

ESTATUTOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

ARTÍCULO PRIMERO.- Naturaleza Jurídica y Creación: La Cámara de Comercio de Bogotá es una institución autónoma, de derecho privado, con personería jurídica y sin ánimo de lucro, de carácter corporativo y gremial, constituida a iniciativa de los comerciantes de Bogotá, creada en 1878, organizada legalmente en primer término mediante el Decreto 062 de febrero 11 de 1891, de acuerdo con lo establecido en la Ley 111 de diciembre 28 de 1890 y que se rige por las normas establecidas por el Código de Comercio contenido en el Decreto 410 de marzo 27 de 1971, por la Ley 1727 de 2014, por el Decreto Reglamentario 1074 de 2015 y demás disposiciones que los adicionen o reformen.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Nombre y Denominación: La Cámara de Comercio girará bajo la denominación CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, nombre que utilizará en todas sus actuaciones y que comprende a los sectores de comercio, industria, servicios y demás grupos productivos.

ARTÍCULO TERCERO.- Objeto: El objeto principal de la Cámara de Comercio de Bogotá es aumentar la prosperidad de los habitantes de Bogotá –Región– a partir del fortalecimiento de las capacidades empresariales y el mejoramiento del entorno para la generación de valor compartido, bajo principios de gobernanza y con visión global de largo plazo, cumpliendo con las funciones que la ley y demás normas le atribuyan.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el desarrollo de su objeto social, llevará a cabo las funciones establecidas en: El Código de Comercio, el Decreto 1520 de 1978; la Ley 23 de 1991; el Decreto 1259 de 1993; la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto Ley 2150 de 1995; las Leyes 222 y 223 de 1995; las Leyes 517, 523, 527 y 550 de 1999; los Decretos 2517 y 2553 de 1999; la Ley 563 de 2000, la Ley 905 de 2004, las Leyes 1014 de 2006 y 1429 de 2010, Decreto ley 019 de 2012, la Ley 1558 de 2012, Ley 1727 de 2014, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas legales y reglamentarias que le atribuyan funciones a las Cámaras de Comercio.

La Cámara de Comercio de Bogotá podrá realizar todos los actos operaciones y contratos conducentes al logro de su objeto principal o conexo con éste, o cuya finalidad sea ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legal o comercialmente derivadas de la existencia de la Cámara de Comercio.

La Cámara de Comercio de Bogotá podrá celebrar convenios con otras Cámaras de Comercio, asociarse entre ellas, o contratar con cualquier persona natural o jurídica para el cumplimiento de sus funciones. También podrá cumplir sus funciones mediante la constitución o participación en entidades vinculadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En desarrollo de su objeto principal y en concordancia con el numeral 20 del Artículo 2.2.2.38.1.4 del Decreto 1074 de 2015, la Cámara de Comercio de Bogotá podrá participar en programas regionales, nacionales e internacionales que tiendan

a la promoción de las mejores prácticas y cuyo fin sea el desarrollo económico, cultural o social en Colombia.

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

ARTÍCULO CUARTO.- Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo: El Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo de la Cámara de Comercio de Bogotá, o los Códigos de Ética que lo modifiquen adicionen o sustituyan, forman parte integrante de los presentes Estatutos. El Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo de la Cámara de Comercio de Bogotá siempre deberá definir el desempeño y las pautas de conducta de la Cámara de Comercio de Bogotá; de los miembros de su Junta Directiva y de los aspirantes a formar parte de ella; de sus administradores, sus empleados y sus afiliados, y sus relaciones con la comunidad.

Adicionalmente deberá establecer las faltas y las sanciones que se deban imponer, así como el proceso correspondiente en el cual, en todo caso, deberá garantizarse la efectividad, entre otros, de los derechos de audiencia, defensa, contradicción y, en general del debido proceso.

En caso de contradicción entre lo establecido en los presentes estatutos y el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo, prevalecerán los Estatutos. La Junta Directiva tendrá la facultad de interpretar uno u otro.

CAPÍTULO II. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO QUINTO.- Son Órganos de Dirección de la Cámara de Comercio de Bogotá:

- a. La Junta Directiva;
- b. La Presidencia y Vicepresidencia de la Junta Directiva; y,
- c. La Presidencia Ejecutiva.

La Revisoría Fiscal es el Órgano de Control de la Cámara de Comercio de Bogotá.

CAPÍTULO III. DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO SEXTO.- Conformación, requisitos y elección de la Junta Directiva: La Junta Directiva es el máximo órgano de dirección de la entidad y estará conformada por afiliados elegidos y por representantes del Gobierno Nacional. Los miembros serán principales y suplentes.

