



ESTATUTOS

CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA

CAPÍTULO I NATURALEZA JURÍDICA Y CREACIÓN

ARTÍCULO 1º. NATURALEZA JURÍDICA Y ADMINISTRACIÓN. La Cámara de Comercio de Barranquilla es una persona jurídica de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro administrada y gobernada por los comerciantes matriculados en el respectivo registro mercantil que tengan la calidad de afiliados. La Cámara de Comercio de Barranquilla fue creada mediante el decreto No 2028 del 9 de diciembre de 1915, y se rige por las normas consagradas en el decreto 410 de marzo 27 de 1971 (Código de Comercio) y demás disposiciones que lo reglamenten, adicionen o reformen.

CAPÍTULO II OBJETO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 2º. OBJETO: La Cámara de Comercio de Barranquilla, tiene por objeto potenciar la competitividad regional, a través del liderazgo y ejecución de programas y proyectos que impacten el desarrollo del sector productivo desde el Departamento del Atlántico, y los municipios que integran su circunscripción territorial; así como, propiciar el mejoramiento de su entorno físico, social y económico, a través de la administración y prestación de las funciones públicas registrales que la Ley le ha delegado, de la prestación de servicios a los empresarios, y la ejecución de proyectos que impulsen la sofisticación de la oferta productiva , y del ejercicio de las demás funciones que la Ley le señale.

PARÁGRAFO: A la Cámara de Comercio le está prohibido realizar cualquier acto u operación que no esté encaminado al exclusivo cumplimiento de sus funciones, ni podrá desarrollar ninguna actividad con fines políticos. Así mismo, tanto los miembros de Junta Directiva como los empleados de la Cámara de Comercio no podrán sacar provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de la misma para postularse, hacer proselitismo u obtener beneficios políticos de ninguna clase en nombre propio o de un tercero.

ARTÍCULO 3º. FUNCIONES: En desarrollo de su objeto, la Cámara de Comercio de Barranquilla ejercerá las funciones señaladas en el orden legal vigente al momento de su aplicación.

PARÁGRAFO: La Cámara de Comercio de Barranquilla podrá asociarse con otras cámaras de comercio o con cualquier otra persona natural o jurídica, pública o privada, con o sin ánimo de lucro, para el cumplimiento de cualquiera de sus funciones. También podrá cumplirlas mediante la constitución o en la participación en entidades vinculadas.

CAPÍTULO III ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 4°. ÓRGANOS: Son órganos de la Cámara de Comercio de Barranquilla:

- a) La Junta Directiva
- b) La Mesa Directiva
- c) El Presidente Ejecutivo
- d) El Secretario de la Junta
- e) El Revisor Fiscal

CAPÍTULO IV DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 5°. INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva es el máximo órgano de dirección de la Cámara de Comercio, estará conformada por afiliados elegidos, y una tercera parte por representantes designados por el Gobierno Nacional. Los miembros serán principales y suplentes.

ARTÍCULO 6°. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva es el máximo órgano de dirección de la Cámara de Comercio; todas sus actuaciones se cumplirán en el ámbito del interés general y no particular, respetando los principios de autonomía, transparencia, responsabilidad, eficiencia, economía, imparcialidad y participación. Deberán observar:

- 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) **Actuación de la Junta Directiva:** El máximo órgano directivo de la Cámara de Comercio es su Junta Directiva, y su vocero es su Presidente o quien designe la Junta. A los miembros individualmente considerados les está prohibido actuar como tales en casos particulares o por fuera del seno de la Junta, sin autorización de ésta. Los miembros de la junta directiva de manera individual deberán solicitar en todos los casos, la información que requieran sobre el funcionamiento y operación interna de la Cámara de Comercio, por conducto del Presidente Ejecutivo, dentro del seno de la Junta o por petición formal, para lo cual deberán ceñirse a lo consagrado en el artículo 27 de los presentes estatutos.

c) Respeto del ámbito del equipo de gestión administrativa: Los miembros de la junta directiva de la Cámara de Comercio deberán velar por la eficiente administración de sus recursos, priorizando la visión regional, la gestión empresarial y la competitividad, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 del Código de Comercio, el artículo 7 de la Ley 1727 de 2014, y demás normas que establezcan o reglamenten las funciones a cargo de las cámaras de comercio. La Junta Directiva se abstendrá de coadministrar o intervenir en la gestión y en los asuntos particulares de su ordinaria administración, por fuera de sus competencias legales y estatutarias.

ARTÍCULO 7º. CALIDAD DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA: Para ser miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio, además de lo dispuesto en el artículo 85 del Código de Comercio, se requiere haber ostentado ininterrumpidamente la calidad de afiliado durante los dos (2) últimos años calendario previo al treinta y uno (31) de marzo del año correspondiente a la respectiva elección. Los miembros de la Junta Directiva deberán cumplir los requisitos establecidos para ser afiliados o para mantener esta condición.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el caso de los representantes legales de las personas jurídicas que llegasen a integrar la Junta Directiva, éstos deberán acreditar los mismos requisitos exigidos para los afiliados, salvo el de ser comerciantes.

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

- a) Consulta en línea de los antecedentes judiciales, en el cual conste no haber sido condenado por ninguno de los delitos de que trata el artículo 16 del Código de Comercio.
- b) Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación en el cual conste no contar con sanción disciplinaria por falta grave o gravísima.
- c) Certificación expedida por el organismo competente de no haber sido excluido del ejercicio de una profesión.
- d) Consulta de archivos o certificación expedida por entidades competentes, con la cual se acredite no estar incluido en listas inhibitorias relacionadas con el lavado de activos y financiación de terrorismo.
- e) Manifestación escrita, rendida bajo la gravedad del juramento, de no estar inmerso en una de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley.

- f) Manifestación escrita, rendida bajo la gravedad del juramento de no ejercer cargo público.

