



ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

ESTATUTOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE

La Cámara de Comercio de Casanare creada mediante Decreto número 1273 de 10 de julio de 1987, se rige por las normas establecidas en el Código de Comercio, la Ley 1727 de 2014 y el Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones que lo adicionen o reformen.

CAPÍTULO I

NATURALEZA, CREACION, NOMBRE, OBJETO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 1.- NATURALEZA. La Cámara de Comercio de Casanare es una persona jurídica, de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, administrada y gobernada por los comerciantes inscritos en el registro mercantil que tengan la calidad de afiliados. Creada mediante Decreto No 1273 del 10 de Julio de 1987 y su jurisdicción comprende los municipios adscritos al Departamento de Casanare.

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

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

La Cámara de Comercio ejercerá las funciones señaladas principalmente en el artículo 86 del Código de Comercio, artículo 2.2.2.38.1.4 del Decreto 1074 de 2015 y demás normas legales o reglamentarias que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

1. Servir de órgano consultivo del Gobierno Nacional y, en consecuencia, estudiar los asuntos que éste someta a su consideración y rendir los informes que le soliciten sobre la industria, el comercio y demás ramas relacionadas con sus actividades;
2. Adelantar, elaborar y promover investigaciones y estudios jurídicos, financieros, estadísticos y socioeconómicos, sobre temas de interés regional y general, que contribuyan al desarrollo de la comunidad y de la región donde operan;
3. Llevar los registros públicos encomendados a ellas por la ley y certificar sobre los actos y documentos allí inscritos;
4. Recopilar y certificar la costumbre mercantil mediante investigación realizada por la Cámara de Comercio dentro de su propia jurisdicción. La investigación tendrá por objeto establecer las prácticas o reglas de conducta comercial observadas en forma pública, uniforme, reiterada y general, siempre que no se opongan a normas legales vigentes;





ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

5. Crear un centro de arbitraje, conciliación y amigable composición por medio del cual se ofrezcan los servicios propios de los métodos alternos de solución de conflictos, de acuerdo con las disposiciones legales;
6. Adelantar acciones y programas dirigidos a dotar a la región de las instalaciones necesarias para la organización y realización de ferias, exposiciones, eventos artísticos, culturales, científicos y académicos, entre otros, que sean de interés para la comunidad empresarial de la jurisdicción de la respectiva Cámara de Comercio;
7. Participar en la creación y operación de centros de eventos, convenciones y recintos feriales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1558 de 2012 y las demás normas que las sustituyan, modifiquen o adicione;
8. Promover la formalización, el fortalecimiento y la innovación empresarial, así como desarrollar actividades de capacitación en las áreas comercial e industrial y otras de interés regional, a través de cursos especializados, seminarios, conferencias y publicaciones;
9. Promover el desarrollo regional y empresarial, el mejoramiento de la competitividad y participar en programas nacionales de esta índole;
10. Promover la afiliación de los comerciantes inscritos que cumplan los requisitos señalados en la ley, con el fin de estimular la participación empresarial en la gestión de las cámaras de comercio y el acceso a los servicios y programas especiales;
11. Prestar servicios de información empresarial originada exclusivamente en los registros públicos, para lo cual podrán cobrar solo los costos de producción de la misma; cuando la información se envíe por correo electrónico es completamente gratuita.
12. Prestar servicios remunerados de información de valor agregado que incorpore datos de otras fuentes;
13. Desempeñar y promover actividades de veeduría cívica en temas de interés general de su correspondiente jurisdicción;
14. Promover programas, y actividades en favor de los sectores productivos de las regiones en que les corresponde actuar, así como la promoción de la cultura, la educación, la recreación y el turismo;
15. Participar en actividades que tiendan al fortalecimiento del sector empresarial, siempre y cuando se pueda demostrar que el proyecto representa un avance tecnológico o suple necesidades o implica el desarrollo para la región;
16. Mantener disponibles programas y servicios especiales para sus afiliados;
17. Disponer de los servicios tecnológicos necesarios para el cumplimiento y debido desarrollo de sus funciones registrales y la prestación eficiente de sus servicios;
18. Publicar la noticia mercantil de que trata el numeral 4 del artículo 86 del Código de Comercio, que podrá hacerse en los boletines u órganos de publicidad de las cámaras de comercio, a través de Internet o por cualquier medio electrónico que lo permita;
19. Realizar aportes y contribuciones a toda clase de programas y proyectos de desarrollo económico, social y cultural en el que la Nación o los entes territoriales, así como sus entidades descentralizadas y entidades sin ánimo de lucro tengan interés o hayan comprometido sus recursos;





ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

20. Participar en programas regionales, nacionales e internacionales cuyo fin sea el desarrollo económico, cultural o social en Colombia;
21. Gestionar la consecución de recursos de cooperación internacional para el desarrollo de sus actividades;
22. Prestar los servicios de entidades de certificación previsto en la Ley 527 de 1999, de manera directa o mediante la asociación con otras personas naturales o jurídicas;
23. Administrar individualmente o en su conjunto cualquier otro registro público de personas, bienes, o servicios que se deriven de funciones atribuidas a entidades públicas con el fin de conferir publicidad a actos o documentos, siempre que tales registros se desarrollen en virtud de autorización legal y de vínculos contractuales de tipo habilitante que celebren con dichas entidades;
24. Las demás asignadas legalmente.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Todas las funciones atribuidas por la ley y por el Gobierno Nacional en aplicación del numeral 12 del artículo 86 del Código de Comercio están dirigidas a uno cualquiera, o a varios, de los siguientes fines: (i) actuar dentro de un esquema de descentralización por colaboración, como órgano consultivo del gobierno nacional o mediante el ejercicio de funciones delegadas; (ii) promover el desarrollo de las regiones y de las empresas; (iii) participar en actividades de beneficio para la comunidad en general.

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

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

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO

ARTÍCULO 4.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. Componen la Cámara de Comercio de Casanare los siguientes órganos:

- 1) La junta directiva
- 2) La comisión de la mesa
- 3) El presidente y vicepresidente de la junta directiva





ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

- 4) El presidente ejecutivo
- 5) El secretario
- 6) Revisor fiscal

CAPITULO III DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 5.- INTEGRACIÓN. La Junta Directiva es el máximo órgano de administración de la Cámara de Comercio, conformada por comerciantes inscritos que tengan la calidad de afiliados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.2.38.2.1 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que la modifique o adicione, y por representantes del Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 6.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. En el cumplimiento de sus funciones la Junta Directiva será responsable de la planeación, adopción de políticas, control y evaluación de la gestión de la Cámara de Comercio.

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

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

ARTÍCULO 9.- RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA. Los miembros de la Junta Directiva responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa grave ocasionen a la Cámara de Comercio, salvo cuando se trate de miembros ausentes o disidentes. Tratándose de personas jurídicas la responsabilidad será de ella y su representante legal.

ARTÍCULO 10.- DEBERES DE LOS DIRECTIVOS. En cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones institucionales, la junta actúa de manera corporativa de manera que las decisiones válidamente adoptadas comprometen a la totalidad de sus miembros y tendrá un único vocero que será su presidente.

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

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

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





ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

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

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

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

1. Velar por la eficiente administración de sus recursos priorizando la visión regional, la gestión empresarial y la competitividad en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 del Código de Comercio y demás normas que establezcan las funciones a cargo de las Cámaras de Comercio.
2. Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
3. Informarse suficientemente antes de tomar cualquier decisión.
4. Dedicar el tiempo necesario a la realización de las actividades propias de la Junta Directiva.
5. Abstenerse de obstaculizar el normal desarrollo de las reuniones de la Junta Directiva.
6. Asistir a las reuniones de Junta Directiva y brindar atención a los asuntos tramitados y sometidos al conocimiento de la junta.
7. Actuar exclusivamente a través de canales institucionales y como cuerpo colegiado.
8. Asistir durante el ejercicio de su cargo a los programas de entrenamiento directivo que establezca la Cámara de Comercio, en aras del fortalecimiento de su gobernabilidad.

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

1. Garantizar la confidencialidad de la información que por razón de su calidad de miembro de la Junta Directiva conozca. Esta obligación de confidencialidad no cesará con la pérdida de su condición de miembro de Junta Directiva.
2. Abstenerse de solicitar información por fuera de los canales institucionales de la junta.





ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

3. Abstenerse de divulgar información propia de la cámara de manera individual y por fuera de los canales institucionales.
4. Responder por el buen uso de la información a la que acceda, so pena de incurrir en las sanciones previstas en los presentes Estatutos.