La Junta Directiva en el desarrollo de sus funciones, será responsable de la planeación, adopción de políticas, el control y la evaluación de gestión de la Cámara de Comercio. 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.

Para ser Miembro de Junta Directiva de la Cámara de Comercio se requerirá ser ciudadano colombiano en ejercicio de sus derechos políticos, no haber sido sancionado por ninguno de los delitos determinados en el artículo 16 del Código de Comercio, estar domiciliado en la respectiva circunscripción, ser persona de reconocida honorabilidad.

Para ser elegido como miembro de la Junta Directiva se requiere haber ostentado ininterrumpidamente la calidad de afiliado durante los dos últimos años calendario previos al treinta y uno de marzo del año de la elección.

Los miembros de la Junta Directiva deberán cumplir los requisitos establecidos para ser afiliados o para mantener esta condición.

La elección de directores se llevará a cabo cada cuatro (4) años en la fecha que establezcan las normas que regulan el proceso electoral, con posibilidad de reelección inmediata por una sola vez. Los miembros del Gobierno Nacional no tendrán período y podrán ser designados y removidos en cualquier momento.

La persona jurídica elegida como miembro de Junta Directiva podrá concurrir a las reuniones a través de cualquier representante legal inscrito en el registro mercantil. Para tales efectos antes de la posesión se le informará a la Cámara de Comercio el nombre del representante legal designado para asistir.

Solamente cuando el designado deje de ser representante legal la persona jurídica miembro de junta podrá designar un nuevo delegado, quien sólo podrá actuar una vez esté posesionado.

En el evento en que el delegado no pudiere asistir a las reuniones será reemplazado por el miembro suplente de junta directiva elegido.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva no designará nuevos miembros honorarios y mantendrá la costumbre de invitar a los suplentes a sus reuniones. Quienes actualmente ostentan dicha calidad no podrán continuar asistiendo a las reuniones de junta directiva, salvo que hayan sido elegidos o designados como representantes del Gobierno Nacional.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Funcionamiento: La Junta Directiva siempre actuará como un cuerpo colegiado.

ARTÍCULO OCTAVO.- Convocatoria: La Junta Directiva será convocada por escrito, vía fax o correo electrónico, mediante citación que contenga el día, hora y lugar en que se realice la reunión y el orden del día.

La convocatoria no podrá efectuarse en un término inferior a ocho (8) días calendario para las reuniones ordinarias y tres (3) días calendario para las reuniones extraordinarias.

ARTÍCULO NOVENO.- Reuniones: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes, en el día y hora que la Junta establezca en su cronograma de reuniones.

La Junta Directiva se reunirá extraordinariamente, cuando sea convocada por cualquier medio por su Presidente, por el Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Bogotá, o de la Superintendencia de Industria y Comercio. Asimismo, éstos deberán realizar dicha convocatoria cuando lo soliciten, al menos, la tercera parte de sus miembros.

También podrá reunirse por derecho propio, en cualquier momento y lugar, si se encuentran presentes todos los miembros principales. En caso de que un miembro principal manifieste por escrito su voluntad de ser representado por su suplente, la reunión también será válida con la presencia de dicho suplente.

ARTÍCULO DÉCIMO. Reuniones no presenciales o por voto escrito: La Junta Directiva podrá celebrar reuniones presenciales, no presenciales y tomar decisiones por voto escrito.

Se entenderá que hay reunión no presencial, cuando por cualquier medio que se pueda probar, todos los miembros principales de la Junta Directiva puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. Las decisiones se entenderán aprobadas con el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva, salvo que en los estatutos se pacte una mayoría especial superior para determinadas decisiones, en cuyo caso deberá respetarse esa mayoría. En ningún caso se requiere la presencia de un delegado de la entidad de vigilancia y control. También serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando, por escrito, todos los miembros principales expresen el sentido de su voto. En este evento, la mayoría respectiva se computará sobre el total de miembros de la Junta Directiva.

Si los miembros de la Junta Directiva hubieren expresado el sentido de su voto en documentos separados, éstos deben recibirse en un término máximo de un (1) mes, contado a partir de la primera comunicación recibida.

El Secretario informará a los miembros de la Junta Directiva el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del último documento en el que se exprese el voto.

En los casos previstos en este artículo, las actas deberán elaborarse y asentarse en el libro correspondiente dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que concluyó el acuerdo. Estas actas serán aprobadas y suscritas por el Presidente de la Junta Directiva y el Secretario.