Adicionalmente, los miembros de la junta directiva de elección deberán declarar bajo la gravedad del juramento: (i) no haber ejercido cargo público durante el año calendario anterior al treinta y uno (31) de marzo del año correspondiente a la elección, dentro de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Barranquilla; (ii) no haber pertenecido a órganos de decisión nacional o local, dentro de los partidos o asociaciones políticas legalmente reconocidas, durante el año calendario anterior al treinta y uno (31) de marzo del año correspondiente a la elección y; (iii) no haber aspirado a cargos de elección popular durante el año calendario anterior al treinta y uno (31) de marzo del año correspondiente a la elección, dentro de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Barranquilla.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el párrafo del artículo 9 de la Ley 1727 de 2014 y las normas que las sustituyan o modifiquen.

- g) Manifestación escrita expresando su acatamiento a las normas estatutarias y de buen gobierno de la Cámara de Comercio.
- h) En el evento de que la elección sea impugnada ante la autoridad competente, las decisiones adoptadas por la junta directiva impugnada tendrán plena validez.

ARTÍCULO 8°. NÚMERO DE DIRECTIVOS: De acuerdo con el artículo 2.2.2.38.2.1. #3 del Decreto 1074 de 2015, la Junta Directiva de esta Cámara de Comercio estará integrada por doce (12) miembros principales y doce (12) suplentes personales con independencia del número de afiliados.

ARTÍCULO 9°. ELECCIÓN DE DIRECTIVOS: Los miembros de Junta Directiva, con excepción de los representantes del Gobierno Nacional, serán elegidos por aquellos comerciantes registrados que tengan el carácter de afiliados, cumplan con las disposiciones establecidas para el proceso electoral.

ARTÍCULO 10°. RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA: Los miembros de la Junta Directiva, responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa grave ocasionen a la Cámara de Comercio en los términos previstos en el artículo 8 de la ley 1727 de 2014, salvo cuando se trate de miembros ausentes o disidentes. Tratándose de personas jurídicas la responsabilidad será de ella y de su representante legal.



ARTÍCULO 11°. DIRECTORES DESIGNADOS POR EL GOBIERNO NACIONAL: Los miembros de la Junta Directiva designados por el Gobierno Nacional son sus voceros y actuarán consultando la política gubernamental y el interés de la Cámara de Comercio. Estos deberán cumplir los requisitos para ser afiliados o tener título profesional con experiencia, al menos de cinco (5) años, en actividades propias a la naturaleza y funciones de las Cámaras de Comercio.

ARTÍCULO 12°. PERÍODO: Los miembros de la Junta Directiva, con excepción de los representantes del Gobierno Nacional, serán elegidos para un período institucional de cuatro (4) años. En el evento en que deba reemplazarse a un miembro de la Junta Directiva por vacancia, o por separación definitiva de su cargo, el miembro que lo reemplace solo ejercerá el cargo por el tiempo que falte para terminar el período.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los afiliados elegidos para ejercer como miembros de Junta Directiva a partir de enero del 2015, se pueden reelegir inmediatamente por una sola vez. Luego de esto, tendrán que esperar un período de 4 años para poder postularse nuevamente. A partir de enero de 2015, en ningún caso una persona natural o jurídica podrá estar en la Junta Directiva por más de dos períodos continuos, ni aun en el evento de que actúe en calidad de representante legal de otra persona jurídica.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Antes de iniciarse el período de sesiones, la Cámara de Comercio convocará a los nuevos miembros a un curso de inducción sobre la naturaleza, funciones, estrategia y estructura de las cámaras, así como de los deberes de los miembros de la Junta. De igual manera, se les entregará copias de las actas aprobadas en el año anterior de su elección o nombramiento.

ARTÍCULO 13°. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Teniendo en cuenta la especial naturaleza y funciones de las Cámaras de Comercio, para los efectos de los presentes estatutos 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, en sus actuaciones como directivos de la Cámara deberán:
 - a) Abstenerse de 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 cualquier clase, así como inhibirse de realizar operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas, y de utilizar sus

facultades para fines distintos a los de velar por los intereses de la Cámara para los que han sido nombrados o elegidos.

- b) Abstenerse de cobrar comisiones o recibir dádivas por la celebración de contratos o la prestación de servicios que realice la Cámara de Comercio.
- c) Velar por la eficiente administración de los recursos financieros de la Cámara, tanto de origen público como de origen privado, con transparencia y austeridad, priorizando la visión regional, la gestión empresarial y la competitividad en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 del Código de Comercio, y demás normas que establezcan las funciones a cargo de las Cámaras de Comercio.
- d) Declarar y revelar los reales y potenciales conflictos de interés en los que se vean incursos personal, profesional, familiar o comercialmente.
- e) 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. Dedicar el tiempo necesario a la realización de la labor encomendada.
- c) Actuar exclusivamente a través de canales institucionales y como cuerpo colegiado.
- d) Asistir a las reuniones de Junta Directiva y brindar atención a los asuntos tramitados y sometidos al conocimiento de la Junta.
- e) 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.
- f) Asistir durante el ejercicio de su cargo a los programas de entrenamiento directivo que establezcan las Cámaras de Comercio, en aras del fortalecimiento de su gobernabilidad.

- g) Cuidar que las iniciativas que desee someter a consideración de la Junta Directiva estén conformes y tiendan a fortalecer el plan estratégico y el programa anual de trabajo. Dichas iniciativas o propuestas deben ser consistentes en relación con su viabilidad y pertinencia.

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) Respetar la agenda de las sesiones de junta directiva y comités, así como respetar el uso de la palabra de los demás integrantes de la junta.
- c) Abstenerse de usar expresiones indebidas acerca de los demás integrantes o de terceras personas que puedan constituir injuria o calumnia.
- d) Ocuparse del asunto en discusión ante todo el grupo.
- e) Limitar las discusiones al asunto en estudio.
- f) Respetar y no controvertir las decisiones tomadas por la mayoría de los miembros.
- g) Abstenerse de realizar pronunciamientos en carácter de miembro de la Junta Directiva, sin ostentar la calidad de vocero de la misma o autorización de la Junta.