Deberes de respeto: Los directivos de la Cámara tienen la responsabilidad de:

1. Actuar con decoro, mantener el orden y prestar atención durante las reuniones.
2. Respetar la agenda de las sesiones de Junta Directiva y comités, así como respetar el uso de la palabra de los demás integrantes de la junta.
3. Respetar la dignidad personal de los miembros de Junta Directiva
4. Abstenerse de usar expresiones indebidas acerca de los demás integrantes o de terceras personas que pueda constituir injuria o calumnia.

ARTÍCULO 11.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los miembros de Junta Directiva de la Cámara de Comercio tendrán, entre otros, los siguientes derechos:

1. Acceder a través del Presidente Ejecutivo, a la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones, entendida esta, a la que acceden todos los miembros de la Junta Directiva en condiciones de igualdad para preparar la reunión respectiva. Información que debe ser entregada de manera oportuna.
2. Dejar constancias en las actas.
3. Obtener como cuerpo colegiado el apoyo de expertos internos de la Cámara de Comercio, así como de asesorías externas en caso de necesitarlas, con sujeción al presupuesto de la entidad.

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

Funciones de Estrategia y Gestión.

1. Aprobar las políticas generales de la Cámara de Comercio y velar por su cumplimiento.
2. Estudiar y aprobar el plan estratégico de gestión de la Cámara de Comercio, así como su plan de acción anual, presupuesto anual de ingresos y gastos y señalar las acciones que estime convenientes para realizar los objetivos de la misma.
3. Aprobar la creación de oficinas delegadas en el territorio de su jurisdicción de acuerdo con las disposiciones legales y los estudios de viabilidad y conveniencia presentados por el presidente ejecutivo.
4. Identificar y aprobar los indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos del plan de acción.
5. Sugerir dentro de las atribuciones propias de la Junta Directiva, las acciones que estime convenientes para cumplir los objetivos de la entidad.
6. Darse su propio reglamento.

Funciones Control y Evaluación.





ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

1. Velar por el fiel cumplimiento de la Ley, los estatutos, las instrucciones de los órganos de supervisión los reglamentos de la cámara y su código de ética y buen gobierno.
2. Velar por el adecuado funcionamiento del sistema de administración de riesgos y de control interno de la Cámara.
3. Identificar los potenciales conflictos de interés en los que se puedan ver inmersos sus miembros, el presidente ejecutivo y los funcionarios del nivel directivo de la Cámara de Comercio, y establecer los mecanismos para su revelación.
4. Aprobar los informes financieros.
5. Solicitar a la administración los informes que considere pertinentes dentro del marco de sus funciones.
6. Aprobar anualmente los balances y demás estados financieros de la entidad.
7. Evaluar periódicamente el cumplimiento de los indicadores del plan de acción y de los objetivos y metas propuestas para la administración
8. Aceptar las decisiones definitivas presentadas por la comisión de ética externa prevista en el Código de Ética y Buen Gobierno.

Atribuciones y facultades.

1. Designar al Presidente Ejecutivo de conformidad con el quórum requerido en las normas respectivas y con el perfil previamente establecido, atendiendo la importancia y exigencias de la posición.
2. Impartir al Presidente Ejecutivo las instrucciones que considere convenientes para el adecuado desarrollo de la Cámara en el marco de sus funciones y finalidad de la gestión de la Junta Directiva
3. Autorizar la celebración o ejecución de todo acto, contrato o convenio cuando la cuantía supere un monto equivalente a DOSCIENTOS VEINTE SALARIOS MENSUALES MINIMOS LEGALES VIGENTES (220 SMMLV).
4. Designar comisiones o comités para estudiar o tramitar asuntos especiales;

Otras funciones.

1. Crear las distinciones o condecoraciones que estime convenientes.
2. Designar un miembro de Junta Directiva en representación de la Junta para formar parte del Consejo Directivo del Centro de Conciliación, arbitraje y amigable composición de la Cámara de Comercio.
3. Aprobar el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo que se estructure a partir de los presentes estatutos.
4. Aprobar el reglamento propio de la Junta Directiva.
5. Las demás que sean delegadas en la Ley y los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Junta Directiva ejercerá sus funciones dentro del marco de las competencias establecidas en la Ley 1727 de 2014, y no podrá realizar actividades que impliquen coadministración o intervención en la gestión de los asuntos particulares de la





ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

ordinaria administración de la Cámara de Comercio, y por fuera de sus competencias legales y estatutarias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento por parte de alguno de los directivos a los deberes establecidos en el presente reglamento, estatutos y normas vigentes, dará lugar a la apertura de un proceso disciplinario.