No serán válidas las decisiones tomadas de conformidad con lo previsto en este artículo cuando no participen la totalidad de los miembros principales de la Junta Directiva o cuando

se exceda el término de un (1) mes para expresar el sentido del voto de todos los miembros principales de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: También serán válidas las reuniones previstas en este artículo cuando participen miembros suplentes siempre que su participación haya sido consentida por el miembro principal correspondiente mediante manifestación escrita.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Quórum y Mayorías: La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la mayoría absoluta de sus miembros. La designación y remoción del representante legal, así como la aprobación de las reformas estatutarias, deberán contar con el voto favorable de, por lo menos, las dos terceras partes de sus miembros.

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

El representante legal de la persona jurídica elegida como miembro de Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Bogotá que sea removido de su cargo en la persona jurídica, será reemplazado por quien asuma la representación legal de la misma, en forma definitiva y deberá acreditar los requisitos exigidos para ser afiliado, salvo el de ser comerciante.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Vacancias: Se producirá automáticamente la vacancia del Director cuando:

1. Exista inasistencia con o sin justa causa a cinco (5) sesiones de Junta Directiva en el período de un año.
2. Durante el período para el cual ha sido elegido se presente cualquier circunstancia que implique la pérdida de la calidad de afiliado, o,
3. Cuando sobrevenga una causal de inhabilidad prevista en la Ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: No se computará la inasistencia del principal cuando se trate de reuniones extraordinarias a las cuales asista su suplente. En caso que exista vacancia del miembro de Junta Directiva Principal, el suplente personal ocupará su lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La vacancia 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 en que la lista no cuente con renglones adicionales, la vacante la ocupará un principal y un suplente elegidos 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. Si se trata de única lista, la vacante la ocupará un principal y un suplente elegidos por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO TERCERO: 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 inicie los trámites para su reemplazo en un término de un 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.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Asistentes a las reuniones: El Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio, el Vicepresidente Ejecutivo y el Vicepresidente Jurídico, o quienes hagan sus veces, asistirán a las reuniones de la Junta Directiva, así como los invitados, asesores y empleados que se considere pertinente, según los temas a tratar.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Actas: De todas las reuniones de la Junta Directiva, aún de las reuniones no presenciales y de las decisiones adoptadas por voto escrito, deberá levantarse un acta firmada por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva. Los anexos debidamente numerados formarán parte del acta y se guardarán en un archivo especial. Actuará como secretario de la Junta Directiva, el Presidente Ejecutivo o la persona que éste último designe para tal efecto. El secretario de la Junta será el responsable del libro de actas y de certificar con su firma las copias que se expidan.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- Dignatarios: El Presidente y el Vicepresidente de la Junta Directiva se elegirán de entre sus miembros principales para periodos institucionales de un (1) año pudiendo ser reelegidos indefinidamente, como también removidos en cualquier momento.

El periodo de Presidente y Vicepresidente de la Junta Directiva empezará una vez sean nombrados en la primera reunión del mes de Enero de cada año. En el evento en que sean reemplazados antes del vencimiento del periodo, los nuevos terminarán dicho periodo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- Del Presidente de la Junta Directiva: La Junta Directiva tendrá un Presidente quien actuará como coordinador, dirigirá sus reuniones, será vocero de la Junta al interior de la entidad y canal de comunicación con el Presidente Ejecutivo para atender cualquier solicitud relacionada con la Administración.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- Funciones de la Junta Directiva: La Junta Directiva en el desarrollo de sus funciones será responsable de la planeación, adopción de políticas, el control y la evaluación de gestión de la Cámara de Comercio de Bogotá, así como de las siguientes funciones:

Estrategia y Gestión:

a) Aprobar las directrices, estrategias, planes, políticas, presupuesto de la Cámara de Comercio de Bogotá y las directrices estratégicas de las filiales.

b) El direccionamiento estratégico estará basado, entre otros, en el análisis del acontecer de la Ciudad - Región para propender por la competitividad y la calidad de vida de sus habitantes.

c) Aprobar la organización general de la Cámara de Comercio de Bogotá y el escalafón salarial.

Control de Gestión y Seguimiento:

d) Asegurar que la Entidad disponga de un adecuado sistema de gestión en materia de información, riesgos, control y auditoría, y velar por el adecuado funcionamiento de dicho sistema.

e) Velar por el fiel cumplimiento de la ley, los estatutos, el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo y las políticas generales fijadas por la misma.

f) Efectuar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Cámara de Comercio de Bogotá y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal.

g) Aprobar anualmente el informe de gestión y los estados financieros.