ARTÍCULO 14°. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA: Los miembros de las juntas directivas de las Cámaras de Comercio y los representantes legales de las personas jurídicas que integran las juntas directivas, estarán sometidos a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el orden jurídico. En consecuencia, no podrán:

- a) Actuar como directivos de otra Cámara de Comercio.
- b) Aspirar a cargos de elección popular cuando se encuentre en ejercicio del cargo. En este caso, el Directivo deberá presentar previamente renuncia ante la junta.
- c) Desempeñarse como funcionario de la Cámara de Comercio, mientras tengan tal calidad.

- d) Celebrar contratos, por si o a través de vinculados, con la Cámara de Comercio o suministrarle bienes o servicios (esta restricción no aplicará para la prestación de servicios ad honorem). 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 en los términos de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, las contempladas en los artículos 80. de la Ley 80 de 1993 ,113 de la Ley 489 de 1998, 1474 de 2011 (estatuto anticorrupción), Ley 1150 de 2007 y en las normas que las sustituyan o modifiquen, así como a las previstas en la Constitución, la ley y decretos, referidas a la funciones públicas que ejerzan los particulares.
- e) Contratar con la Cámara de Comercio, directamente o a través de sus vinculados, u obrar como parte o abogado 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 de Confecámaras en su caso, salvo en ejercicio de sus propios intereses hasta un (1) año después de su retiro.

PARÁGRAFO PRIMERO: No constituirá incompatibilidad, inhabilidad, o prohibición los siguientes casos:

1. Cuando se trate de contratos que se celebren por obligación legal o aquellos de condiciones uniformes.
2. 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 la única proveedora de determinados productos o servicios en el área de jurisdicción de la Cámara de Comercio, o cuando existiendo otros, esta los pueda ofrecer en unas condiciones de precio y calidad más favorables que los demás proveedores, y en iguales condiciones de garantía y soporte que los ofrece usualmente al público en general, de lo cual se deberá dejar constancia.
3. Cuando se trate de contratos que se ofrecen en igualdad de condiciones al público tales como los contratos de seguros, las operaciones de crédito con el sector financiero y en general los contratos bancarios.
4. Prestación de servicios ad honorem.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de la contratación de la Cámara de Comercio, se consideran vinculados al directivo:



- a) El cónyuge, compañero o compañera permanente y quienes tengan vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o civil.
- b) También lo serán las sociedades comerciales, de hecho, y las demás personas jurídicas, en las que el miembro de Junta Directiva o su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o civil, tengan participación o desempeñen cargos de dirección o manejo, salvo que se trate de una sociedad que negocie sus acciones a través del mercado público de valores.
- c) Las personas que se encuentren en relación de subordinación o dependencia con el directivo.

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

ARTÍCULO 15°. PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva, de su seno elegirá de entre sus miembros principales un presidente y dos vicepresidentes. El período del Presidente y de los Vicepresidentes de la Junta Directiva será el que determine la Ley.

PARÁGRAFO: En sus faltas temporales, el Presidente de la Junta será reemplazado por los Vicepresidentes, primero y segundo en su orden. En caso de falta absoluta, la Junta procederá a elegir nuevo Presidente. Si en una sesión faltase el Presidente y los dos vicepresidentes, la Junta designará a quien Presidirá esa reunión, con idénticas facultades que el Presidente de la Junta.

ARTÍCULO 16°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son funciones del presidente de la Junta Directiva:

- a) Llevar la vocería de la Junta Directiva al interior de la Cámara y ser el canal natural de comunicación de la Junta Directiva con el Presidente Ejecutivo.
- b) Convocar directamente o solicitar la convocatoria de la Junta Directiva cuando lo considere pertinente por medio del Presidente Ejecutivo o del Secretario de la Junta, en desarrollo de su facultad de planear, adoptar políticas, ejercer el control y evaluación de la gestión de esta Cámara, de conformidad al orden legal.
- c) Definir la agenda de las reuniones, en forma conjunta con el Presidente Ejecutivo o de manera independiente, en desarrollo de su facultad de planear, adoptar

políticas, ejercer el control y evaluación de la gestión de esta Cámara, de conformidad con el orden legal.

- d) Presidir las reuniones, dirigir las discusiones y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.
- e) Presentar a consideración de la Junta el acta de la reunión inmediatamente anterior para su aprobación, a menos que se haya decidido su aprobación por una comisión.
- f) Velar por la ejecución de las decisiones de la Junta Directiva.
- g) Autorizar las condiciones de contratación del Presidente Ejecutivo, así como las vacaciones, licencias y permisos de éste.
- h) Las demás que le señale la Junta Directiva.

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

ARTICULO 17°. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva sesionará ordinariamente cuando menos una vez al mes, previa convocatoria del Presidente Ejecutivo, o del Presidente de la Junta, directamente o por medio del Secretario de la Junta, la cual deberá ser efectuada por escrito por cualquier medio idóneo (carta, fax, correo electrónico, etc.), con una antelación no inferior a los ocho (8) días comunes, antes de la reunión, en la que se indicará la fecha, hora y lugar de la reunión, y el orden del día a tratar. Sin embargo, podrá reunirse, en cualquier momento, sin necesidad de convocatoria previa, si se encuentran presentes la totalidad de sus miembros principales. No obstante, aun cuando sólo los miembros principales podrán intervenir y votar en las sesiones de la junta directiva, los miembros suplentes serán invitados a las sesiones a efectos de que se mantengan actualizados en los asuntos que trata la junta y no se produzca ningún tipo de traumatismo cuando deba actuar ante la ausencia del principal.

Así mismo, la Junta Directiva podrá aprobar anticipadamente una programación de reuniones ordinarias que se aplicará a todo o parte de su período, caso en el cual no será necesaria convocatoria alguna. En todo caso, esta programación podrá cambiarse por disposición del Presidente Ejecutivo, o del Presidente de la Junta, para lo cual se efectuará la convocatoria de acuerdo con los estatutos legales.