ARTÍCULO 13.- PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE. La Junta Directiva tendrá un presidente y un vicepresidente elegidos dentro de sus miembros principales para un periodo institucional de un (1) año pudiendo ser reelegidos indefinidamente o removidos en cualquier momento. El presidente y vicepresidente serán elegidos en la primera reunión del mes de enero de cada año. Las ausencias temporales del presidente de la Junta Directiva serán cubiertas por el vicepresidente quien en tal caso tiene la plenitud de las funciones correspondientes; En falta de los dos, por un miembro de la Junta Directiva designado en el orden alfabético del primer apellido. En caso de falta absoluta la junta procederá a elegir nuevo presidente.

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

1. Llevar la vocería de la Junta Directiva al interior de la Cámara y ser el canal natural de comunicación de la Junta Directiva, entre sus miembros y con el Presidente Ejecutivo.
2. Convocar directamente o solicitar la convocatoria de la Junta Directiva cuando lo considere pertinente.
3. Preparar la agenda de las reuniones de manera conjunta con el Presidente Ejecutivo.
4. Presidir las reuniones, otorgar el uso de la palabra, dirigir las discusiones y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.
5. Someter a la aprobación de la junta las actas correspondientes.
6. Verificar el cumplimiento de las decisiones de la Junta Directiva
7. Promover la evaluación de la Junta Directiva.

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

ARTÍCULO 15. SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA- La Junta Directiva designará un secretario que podrá ser un funcionario de la Cámara de Comercio, que sea abogado.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA- El Secretario de la Junta Directiva será el encargado de llevar, conforme a la ley, los libros de actas de la Junta Directiva y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.

El secretario colaborará al presidente de la Junta Directiva en sus labores y deberá propender por el buen funcionamiento logístico de la Junta Directiva, ocupándose de prestar a los directivos la asesoría y la información necesaria para el buen desempeño de sus funciones, de conservar la documentación, de reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y de dar fe de las decisiones de la Junta Directiva.





ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

Adicionalmente el secretario de la Junta Directiva, sin perjuicio de las demás funciones que le asigne la misma Junta o su presidente, 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. Actuar como secretario de los procesos de investigación o actuaciones que busquen imponer sanciones a los miembros de la Junta Directiva o al representante legal.
- h. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 17.- SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva sesionará ordinariamente, cuando menos, una vez al mes, en el día, hora y lugar que aparezca en la citación. A las sesiones de Junta Directiva solamente podrán asistir los miembros principales y los suplentes concurrirán únicamente ante la ausencia del principal o cuando sean invitados.

La convocatoria se realizará de manera escrita, por correo electrónico y se efectuará por el presidente de Junta Directiva o el presidente ejecutivo y sesionará extraordinariamente por convocatoria efectuada por su presidente, el Presidente Ejecutivo, o de la Superintendencia de Industria y Comercio o cuando lo soliciten al menos la tercera parte de sus miembros. La convocatoria deberá efectuarse en un término no inferior a ocho (8) días calendario para las reuniones ordinarias y tres (3) días calendario para las reuniones extraordinarias.

Para las sesiones en que hayan de aprobarse los balances de fin de ejercicio, la convocatoria se hará cuando menos con quince días hábiles de anticipación¹.

PARÁGRAFO: Las personas jurídicas que hayan sido elegidas miembros de la Junta Directiva asistirán a las reuniones a través del representante legal designado permanentemente para este efecto, quien será el único autorizado para asistir a las mismas. En el evento de que el delegado designado para representar a la persona jurídica no pueda asistir a las reuniones de junta directiva, será reemplazado por el miembro suplente de la junta directiva elegido, si lo hubiere.

Solamente cuando el designado para asistir a la Junta Directiva deje de ser representante legal de la persona jurídica, esta podrá designar un nuevo delegado, quien solo podrá actuar una vez posesionado.