Designaciones y atribución de funciones:

h) Elegir y retirar al Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Bogotá, y aprobarle los viajes que impliquen representaciones internacionales que deba realizar en desarrollo de sus funciones.

Funcionamiento de la Junta:

i) Definir y reformar el reglamento interno de funcionamiento de la Junta Directiva.

j) Crear Comités integrados por sus propios miembros para facilitar el funcionamiento de la Junta Directiva. Definir los respectivos reglamentos, sin delegar en ningún caso las funciones asignadas por la ley.

k) Evaluar anualmente su gestión.

l) Aprobar las directrices necesarias para enfrentar situaciones críticas.

Otras funciones:

m) Aprobar la reforma de los estatutos de la Cámara de Comercio de Bogotá y su Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo, interpretarlos y llenar los vacíos que en ellos se encuentren de acuerdo con las normas vigentes que regulen la materia.

n) Autorizar la compra de inmuebles y disposición de los bienes muebles o inmuebles de propiedad de la Cámara de Comercio de Bogotá, de acuerdo con las competencias y

cuantías que le corresponden en materia contractual y la inversión de los fondos de la misma, en la forma prevista por la ley y los estatutos.

o) Servir como tribunal de arbitramento o nombrar árbitros, en los casos y en la forma prevista por la ley.

p) Decidir sobre la afiliación de la entidad o su desafiliación a otras entidades, designando a quienes deben representarla ante ellas.

q) Fijar las tarifas de los Afiliados.

r) Autorizar que se adelanten los procesos de contratación para la adquisición de bienes y/o servicios cuya cuantía supere los mil salarios mínimos.

s) Ejercer las demás funciones que le señale la ley y los presentes estatutos.

PARÁGRAFO: Los miembros de la junta directiva deberán actuar en representación de la Cámara como directores de cualquiera de las sociedades, entidades o personas jurídicas en las que la Cámara tenga participación, sea miembro o haya contribuido a su creación, cuando así sean elegidos por el órgano competente y ellos acepten dicho nombramiento. En el desempeño de sus cargos velarán particularmente porque se cumplan los propósitos que dieron lugar a su creación.

CAPÍTULO IV. DEL PRESIDENTE EJECUTIVO

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- Representación legal: La Cámara de Comercio de Bogotá tendrá un Presidente Ejecutivo, quien ejercerá la representación legal de la institución. En las faltas temporales o definitivas del Presidente Ejecutivo, será reemplazado por el Vicepresidente Ejecutivo. En las faltas temporales o absolutas del Presidente Ejecutivo y del Vicepresidente Ejecutivo, éstos serán reemplazados por el Vicepresidente Jurídico. En las faltas temporales o absolutas de todos los anteriores será reemplazado por la persona que la Junta Directiva designe.

El Presidente Ejecutivo podrá delegar en los funcionarios que considere pertinentes las funciones para temas específicos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Como quiera que el Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Bogotá, es el representante de la misma, para los efectos correspondientes, cuando dentro de las diferentes actuaciones que deba desarrollar se haga referencia al Presidente de la Cámara de Comercio de Bogotá, se entenderá que se está haciendo referencia al Presidente Ejecutivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de la representación legal de la Cámara de Comercio en las audiencias de conciliación y demás actuaciones judiciales y administrativas la misma estará en cabeza del Vicepresidente Administrativo y Financiero.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- Funciones: Son funciones del Presidente Ejecutivo:

El Presidente Ejecutivo representará legalmente a la entidad y tendrá a su cargo la inmediata dirección y administración de sus negocios. Será el único vocero de la entidad ante terceros y podrá delegar esta función cuando lo estime necesario.

Estrategia y gestión:

- a) Proponer para su aprobación a la Junta Directiva las estrategias, planes, políticas, presupuestos anuales de la Cámara de Comercio de Bogotá y las directrices de las filiales.
- b) Aprobar las modificaciones a la organización general de la Cámara de Comercio de Bogotá y el escalafón salarial.

Gestión y Seguimiento:

- c) Ejecutar los planes y programas necesarios para el cumplimiento de las estrategias, fines y objetivos de la Cámara de Comercio de Bogotá aprobados por la Junta Directiva.
- d) Presentar para su aprobación a la Junta Directiva el informe anual de gestión y los estados financieros de cierre del ejercicio.
- e) Presentar a la Junta Directiva los informes periódicos que ella determine.
- f) Dirigir los servicios administrativos de la Cámara de Comercio de Bogotá y ordenar todo lo conducente a su funcionamiento eficiente.
- g) Ejecutar el presupuesto aprobado por la Junta Directiva y ordenar los gastos incluidos en el presupuesto. Puede delegar la ordenación de los gastos, dentro del límite de sus facultades cuando lo estime conveniente. En este último caso, tanto el delegatario como el responsable del área respectiva al interior de la Cámara de Comercio de Bogotá, responderán de manera directa por lo delegado.
- h) Velar por el cumplimiento de las normas de buen gobierno al interior de la entidad.
- i) Dirigir las actividades de los empleados de la Cámara de Comercio de Bogotá e impartir las órdenes e instrucciones que exige la buena marcha de la Cámara.