La Junta Directiva se reunirá extraordinariamente, por convocatoria de su Presidente, del Presidente Ejecutivo de la Cámara o de la Superintendencia de Sociedades o la entidad que haga sus veces. Asimismo, éstos deberán realizar dicha convocatoria cuando lo soliciten, al menos, la tercera parte de sus miembros, en la misma forma prevista para las ordinarias, y con una antelación no inferior a tres (3) días comunes.

ARTÍCULO 18°. JUNTAS NO PRESENCIALES: Podrá haber reunión de la junta directiva ordinaria o extraordinaria cuando por cualquier medio todos los miembros principales puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso la sucesión de comunicaciones deberá producirse con la celeridad que permita el medio empleado, que en ningún caso será superior a tres (3) días hábiles, contabilizados a partir de que es efectuada la comunicación a los miembros de Junta. Las decisiones se entenderán aprobadas con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta Directiva, a menos que los estatutos exijan un quórum superior.

ARTÍCULO 19°. OTRO MECANISMO PARA LA TOMA DE DECISIONES EN JUNTAS NO PRESENCIALES. Serán válidas las decisiones de la Junta Directiva ordinaria o extraordinaria 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 hubiesen expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de efectuada la comunicación a los miembros de Junta.

El Representante Legal informará a los miembros el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los documentos en los 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.

ARTÍCULO 20°. DELIBERACIONES Y DECISIONES. La Junta Directiva deliberará y decidirá con la mayoría absoluta de sus miembros.

PARÁGRAFO PRIMERO: Pasados treinta (30) minutos de la hora fijada en la convocatoria, sin que se haya logrado la asistencia del quórum requerido para deliberar y decidir válidamente, se levantará la sesión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las siguientes decisiones requerirán para su aprobación de, por lo menos, las dos terceras partes (2/3), de los miembros de la junta directiva:



- a) Reformar los estatutos de la Entidad
- b) Designación y remoción del Presidente Ejecutivo.
- c) Venta de los activos inmobiliarios que excedan la suma de 250 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

La inasistencia del principal no se computará cuando se trate de reuniones extraordinarias a las cuales asista el suplente. Se producirá la vacancia del cargo del miembro de Junta Directiva Suplente por su inasistencia a cinco (5) sesiones de Junta Directiva, cuando él y su principal no asistan a las mismas, con o sin justa causa, en el periodo de un (1) año calendario.

ARTÍCULO 21°. VACANCIA AUTOMÁTICA DEL CARGO. Se producirá la vacancia del cargo de miembro de Junta Directiva Principal, de manera automática en los siguientes eventos:

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

La inasistencia del principal no se computará cuando se trate de reuniones extraordinarias a las cuales asista el suplente.

Se producirá la vacancia del cargo del miembro de Junta Directiva Suplente por su inasistencia a cinco (5) sesiones de Junta Directiva, cuando él y su principal no asistan a las mismas, con o sin justa causa, en el periodo de un (1) año calendario.

ARTÍCULO 22°. REGLAS PARA SUPLIR LAS VACANCIAS. Para suplir la vacancia de los miembros de la Junta Directiva se observarán las siguientes reglas:

1. La falta absoluta del miembro principal la ocupará su suplente, quedando vacante la suplencia, por el resto del periodo.
2. La falta absoluta del miembro suplente producirá la vacancia del cargo por el resto del periodo, quedando conformado el renglón solo por el miembro principal.



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

PARÁGRAFO: En caso que la vacancia definitiva de principal o suplente corresponda a un directivo designado por el Gobierno Nacional, el presidente de la Junta Directiva informará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento, al Gobierno Nacional a fin de que se inicie los trámites para su reemplazo, el cual deberá efectuarse en el plazo de un (1) mes. Tratándose de la ausencia de uno de los miembros principales designados por el Gobierno Nacional, el suplente lo reemplazará en sus faltas temporales y absolutas. En este último evento, el reemplazo será hasta tanto se realice la nueva designación por parte del Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 23°. ACTAS: De las deliberaciones y decisiones de la Junta se levantarán actas, las cuales se consignarán en un libro de actas. Cada acta será firmada por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva y en ella se dejará constancia de la fecha de la reunión, de los miembros que asistan, de los ausentes y de las excusas presentadas, además de las decisiones adoptadas. Las actas serán aprobadas en la siguiente reunión ordinaria o extraordinaria o por una comisión designada para tal efecto en el seno de la misma reunión. La secretaría de las reuniones de la Junta Directiva estará a cargo de quien ejerza la Secretaria General de la Cámara o quien delegue o designe la Junta Directiva para que ejerza las funciones de secretario ad hoc.

El Secretario General de la Cámara y/o quien delegue o designe la Junta Directiva, en su función de 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, ocupándose de prestar a los Directivos 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, y sin perjuicio de las demás funciones estatutarias o de las que le asigne la misma Junta o su Presidente, el Secretario General en su calidad de secretario de junta, deberá:



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

Las actas contendrán un resumen de lo acontecido en la reunión y las constancias efectuadas por los directivos. En ningún caso serán transcripciones literales de lo ocurrido en ellas.

Además, las decisiones adoptadas por la Junta Directiva, también serán numeradas y sistematizadas.

ARTÍCULO 24°. RESERVA DE LAS SESIONES Y LAS ACTAS: Las actas de la Junta Directiva tendrán las reservas de ley y sólo se darán a conocer a los particulares en casos de requerimiento de autoridades administrativas y judiciales.

ARTÍCULO 25°. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- a) La facultad legal de planear, adoptar políticas, ejercer el control y evaluación de la gestión de esta Cámara.
- b) Nombrar, remover y fijar la remuneración del Presidente Ejecutivo y su suplente.
- c) Aprobar los estatutos de la Cámara de Comercio y sus reformas.
- d) Aprobar la celebración y ejecución de todo tipo de actos, contratos y gastos cuya cuantía individual exceda de doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales, vigentes en el momento en que se surta la aprobación.