¹ Concordado con el artículo 424 C.co



ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

ARTÍCULO 18. CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA: La convocatoria deberá indicar: a) el carácter de la reunión: ordinaria o extraordinaria; b) fecha de la junta; c) hora; d) lugar; e) modalidad: presencial, no presencial o mixta; f) el orden del día y los anexos. En caso de ser una reunión no presencial, deberá indicarse en la convocatoria la plataforma tecnológica por medio de la cual se llevará a cabo la reunión.

PARÁGRAFO PRIMERO: La convocatoria se remitirá a los correos electrónicos suministrados por los directivos a citar, el cual producirá los efectos jurídicos que le otorga la Ley 527 de 1999² a los mensajes de datos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los anexos podrán enviarse en correos electrónicos diferentes al de la convocatoria, para el estudio de los documentos por parte de los directivos; siempre y cuando el envío se haga concomitante con el correo de la convocatoria, el mismo día.

ARTÍCULO 19.- QUÓRUM. Existirá quórum para deliberar y decidir válidamente en las reuniones de la Junta Directiva con la mayoría absoluta de sus miembros. Cuando se trate de decisiones relacionadas con las reformas de estatutos, así como la designación o remoción del Presidente Ejecutivo se requerirá el voto favorable de al menos dos terceras partes de sus miembros.

ARTÍCULO 20.- REUNIONES NO PRESENCIALES O POR VOTO ESCRITO. La Junta Directiva podrá celebrar reuniones presenciales, no presenciales o por voto escrito. Se entenderá que hay reunión no presencial, cuando por cualquier medio que se pueda probar que todos los miembros principales de la Junta Directiva puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva con los requerimientos y formalidades de que tratan los artículos 19, 20 y 21 de la Ley 222 de 1995.

PARAGRAFO: El reglamento adoptado para el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias de forma virtual, hará parte integral de los Estatutos.

ARTÍCULO 21. REUNIONES EXTRAORDINARIAS: Las reuniones extraordinarias de junta se realizarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Junta³.

La junta en sesión extraordinaria no podrá tomar decisiones sobre temas no incluidos en el orden del día, pero por decisión de la mayoría de los votos presentes podrá ocuparse de otros temas una vez agotado el orden del día⁴.

ARTÍCULO 22.- ACTAS. De cada reunión de la Junta Directiva se levantará un acta que deberá ser firmada por el presidente y secretario de esta, la cual deberá ser encabezada con su número y expresará como mínimo: el lugar, la fecha y hora de la reunión, la forma de

² "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones"

³ Concordado artículo 423 C.Co

⁴ Concordado con artículo 425 C.Co y artículo 68 de la ley 222 de 1995.



ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

antelación de la convocatoria, la lista de los asistentes, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas, el número de votos emitidos a favor, en contra, en blanco o abstención; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas, la fecha y hora de su clausura. La hora de llegada o retiro de algún directivo.

Cuando se trate de reuniones no presenciales o mixtas, en las actas además de lo anterior, el presidente ejecutivo deberá dejar constancia sobre la continuidad del quórum necesario durante toda la reunión y deberá firmar la misma. Asimismo, deberá realizar la verificación de identidad de los participantes virtuales para garantizar que sean en efecto los miembros de junta directiva.

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

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

ARTÍCULO 23. RESERVA DE LAS SESIONES Y LAS ACTAS- Las sesiones de la Junta Directiva no serán secretas, pero si reservadas. En caso de que las actas sean solicitadas por alguien ajeno a la junta, sólo se darán a conocer en casos especiales, previa autorización de la Junta Directiva, en todo caso no se suministrarán las actas cuando contengan datos que, de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento de la Cámara, a menos que las autoridades competentes lo soliciten.

ARTÍCULO 24. OBSERVACIONES A LAS ACTAS: Cuando se envíen adjuntas las actas por correo electrónico, los directivos deberán enviar las observaciones por el mismo medio con un término máximo de un día antes de la sesión en la cual se tenga prevista la aprobación del acta. No se tendrá en cuenta las observaciones realizadas una vez aprobada la respectiva acta, salvo por errores mecanográficos.

ARTÍCULO 25. GRABACIONES DE LAS SESIONES DE JUNTA: Las sesiones de la Junta Directiva serán grabadas para su transcripción en acta. Las grabaciones serán tratadas de acuerdo a la Política de Protección de Datos Personales de la entidad y la normatividad pertinente; solo serán dados a conocer a las autoridades judiciales, legislativas o autoridades administrativas constitucional o legalmente competentes para ello, cuando los soliciten para el debido ejercicio de sus funciones; y en los casos establecidos por la ley.