Designaciones y atribuciones:

- j) Nombrar y remover a los empleados de la Cámara de Comercio de Bogotá.
- k) Celebrar libremente toda clase de actos o contratos comprendidos dentro de las actividades o fines de la Cámara de Comercio de Bogotá o que se relacionen con su existencia y funcionamiento. Podrá delegar esta función dentro del límite de sus propias

facultades, cuando lo estime conveniente. En este último caso, tanto el delegatario como el responsable del área respectiva, responderán de manera directa por lo delegado.

l) En todo caso, requerirá autorización previa de la Junta Directiva en los actos y contratos de acuerdo con las cuantías que ésta última señale.

m) Contratar los servicios de asesoría con profesionales expertos en las materias para los cuales se les requiera.

n) Constituir apoderados cuando lo considere necesario.

o) Citar a la Junta Directiva a las reuniones ordinarias y a las extraordinarias cuando estime conveniente.

p) Mantener a la Junta Directiva adecuada y oportunamente informada sobre la marcha de la entidad.

q) Autorizar la incorporación al presupuesto de la entidad, de los ingresos y gastos provenientes de la ejecución de recursos de los aliados en los convenios de cooperación con la Cámara.

Otras funciones:

r) Dirigir el funcionamiento de los registros públicos asignados por la ley y demás normas vigentes, los cuales serán administrados por el Vicepresidente de Registros de la Cámara de Comercio de Bogotá, o quien haga sus veces, quien será el directo responsable de esta función.

s) Delegar las firmas de los certificados documentos y libros que le corresponden según la ley. Para los efectos de los artículos 39 y 89 del Código de Comercio y demás normas relativas a los registros públicos, tendrán las funciones de secretarios, en lo concerniente a la firma de la inscripción de documentos, libros y certificados, además del Presidente Ejecutivo, los funcionarios que éste autorice.

También podrá delegar en el Vicepresidente de Registros o quien haga sus veces, la firma de resoluciones y demás actos administrativos procedimentales que resuelvan temas relacionados con los registros públicos, teniendo en cuenta que es el administrador y directo responsable de la prestación de los registros públicos.

t) Desarrollar una cultura organizacional que fomente los valores institucionales.

u) Adoptar las medidas necesarias para la debida conservación de los bienes de la Cámara y para el adecuado recaudo y aplicación de sus fondos.

v) Ejercer las demás funciones que se requieran para cumplir en debida forma los objetivos de la Cámara de Comercio de Bogotá.

PARÁGRAFO: El Presidente Ejecutivo y cualquier otro funcionario de la entidad deberán actuar en representación de la Cámara de Comercio de Bogotá como directores de

cualquiera de las sociedades, entidades o personas jurídicas en las que la Cámara tenga participación, sea miembro o haya contribuido a su creación, cuando así sean elegidos por el órgano competente. En el desempeño de sus cargos velarán particularmente porque se cumplan los propósitos que dieron lugar a su creación.

CAPÍTULO V. DEL RÉGIMEN DE AFILIADOS Y EL REGLAMENTO DE AFILIACIÓN.

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- Afiliados: Podrán afiliarse a la Cámara de Comercio de Bogotá las personas naturales o jurídicas que así lo soliciten y cumplan los requisitos establecidos al efecto en el artículo 92 del Código de Comercio, así como las condiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 1727 de 2014, o en las normas legales que las sustituyan, modifiquen, o complementen.

Para ser o conservar la calidad de afiliado los comerciantes deben cumplir en forma permanente sus obligaciones derivadas de la calidad de comerciante, los demás requisitos y condiciones establecidos en la ley y no incurrir en ninguna de las causales de pérdida de la calidad de afiliado señaladas en el artículo 14 de la Ley 1727 de 2014, o normas que lo sustituyan, modifiquen o complementen.