- e) Adoptar las políticas que deberá seguir la administración para el otorgamiento de bonificaciones laborales extralegales, en concordancia con el literal a) de este artículo.
- f) Integrar las listas de Árbitros, Secretarios Arbitrales, Amigables Compondores y Conciliadores del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla, así como las listas de Peritos en los casos en que determine la Ley. La función de revisión de las hojas de vida que se reciban para estos efectos podrá ser delegada en el Comité Jurídico.
- g) Aprobar los reglamentos de funcionamiento y de procedimiento arbitral institucional del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla.
- h) Fijar el valor de las cuotas anuales de afiliación.
- i) Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos, las adiciones y los traslados presupuestales, así como los estados financieros de la Entidad.
- j) Aprobar el programa de trabajo anual de la Cámara y proponer las modificaciones que considere al mismo, en concordancia con el literal a) de este artículo.
- k) Velar por el fiel cumplimiento de las funciones y objetivos de la Cámara de Comercio.
- l) En desarrollo de su facultad legal de planear y adoptar políticas, la Junta decidirá sobre la afiliación y participación de la Cámara en otras entidades de cualquier naturaleza, designando las personas que la representen ante estas y disponiendo la desafiliación o retiro cuando así lo estime.
- m) En desarrollo de su facultad legal de planear y adoptar políticas, la Junta adoptará las medidas necesarias para salvaguardar los activos de la Institución y propender por su adecuado mantenimiento.
- n) En desarrollo de su facultad legal de planear y adoptar políticas, la Junta designará a quienes harán parte de los Consejos o Juntas Directivas de las entidades en que la Cámara de Comercio tenga participación o interés.
- o) En desarrollo de su facultad legal de planear y adoptar políticas, la Junta designará los miembros que integrarán los Comités estatutarios.
- p) Autorizar condecoraciones.

q) En desarrollo de su facultad legal de planear y adoptar políticas, la Junta aprobará la estructura organizacional y rangos salariales de la Cámara de Comercio.

r) Ejercer las demás funciones que le señalen la Ley y el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 26°. EVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: En desarrollo de su facultad legal de planear y adoptar políticas, la mesa de la Junta Directiva podrá presentar una evaluación de su gestión, de conformidad con la metodología que apruebe para el efecto.

ARTÍCULO 27°. RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ADMINISTRACIÓN: En los casos en que los miembros de la Junta Directiva soliciten el acceso a los diferentes temas relacionados con el funcionamiento de la Entidad, sólo podrá hacerse, por conducto del Presidente Ejecutivo.

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 la sanción prevista en el orden legal.

CAPÍTULO V DE LA MESA DIRECTIVA, Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 28°. INTEGRACIÓN: Integran la Mesa Directiva, el presidente de la Junta Directiva, y los vicepresidentes primero y segundo de la Junta Directiva. El Presidente Ejecutivo podrá asistir a las sesiones de la Mesa Directiva con derecho a voz pero sin voto.

ARTÍCULO 29°. FUNCIONES: Corresponde a la Mesa Directiva ejercer las siguientes funciones: a) Recomendar al Presidente Ejecutivo, en los temas en que éste así lo solicite. b) Las demás que le asigne la Junta Directiva, sin que dichas funciones conlleven en ningún caso la coadministración de la entidad.

CAPÍTULO VI DEL PRESIDENTE EJECUTIVO

ARTÍCULO 30°. DEL PRESIDENTE EJECUTIVO: La Cámara de Comercio tendrá un Presidente Ejecutivo elegido por la Junta Directiva, quien ejercerá la representación legal de la entidad y ejecutará las decisiones de la Junta Directiva de conformidad con los presentes estatutos.



PARÁGRAFO: El Presidente Ejecutivo tendrá un suplente que será el Vicepresidente Ejecutivo, quien lo reemplazará en sus faltas temporales o absolutas. Este funcionario también será designado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 31°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE EJECUTIVO: Son funciones del Presidente Ejecutivo:

- a) Representar judicial y extrajudicialmente a la Entidad.
- b) Conferir poderes para representar judicial o extrajudicialmente a la Cámara de Comercio.
- c) El Presidente Ejecutivo será el único vocero de la Entidad ante terceros y podrá delegar esta función cuando lo estime necesario.
- d) Dirigir la administración de la Entidad y ordenar todo lo conducente a su funcionamiento, para lo cual podrá, entre otras atribuciones, aplicar sus recursos según los presupuestos aprobados por la Junta Directiva; ejecutar los planes y programas de la Entidad.
- e) Disponer de las medidas necesarias para salvaguardar los activos de la Institución y propender por su adecuado mantenimiento; disponer todo lo relacionado con la administración e inversión de los recursos financieros de la Entidad.
- f) Nombrar y remover al personal al servicio de la Entidad.
- g) Celebrar y ejecutar, sin autorización alguna, cualesquiera actos, contratos o gastos, cuya cuantía individual no supere el equivalente a doscientos cincuenta (250) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- h) Ordenar los gastos incluidos en el presupuesto de cada vigencia, y vigilar la recaudación de los ingresos.
- i) Fijar el valor de todos aquellos servicios que preste la Entidad distintos a la afiliación y cuyo precio no sea previsto por el Estado.
- j) Proponer a la Junta Directiva las medidas necesarias para la mejor organización y funcionamiento de la Entidad.
- k) Rendir a la Junta Directiva informes periódicos sobre sus labores.

- l) Prospeccionar programas de trabajo de la Institución y someterlos al estudio de la Junta Directiva.
- m) Elaborar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Entidad, y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva.
- n) Mantener permanentemente informada a la Junta de las labores que desarrolle la Entidad.
- o) Delegar en otros funcionarios de la Entidad, bajo su responsabilidad, las funciones que se le asignen de conformidad con la ley y los presentes estatutos.
- p) Delegar en el funcionario que estime conveniente, la firma de resoluciones y demás actos administrativos procedimentales que resuelvan temas relacionados con los registros públicos.
- q) Rendir ante la Superintendencia de Sociedades o la entidad que haga sus veces, Contraloría General de la República y demás organismos de vigilancia y control del Estado, los informes que determine la Ley.
- r) El Presidente Ejecutivo concurrirá a las reuniones de la Junta Directiva y en sus deliberaciones tendrá voz, pero no voto.
- s) El Presidente ejecutivo será responsable por la ejecución de los planes y proyectos de la Entidad, sin limitaciones distintas de las previstas en la ley y los estatutos.
- t) Seguir las directrices señaladas por la Junta Directiva, en desarrollo de la facultad legal de planear y adoptar políticas de este órgano.
- u) Las demás que le asigne la Junta Directiva y la ley.

