tanto para el impacto como para la probabilidad se han determinado valores numéricos. La forma en la cual la probabilidad y el impacto son expresados y combinados en la matriz definida por la Cámara de Comercio.

4. - Plan de Manejo del Riesgo

De acuerdo al resultado que generara el evaluar el riesgo, se tendrán que definir acciones de control factibles, efectivas y orientadas a prevenir o reducir el riesgo; es necesario dar prioridad a la atención de los riesgos evaluados como extremos y altos. Por cada una de las acciones establecidas se debe asignar el perfil responsable para la ejecución de la misma.

Para esta etapa se diligenciará el formato Mapa de calificación, evaluación y respuesta a los riesgos establecido por la Cámara.

Definición de los índices:

Descripción de la acción: es la acción que se tiene que ejecutar para la mitigación y posterior eliminación de los riesgos encontrados.

Responsables (cargos): Cargo o cargos responsables de la actividad específica causante del riesgo.



W W W C C O M E R C I O T U N J A O R G C O

Cronograma: Fecha en la que el mapa de riesgos es implementado en la entidad o en la cual fue modificado o actualizado.

Indicador: modelo matemático con el que se diagnostica el estado real del riesgo.

Fecha de seguimiento: fecha programada para realizar el seguimiento al manejo que se le está dando al riesgo evaluado.

Artículo 93° El Control Interno. El control interno de la Cámara de Comercio de Tunja, 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.

El responsable de control interno le corresponderá evaluar semestralmente la efectividad y cumplimiento de todas y cada una de las etapas y los elementos de la Administración del Riesgo con el fin de determinar las deficiencias y sus posibles soluciones, presentando el respectivo informe a la Alta Gerencia y al Comité de Riesgos. Dicha evaluación, hará parte de los procesos de evaluación de Control Interno.

Artículo 94°. Estrategias de Capacitación y Divulgación del Riesgo

El Jefe de Personal incluirá en el Plan Anual de Capacitación los eventos relacionados con capacitación en materia de Administración del Riesgo, los cuales estarán dirigidos a funcionarios de la entidad, la metodología comprenderá aspectos conceptuales y prácticos, dando especial relevancia a estos últimos.

La capacitación y su sistema se evaluarán anualmente con el fin de realizar los ajustes necesarios, para que todos los servidores puedan entender el Riesgo y sus implicaciones, para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente: a) Publicar a través de los medios internos disponibles todos los aspectos relacionados con los mecanismos de identificación, medición, control y monitoreo del Riesgo, b) Capacitar de manera oportuna acerca de cada una de las actualizaciones o eventos asociados al Riesgo y, c) Establecer las herramientas necesarias para dar a conocer a los entes relacionados directa o indirectamente con la operatividad de la Entidad, las medidas y políticas establecidas por la entidad relacionadas con el Riesgo.

CAPÍTULO X



W W W . C C O M E R C I O T U N J A . O R G . C O

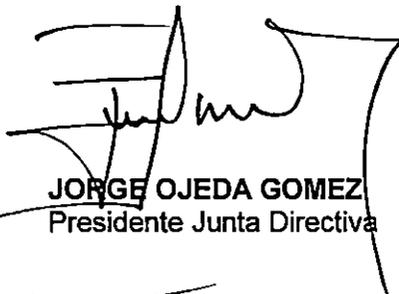
PUBLICACIÓN

Artículo 95°. La presente reforma de estatutos deroga el Acuerdo No. 10 de 2014 y demás normas que le sean contrarias.

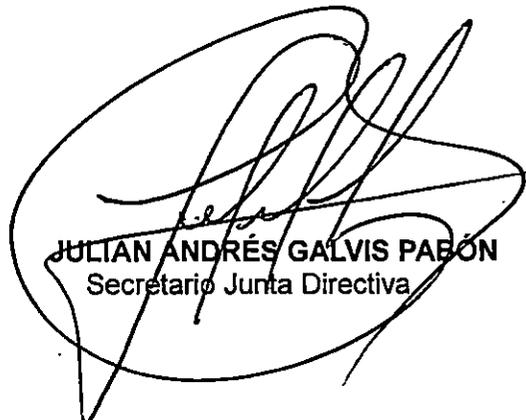
Artículo 96°. Expedición y publicación y vigencia del Estatuto: La presente reforma de estatutos fue plasmada en el Acuerdo No 14 del 6 de enero de 2015 según Actas 309 del 29 de diciembre de 2014, acta 311 de 5 de febrero de 2015, acta 315 del 28 de mayo de 2015 acta 316 del 16 de junio de 2015, acta 323 del 9 de diciembre de 2015, 324 del 28 de enero de 2016, 326 del 29 de febrero del 2016, 348 del 27 de abril de 2017 y 355 del 24 de octubre de 2017 en las cuales fueron aprobadas las adecuaciones de la Ley 1727 de 2014 y Decreto 1074 de 2015 y reforma por medio de acta 398 de reunión de junta directiva del 18 de noviembre de 2020 y acta 399 del 17 de diciembre de 2020.

La publicación del presente estatuto, rige a partir de su aprobación por parte de la Superintendencia de industria y Comercio y su contenido será divulgado y socializado a través de capacitaciones que se efectuarán al momento de su ingreso y posesión, y al menos una vez al año, a los Directores, Administradores, y empleados, así como a los grupos de interés de la Cámara de Comercio para su conocimiento y debido cumplimiento.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JORGE OJEDA GOMEZ
Presidente Junta Directiva



JULIAN ANDRÉS GALVIS PABÓN
Secretario Junta Directiva