PARÁGRAFO: En el Reglamento de Afiliados, que forma parte integrante de los presentes Estatutos, se establecen los principios, derechos y deberes para ser afiliado, requisitos, condiciones, procedimientos para la afiliación, la renovación de la afiliación, y la desafiliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, así como los incentivos, cuota de afiliación, la oportunidad para su pago, y el procedimiento de depuración del censo electoral, entre otros.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- Comité de Afiliación: El Comité de Afiliación de la Cámara de Comercio de Bogotá estará integrado por el Presidente ejecutivo y mínimo dos funcionarios de nivel directivo. Tendrá las siguientes funciones:

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

PARÁGRAFO: Los miembros de la Junta Directiva no podrán integrar el Comité de Afiliación.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. - Cuota anual y derechos: El aspirante pagará a la Cámara de Comercio de Bogotá la cuota anual de afiliación que determine la Junta Directiva, en la forma que establezca el Comité de Afiliación.

Los afiliados tendrán los derechos que se establecen en la ley.

PARÁGRAFO: La Cámara podrá establecer un tratamiento preferencial en sus programas y servicios con el objetivo de estimular la afiliación y la participación de los comerciantes.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- Pérdida de la calidad de afiliado: De conformidad con la ley y las demás normas vigentes, se pierde la calidad de afiliado en los siguientes casos:

1. Solicitud escrita del afiliado.
2. Por no pagar oportunamente la cuota de afiliación o su renovación.
3. Por la pérdida de la calidad de comerciante.
4. Por el incumplimiento de cualquiera de los requisitos y deberes establecidos para conservar la calidad de afiliado.
5. Por encontrarse en proceso de liquidación.
6. Por cambio de domicilio principal a otra jurisdicción.
7. Por orden de autoridad competente.

CAPÍTULO VI. DE LA REVISORÍA FISCAL

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO- Revisor Fiscal: La Cámara de Comercio de Bogotá tendrá un revisor fiscal persona natural o jurídica, con uno o varios suplentes elegidos en la misma oportunidad de los miembros de Junta Directiva, por los comerciantes afiliados por la mayoría relativa de los votos presentes, para períodos de cuatro (4) años, pudiendo ser reelegidos. El periodo del Revisor Fiscal coincidirá con los años fiscales correspondientes.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- Inhabilidades e incompatibilidades: El revisor fiscal no podrá estar ligado dentro del cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad o único civil con ningún miembro de la Junta Directiva, o con cualquier funcionario de manejo de la Cámara de Comercio de Bogotá y estará sujeto al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la ley. El cargo de revisor fiscal es incompatible con cualquier otro cargo o empleo en la misma Cámara.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- Funciones: Además de las señaladas en la ley, con sujeción a ésta, a los estatutos y a las instrucciones del Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría, el Revisor Fiscal ejercerá las siguientes funciones:

1. Verificar el cumplimiento de las políticas, planes, programas, reglamentos y presupuestos adoptados por la Entidad.

2. Velar porque la contabilidad de la entidad se lleve de acuerdo con políticas, normas de contabilidad principios y procedimientos técnicos, de reconocida aceptación y acordes con la naturaleza de las operaciones, haciendo especial énfasis en aquellos que garanticen el adecuado registro, informes y evaluación de los costos en que se incurra por cada actividad, según su naturaleza.

3. Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la entidad se ajusten a las prescripciones legales y estatutarias.

4. Suministrar a la Junta Directiva informes certificados previamente presentados y analizados por el Comité de Buen gobierno, riesgos y auditoría sobre la situación económica y financiera de fin de ejercicio de la entidad, y consolidados.

5. Presentar al Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría el plan de trabajo, además de las conclusiones de los informes periódicos de recomendaciones, una vez hayan sido discutidos con la administración.

6. En su informe de fin de ejercicio referirse expresamente sobre todos y cada uno de los aspectos cuyo control y vigilancia le corresponden, conforme a la ley, estos estatutos ya las recomendaciones de la Junta Directiva y del Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría.

7. En el caso que se presenten objeciones o salvedades a los estados financieros, pronunciarse en forma expresa y certificada respecto de las mismas, formuladas por los miembros de la Junta Directiva, dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días.

PARÁGRAFO: Al revisor fiscal se le aplicarán las normas legales sobre revisores fiscales de las sociedades mercantiles y demás normas concordantes que rijan el ejercicio de la revisoría fiscal en Colombia.

Al Revisor Fiscal le queda prohibido ejercer actividades que impliquen coadministración o gestión en los asuntos propios de la ordinaria administración de la Cámara.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEPTIMO.- Vacancia del Revisor Fiscal: Cuando se presente la vacancia del Revisor Fiscal principal y suplente se reemplazará por aquel que le siga en orden de votación.