ARTÍCULO 32°. DEL SECRETARIO: Para los efectos del artículo 89 del código de comercio y demás normas relativas a los Registros Públicos y cualquier otra función pública que la ley atribuya a las Cámaras de Comercio, serán secretarios, en lo concerniente a la firma y aprobación de la inscripción de actos, libros, documentos y certificados, además del Presidente Ejecutivo, el Vicepresidente Ejecutivo, el Secretario General, el Jefe del Departamento de Registros, los abogados de Registros Públicos, quienes deberán acreditar capacitación y actualizaciones en materia de registros públicos. Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente Ejecutivo podrá delegar la función de Secretario en los funcionarios de la Entidad que expresamente designe.

ARTÍCULO 33°. DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA ASUNTOS JUDICIALES: El Secretario General de la Cámara de Comercio ejercerá la función de representación legal para asuntos judiciales ante todas y cada una de las autoridades de las ramas del poder público, cualquiera que sea su orden, ante entidades de seguridad social, de servicios públicos, o de cualquier otra de carácter privado que desarrolle, ejecute o cumpla de cualquier manera servicios o funciones públicas. En ejercicio de la mencionada representación y de conformidad con los límites establecidos por la Ley y en los presentes Estatutos, el Secretario General como representante legal para asuntos judiciales, podrá acudir o comparecer en toda clase de juicio, proceso o reclamación u evento de cualquier otra naturaleza que fuere; transigir, desistir, conciliar o interponer todo género o tipo de recursos en cualquier Instancia, así como acudir ante todas y cada una de las autoridades o entidades antes mencionadas en solicitud o en defensa de los derechos de la Cámara. El ejercicio de esta facultad se hará para que en ningún caso la Cámara quede sin representación legal dentro de los límites que le establezcan la Ley, estos Estatutos y las Resoluciones de la Junta Directiva.

El Representante legal Judicial para las funciones de conciliar, transigir, desistir y celebración de compromisos, tendrá las mismas limitaciones cuantitativas establecidas en el literal g) del artículo 31 de estos estatutos para el representante legal. En los eventos antes citados, se necesitará de la correspondiente autorización de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 34°. SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Cámara de Comercio tendrá un Secretario General que será empleado de la institución y podrá ser el Secretario de la Junta Directiva.

CAPÍTULO VII DEL REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 35°. DEL REVISOR FISCAL: La Cámara de Comercio tendrá un revisor fiscal, persona natural o jurídica, con uno o varios suplentes, elegidos de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, para períodos de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos. El período del revisor fiscal coincidirá con los años fiscales correspondientes.

ARTÍCULO 36°. INCOMPATIBILIDADES DEL REVISOR FISCAL: El Revisor Fiscal no podrá estar ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con ningún miembro de la Junta Directiva, con el Presidente Ejecutivo o con cualquier funcionario de dirección y manejo de la Cámara. Tampoco podrá ser socio de alguna de dichas personas, ni socio o administrador de las entidades en las que la Cámara de Comercio tenga parte o interés.

PARÁGRAFO: El cargo de Revisor Fiscal es incompatible con cualquier otro cargo o empleo de la misma Cámara.

ARTÍCULO 37°. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL: Serán funciones del Revisor Fiscal:

- a) Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Entidad, se ajusten a las prescripciones de los estatutos y decisiones de la Junta Directiva.
- b) Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta, a su Presidente o al Presidente Ejecutivo, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Cámara y en el desarrollo de sus actividades.
- c) Velar por que se lleve regularmente la contabilidad y se conserve debidamente la correspondencia de la entidad y los comprobantes de las cuentas.
- d) Colaborar con las entidades que ejercen el control y vigilancia de los recursos de la Cámara y rendir los informes a que haya lugar y le sean solicitados por los organismos correspondientes.
- e) 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.
- f) Examinar los estados financieros de la Entidad, autorizándolos con su firma y rindiendo los informes correspondientes.
- g) Rendir anualmente un dictamen o informe a la Junta Directiva sobre los estados financieros de la Entidad.
- h) Intervenir en las deliberaciones de la Junta Directiva cuando sea citado a éstas.
- i) Cumplir las demás funciones que le señale la ley o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Revisor Fiscal estará sujeto en el ejercicio de sus funciones a las normas legales sobre revisoría fiscal aplicables a las sociedades comerciales y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Al revisor fiscal, le queda prohibido ejercer actividades que impliquen coadministración o gestión en los asuntos propios de la ordinaria administración de la cámara de comercio.

CAPÍTULO VIII DEL RÉGIMEN DE AFILIADOS

ARTÍCULO 38°. CALIDADES PARA SER AFILIADO: Los comerciantes que reúnan los requisitos y procedimientos establecidos en la ley y en el Reglamento de Afiliados, serán admitidos como tales a la Cámara de Comercio de Barranquilla, cuando así lo soliciten, previa aprobación del Comité de Afiliación.

ARTÍCULO 39°. AFILIACIONES: El Comité de Afiliación aprobará las solicitudes que presenten los comerciantes para ser afiliados a la Cámara de Comercio, una vez se surtan los requisitos y procedimiento establecidos en la ley y el Reglamento de Afiliados.

ARTÍCULO 40°. REQUISITOS PARA SER AFILIADO: Los comerciantes que deseen adquirir la calidad de afiliados deberán:

1. Presentar solicitud de afiliación.
2. Tener como mínimo dos (2) años consecutivos de matriculados en cualquier Cámara de Comercio.
3. Haber ejercido durante este plazo la actividad mercantil.
4. Haber cumplido en forma permanente sus obligaciones derivadas de la calidad de comerciante.
5. Haber renovado en forma oportuna la matrícula mercantil en cada período.

ARTÍCULO 41°. CARÁCTER DE LA SOLICITUD DE AFILIACIÓN: La solicitud y el trámite de la afiliación son de carácter individual. La cámara de comercio se abstendrá de tramitar solicitudes y pagos masivos de afiliación.

ARTÍCULO 42°. DESAFILIACIONES: El área de la Cámara de Comercio encargada de los afiliados, verificará la ocurrencia de las causales de desafiliación que determina la ley y el Reglamento de Afiliados e informará al Comité de Afiliación para su estudio, y desafiliación si a ello hubiere lugar.

ARTÍCULO 43°. COMITÉ DE AFILIACIÓN Y FUNCIONES: El comité de afiliación de la Cámara es la instancia corporativa 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. Sus funciones serán las previstas en el Reglamento de afiliados.

ARTÍCULO 44°. CUOTA DE AFILIACIÓN: La Junta Directiva fijará el valor de la cuota anual de afiliación al momento de aprobar el presupuesto de la Entidad.



ARTÍCULO 45°. REGLAMENTO DE AFILIADOS: La Cámara de Comercio tendrá un reglamento de afiliados, el cual hace parte integral de estos estatutos, expedido y aprobado directamente por el Comité de Afiliación. El reglamento de afiliados no podrá establecer requisitos adicionales a los previstos en la ley para adquirir o perder esta calidad y en cualquier caso de desafiliación se respetará el debido proceso.

CAPÍTULO IX DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 46°. COMPOSICIÓN: El patrimonio de la Cámara de Comercio estará conformado de acuerdo con las normas legales vigentes.

CAPÍTULO X DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO

ARTÍCULO 47°. INHABILIDAD GENERAL: No podrán celebrar contratos con la Entidad o suministrarle bienes o servicios, directamente o por interpuesta persona los empleados de la CCB 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, así como a las previstas en la Constitución, la ley y decretos, referidas a la función pública que los particulares deban cumplir.

En relación con los ingresos de origen público de la Cámara, los miembros de junta directiva, en los términos previstos en la ley 80 de 1993 y las normas que las sustituyan o modifiquen, no podrán, hasta un (1) año después de su retiro, contratar con la Entidad.

Dentro del período antes establecido, no podrán 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.

En adelante y por regla general, no podrán ingresar como empleados de la Entidad, el cónyuge, compañero o compañera permanente y quienes tengan vínculo de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o civil con los miembros de la Junta Directiva o funcionarios de la Entidad, salvo en el evento que la persona a ingresar sea el único dentro de esta jurisdicción que ofrezca un servicio o labor determinada. En todo caso, para ello se requerirá aprobación previa de la junta directiva.

ARTÍCULO 48°. OTRAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Constituyen inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones y violación al régimen de conflicto de intereses para los funcionarios de las Cámaras las siguientes causales:



- a) Las derivadas de sentencias o fallos judiciales o disciplinarios de suspensión o exclusión del ejercicio de su profesión.
- b) Las contempladas en los artículos 8° de la Ley 80 de 1993 y 113 de la Ley 489 de 1998, de la Ley 1150 de 2007 o en las normas que los modifiquen y/o complementen.
- c) Las contempladas en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 y las normas que las sustituyan o modifiquen.
- d) Las previstas en la Ley 1474 de 2011 (estatuto anticorrupción).
- e) Las previstas en la Constitución, la ley y decretos relacionados con la función pública que los particulares deban cumplir.
- f) Los funcionarios no podrán solicitar o recibir dádivas o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente de los usuarios de los servicios, o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
- g) Los funcionarios no podrán celebrar contratos con la Cámara de Comercio o suministrarle bienes o servicios, directamente o por interpuesta persona, salvo que por condiciones de mercado sea el único proveedor de determinados productos o servicios en el área de jurisdicción de la Cámara de Comercio, o cuando existiendo otros, los pueda ofrecer en unas condiciones de precio y calidad más favorables que los demás proveedores.
- h) Los funcionarios no podrán contratar con la Cámara u obrar como parte o abogado 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.
- i) Los funcionarios no podrán ser miembros de Juntas directivas de otras Cámaras de Comercio.
- j) Los funcionarios no podrán tener la calidad de servidores públicos.

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

- a) El cónyuge, compañero o compañera permanente y quienes tengan vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

- b) También lo serán las sociedades de responsabilidad limitada, de hecho, y las demás sociedades de personas en las que el funcionario o su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, tengan participación o desempeñen cargos de dirección o manejo, salvo que se trate de una sociedad que tenga la calidad de emisor de valores.
- c) En general las sociedades en las que el funcionario o su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ejerzan control societario a la luz de las normas del Código de Comercio.

CAPÍTULO XI DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN LA CÁMARA DE COMERCIO

ARTÍCULO 49°. CONFLICTOS DE INTERÉS: Los Directivos, Presidente Ejecutivo y su suplente y los funcionarios de la Cámara de Comercio se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando deban tomar una decisión que los enfrente ante la disyuntiva de privilegiar su interés personal, familiar, profesional, o comercial, en contraposición a los intereses de la Cámara de Comercio y de sus grupos de interés, de manera tal que podría – aun potencialmente - llegar a obtenerse para sí o para un tercero relacionado, un beneficio que de otra forma no recibirían.

Artículo 50°. PRESUNCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES: Se entenderá que existe conflicto o coexistencia de intereses, entre otros casos:

- a) Cuando se tenga un interés externo, directo o indirecto, siempre que éste se dirija a la obtención de beneficios, a su favor o de sus parientes o de personas jurídicas en los que éste o aquéllos tengan participación o interés.
- b) Cuando acepte para sí o para sus parientes, 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. Se entenderá que existe interés actual en todo aquel que se encuentre inscrito en el registro de proveedores de la entidad.
- c) Cuando se incurra en las inhabilidades previstas en los incisos quinto y siguientes del artículo siguiente.