CAPÍTULO VII. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS EMPLEADOS DE LA CÁMARA.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- Personas Destinatarias y Personas Relacionadas: Se entenderá por Personas Destinatarias, los miembros honorarios de la Junta Directiva, los directivos, administradores y empleados de la Cámara. También serán Personas Destinatarias los representantes legales de las personas jurídicas que han sido elegidos como Miembros de Junta Directiva de la Cámara.

De igual forma, se entenderá por Personas Relacionadas, las personas naturales o jurídicas que tengan alguna de las siguientes relaciones respecto de las Personas Destinatarias:

- a) Personas naturales que sean parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o único civil.
- b) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el miembro de la Junta Directiva, o el funcionario, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tengan participación o desempeñen cargos de dirección o manejo.
- c) Personas jurídicas subordinadas o matriz de las personas jurídicas mencionadas en el ordinal anterior.

No quedan cobijadas por las inhabilidades e incompatibilidades de que trata este código, las personas que contraten por obligación legal o lo hagan para usar los bienes o servicios que la Cámara de Comercio ofrezca al público en condiciones comunes a quienes lo soliciten, ni las personas jurídicas sin ánimo de lucro cuyos representantes legales hagan parte de las Juntas o Consejos Directivos en virtud de sus cargos o por mandato legal o estatutario, ni quienes celebren contratos en desarrollo del artículo 60 de la Constitución Política de Colombia.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- Personas Destinatarias y Personas Relacionadas: Conflictos de Interés. Se entenderá que existe conflicto de interés:

- a) Cuando en la decisión esté involucrado directa o indirectamente el beneficio de alguna de las Personas Destinatarias o el de alguna Persona Relacionada y el interés de la Cámara y sean contrapuestos o coexistentes entre sí. Para este efecto, se entenderá que el interés es contrapuesto cuando la satisfacción de uno implique la desmejora del otro. Se entenderá que el interés es coexistente cuando ambos intereses pueden satisfacerse sin que ninguno resulte desmejorado.
- b) Cuando se acepten dádivas o beneficios de cualquier clase, provenientes de terceros que tengan o puedan tener relaciones o negocios con la Cámara de Comercio de Bogotá.

Las Personas Destinatarias deberán informar el conflicto o coexistencia real de intereses, incluyendo aquellos conflictos aparentes que puedan empañar la imagen de la entidad.

Procedimiento en caso de conflicto de Interés: Cuando se presente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, las personas determinadas en el presente artículo 14 deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) Abstenerse de actuar mientras no se haya surtido el procedimiento previsto en este Artículo.

- b) Informar de manera inmediata a la Junta Directiva o a su superior jerárquico, según sea el caso, de la situación de conflicto de interés para su evaluación.
- c) Abstenerse de participar en la evaluación de la situación correspondiente.
- d) Actuar de conformidad con la decisión de la Junta Directiva o del superior jerárquico, según corresponda.

Inhabilidades para ocupar el cargo: No podrán ser representantes legales ni empleados de la Cámara de Comercio, Personas Destinatarias que tengan alguna inhabilidad prevista en la Ley para quienes ejercen funciones públicas o administren recursos de origen público o para ocupar algún cargo en las cámaras de comercio. En particular quedarán sujetos a las siguientes inhabilidades:

- a. Quien hubiere sido condenado por delitos sancionados con pena privativa de la libertad, excepto cuando se trate de delitos culposos.
- b. El que se halle en interdicción judicial, inhabilitado por una sanción disciplinaria grave o penal, suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de ésta.
- c. Quien en virtud del artículo 16 del Código de Comercio esté inhabilitado para ejercer el comercio.
- d. Quienes sean miembros de Juntas directivas de otras Cámaras de Comercio.
- e. Quienes tengan la calidad de servidores públicos y aquellos en cuya profesión u oficio existen normas que les impiden desempeñarse o ejercer las funciones de los presidentes o de los empleados de las Cámara de Comercio.

En caso de que la inhabilidad sea sobreviniente, la Persona Destinataria que incurra en ella deberá renunciar a su cargo de forma inmediata. No podrá ocupar o mantener su cargo en la Cámara, la Persona Destinataria que se postule como candidata a un cargo de elección popular. Cuando se trate de miembros de la Junta Directiva, se considerará vacante el cargo hasta que la persona jurídica designe su reemplazo. En todo caso, la Persona Destinataria no podrá seguir ejerciendo como miembro de la Junta Directiva después de que se conozca de manera pública la intención de postularse. Tampoco podrán ser empleados o asesores de la Cámara o ser vinculados por contrato, los cónyuges, compañeros permanentes o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad, tercer grado de afinidad o único civil de los miembros de la Junta Directiva o de los empleados del nivel directivo ejecutivo de la Cámara.