ARTÍCULO 51°. PROCEDIMIENTO: Cuando se esté en presencia de un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, se debe cumplir con el siguiente procedimiento en el caso de Directivos, el Presidente Ejecutivo y su suplente:

- a) Abstenerse de actuar mientras no se haya surtido el procedimiento previsto en estos Estatutos.
- b) Informar de manera inmediata y por escrito a la Junta Directiva, de la situación de conflicto de interés para su evaluación, dejando constancia expresa en el acta de la reunión.
- c) Abstenerse de asistir a la reunión durante el tiempo de la discusión y la decisión referente al conflicto revelado.
- d) 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.
- e) 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 al Comité que se creará para tal fin decidir la medida que corresponda de conformidad con el régimen sancionatorio, sin perjuicio de los deberes legales de denunciar la conducta cometida a las autoridades correspondientes atendiendo su gravedad y consecuencias.

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

ARTÍCULO 52°. PROCEDIMIENTO PARA LOS FUNCIONARIOS: En el caso de funcionarios de la Cámara distintos del Presidente Ejecutivo deberá surtir el siguiente procedimiento:

- a) Abstenerse de actuar mientras no se haya surtido el procedimiento previsto en estos estatutos.
- b) Revelar la situación respectiva ante el Presidente de la Entidad para su decisión, de lo cual se dejará constancia escrita.
- c) Obrar conforme a las decisiones e instrucciones impartidas por el superior jerárquico con ocasión del conflicto de interés presentado.

- d) La duda respecto de la existencia del conflicto de interés no exime al funcionario de la obligación de abstenerse de participar y revelar la situación generadora del conflicto.

ARTÍCULO 53°. APLICACIÓN EXTENSIVA DE NORMAS: Las disposiciones sobre inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones, y sobre ética y buen gobierno son extensivas a los contratistas que celebren con la Cámara de Comercio cualquier tipo de contrato, quienes deberán declarar que conocen estas disposiciones y que no recae sobre ellos ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades. Para tal fin, tendrán el texto de las mismas a su disposición, por parte de la Cámara de Comercio.

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

ARTÍCULO 54°. NOTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE BUEN GOBIERNO A FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA CÁMARA DE COMERCIO: En el momento en que se vincule una persona como funcionario de la Cámara de Comercio, directamente o a través de servicios temporales le será entregada copia de los estatutos y de las normas pertinentes por parte del Área de Gestión Humana.

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

CAPÍTULO XII GOBIERNO CORPORATIVO Y RÉGIMEN SANCIONATORIO

ARTÍCULO 55°. GOBIERNO CORPORATIVO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO. La Cámara de Comercio contará con un Código de Ética y Buen Gobierno que hace parte de estos estatutos, para sancionar el incumplimiento de las normas legales, estatutarias y de Gobierno Corporativo por parte de los destinatarios, el cual deberá observar los principios del debido proceso y el derecho de defensa.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Código de Ética y Buen Gobierno hace parte integral de estos Estatutos y sus disposiciones deberán sujetarse a estos; en caso de presentarse vacío, conflicto o duda en su interpretación o aplicación, prevalecerá siempre lo dispuesto expresamente en estos Estatutos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La aprobación del Código y sus reformas requerirá el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva y para su aplicación deberá sujetarse al trámite previsto en el artículo 58° de estos Estatutos para las reformas estatutarias.

CAPÍTULO XIII POLÍTICA DE RIESGO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 56°. POLÍTICA DE RIESGO: La Cámara de Comercio de Barranquilla cuenta con una política de gestión y administración de riesgos operativos administrativos y financieros que da cuenta de la identificación de los factores de vulnerabilidad, acciones y procedimientos para la mitigación del riesgo y responsabilidades corporativas para su gestión. Esta política hace parte integral de los estatutos.

ARTÍCULO 57°. EL CONTROL INTERNO: El control interno de la Cámara de Comercio de Barranquilla forma parte de la política de gestión y administración del riesgo, que involucra la responsabilidad de todos los funcionarios de la Cámara de Comercio y por medio del cual, de manera permanente, la entidad tiene control de sus procesos y operaciones. Corresponde al Presidente Ejecutivo establecer los lineamientos básicos para el ejercicio de control interno. La gestión del sistema de control interno podrá ser supervisada por un funcionario o asesor de la Cámara de Comercio que dependerá exclusivamente del Presidente Ejecutivo y entregará reportes periódicos de la evaluación de la gestión de la Cámara de Comercio con recomendaciones de mejoramiento de los procedimientos y las operaciones.

CAPÍTULO XIV DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

ARTÍCULO 58°. REFORMA DE ESTATUTOS. La reforma total o parcial de los presentes estatutos, se someterá al control de legalidad de la Superintendencia de Sociedades o la entidad que haga sus veces con anterioridad a su aplicación, y serán publicados en el medio de que disponga la Cámara de Comercio dentro del mes siguiente a su aprobación.

CAPÍTULO XV DE LOS COMITÉS

ARTÍCULO 59°. CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO: La Junta Directiva autorizará la integración de comités consultivos, integrados, entre otros, por miembros de la Junta Directiva, quienes tendrán funciones específicas de apoyo institucional.

Los comités no podrán ejercer funciones que impliquen coadministración de la Entidad. Podrán servir de apoyo a la Junta Directiva para absolver consultas, brindar recomendaciones, proponer acciones, emitir conceptos, y en general, para facilitarle a dicho órgano la toma de decisiones.

Cada Comité estará integrado por el número de miembros que fije la Junta Directiva de la Entidad. Los Comités deberán revisar y retroalimentar la ejecución estratégica que le concierne a cada Unidad de Negocio. Se reunirán periódicamente cuando las necesidades así lo exijan. Serán presididos por su respectivo Coordinador, el cual será

designado por sus miembros; actuará como Secretario el Director de la Unidad. El Presidente Ejecutivo podrá asistir a todas las reuniones de los Comités o delegar la asistencia en un funcionario de cada unidad de negocios o apoyo, con derecho a voz en las mismas.