CAPÍTULO VIII. DE LA POLÍTICA DE RIESGO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO TRIGÉSIMO.- Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría: La Cámara de Comercio de Bogotá para el tratamiento de las políticas de riesgo y el sistema de control interno, constituirá un comité de naturaleza consultiva que se denominará Comité de Buen

Gobierno, Riesgos y Auditoría, el cual tendrá un reglamento propio y se constituirá por miembros elegidos de la Junta Directiva.

Integración:

El Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría estará conformado por tres (3) miembros (principales o suplentes) de la Junta Directiva.

Actuará como Presidente del Comité quien sea designado por éste y como secretario el Secretario de la Junta Directiva.

Funciones:

El Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría tendrá las siguientes funciones consultivas expresamente delegadas por la Junta Directiva:

- a) Aprobar el estatuto de la función de aseguramiento corporativo de la entidad.
- b) Hacer seguimiento al sistema de gestión de la entidad.
- c) Recomendar a la Junta Directiva la aprobación de políticas de riesgo y control de la entidad.
- d) Revisar el mapa de riesgos de la entidad y formular recomendaciones a la administración al respecto.
- e) Aprobar el plan de auditoría basado en riesgos de aseguramiento corporativo.
- f) Revisar los informes periódicos presentados por aseguramiento corporativo sobre el cumplimiento del plan de auditoría, alcances inadecuados o limitaciones de recursos y otros asuntos.
- g) Revisar el plan anual de la revisoría fiscal y los informes periódicos que esta deba presentar.
- h) Formular recomendaciones para alinear los planes de Aseguramiento corporativo y de la revisoría fiscal con los objetivos estratégicos institucionales.
- i) Hacer seguimiento a las actividades que desarrolla la Revisoría Fiscal y evaluar los informes periódicos que ésta debe presentar.
- j) Hacer seguimiento a la estructura y funcionamiento de Aseguramiento Corporativo.
- k) Asegurar la calidad del nombramiento del Gerente de Aseguramiento Corporativo.

- l) Realizar las averiguaciones necesarias con la dirección y el líder ejecutivo de Aseguramiento Corporativo, para determinar si existen limitaciones al alcance o de presupuesto que impidan la capacidad de la actividad de auditoría interna para cumplir con sus responsabilidades.
- m) Aprobar las metodologías de Gestión de Riesgo a utilizar en la entidad.
- n) Revisar el Plan Anual de Trabajo de la Oficina de Gestión de Riesgos y los informes periódicos que éstos deban presentar.
- o) Formular recomendaciones para alinear los planes de la Oficina de Gestión de Riesgos con los objetivos estratégicos institucionales.
- p) Hacer seguimiento a la estructura, funcionamiento y actividades que desarrolla la Oficina de Gestión de Riesgos.
- q) Auspiciar la gestión y la cultura de riesgos en todos los procesos de la organización.
- r) Recomendar los términos y condiciones para el proceso de selección del Revisor Fiscal.
- s) Hacer seguimiento a la calidad de la información financiera, analizar la razonabilidad, evolución de los indicadores financieros y recomendar a la Junta su aprobación.
- t) Promover la cultura de control

Informes:

Semestralmente el Comité presentará un informe a la Junta Directiva de los análisis realizados en cumplimiento de sus responsabilidades.

CAPÍTULO IX. DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.- Patrimonio: Forman parte del patrimonio de la Cámara los activos adquiridos conforme a las normas legales vigentes reducidos en sus pasivos debidamente causados.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO.- Manejo del Patrimonio: El manejo del patrimonio de la Cámara de Comercio de Bogotá se hará con sujeción a presupuestos anuales aprobados por la Junta Directiva de acuerdo con los programas de actividades adoptados por la misma, que también aprobará cualquier reforma o alteración en su ejecución y señalará las políticas y criterios a los cuales deba sujetarse la elaboración y manejo del presupuesto.

CAPÍTULO X. DE LAS REFORMAS ESTATUTARIAS.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO.- Reformas estatutarias. Las reformas estatutarias de la Cámara de Comercio de Bogotá requieren para su aprobación el voto afirmativo de por lo menos las dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Junta Directiva.

Una vez aprobada la reforma, se enviará a la Superintendencia de Industria y Comercio para su aprobación.

Una vez aprobada la reforma estatutaria por la Superintendencia de Industria y Comercio, ésta debe ser publicada en el medio de publicidad que tiene la Cámara y a partir del día siguiente a esta publicación entrará en vigencia.