ARTÍCULO 26. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD DE LAS ACTAS: Las actas enviadas a los correos electrónicos de los directivos para su aprobación, así como los anexos, no podrán ser reenviadas, copiadas o suministradas a personas externas a la Junta directiva, a su presidente ejecutivo, revisor fiscal o secretario de la Junta.

PARÁGRAFO: El mismo deber de confidencialidad aplica para los audios de las sesiones de Junta Directiva.



ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

ARTÍCULO 27.- VACANCIA AUTOMÁTICA DEL CARGO. Se producirá la vacancia del cargo de miembro de Junta Directiva, de manera automática en los siguientes eventos:

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

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

ARTÍCULO 28.- REGLAS PARA SUPLIR LAS VACANCIAS. Para suplir la vacancia de los miembros de la Junta Directiva se observarán las siguientes reglas:

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

PARÁGRAFO. - En caso de que la vacancia definitiva de principal o suplente corresponda a un directivo designado por el Gobierno Nacional, el presidente de la Junta Directiva informará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento, al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo a fin de que inicie los trámites ante el Presidente de la República para su reemplazo, el cual deberá efectuarse en el plazo de un (1) mes.

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

ARTÍCULO 29.- INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES. A los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio les serán aplicables las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 1727 de 2014 y cuando se encuentren en los supuestos de que tratan las inhabilidades, impedimentos y el régimen de conflictos de interés, para los particulares que ejerzan funciones públicas, establecidas en las disposiciones vigentes y aplicables a la materia.





ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los representantes legales de las personas jurídicas quedarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 9 de la Ley 1727 de 2014, sin perjuicio de las inhabilidades especiales establecidas en las normas vigentes y aplicables a la materia respecto del cumplimiento de las funciones públicas asignadas a las Cámaras de Comercio.

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

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

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

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

ARTÍCULO 30- EVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva evaluará su gestión anualmente, de conformidad con la metodología que esta apruebe para el efecto. Se analizará la efectividad de la Junta Directiva y sus Comités, así como la generación de valor que está creando para la Cámara de Comercio, sus grupos de interés, y el sector privado de la jurisdicción de la Cámara. Los resultados de dicha autoevaluación serán incluidos en el Informe Anual de Gestión.

CAPÍTULO IV

DE LA COMISIÓN DE LA MESA SUS FUNCIONES Y OTRAS COMISIONES

ARTÍCULO 31.- INTEGRACIÓN. La comisión de la mesa estará integrada por el presidente de la Junta Directiva, su vicepresidente y un miembro principal elegido por ésta para el efecto. El presidente ejecutivo deberá asistir a las sesiones de la comisión de la mesa con derecho a voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 32.- FUNCIONES. Corresponde a la Comisión de la Mesa ejercer las siguientes funciones:





ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

1. Analizar la ejecución de los planes y programas de la Cámara de Comercio, a corto y mediano plazo y formular a la Junta Directiva las recomendaciones que considere oportunas de acuerdo con las atribuciones otorgadas por esta.
2. Aprobar los viajes internacionales en representación y/o comisión de la Cámara de Comercio que deba realizar el Presidente Ejecutivo en el desarrollo de sus funciones.
3. Reglamentar el otorgamiento de créditos, con recursos privados, a los funcionarios de la Cámara en sus distintas modalidades.
4. Analizar los planes educativos, de ahorro, de vacaciones, de recreación, de vivienda y demás.
5. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO 33.- COMITÉS. La Junta Directiva establecerá los comités de trabajo que estimen necesarios, permanentes o accidentales, integrados por sus miembros para fortalecer el desarrollo de su gestión. Los comités tendrán el encargo de realizar gestiones específicas, definidas en objetivos y tiempo. Los comités evaluarán en detalle las propuestas presentadas por la Administración y agilizarán su estudio en las reuniones plenarias de la Junta Directiva. Sin perjuicio de definir el número de comités que considere necesarios, existirán los siguientes:

- COMITÉ FINANCIERO
- COMITÉ DE AUDITORIA, RIESGOS Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

PARAGRAFO: Los comités se darán sus propios reglamentos.

CAPÍTULO V DEL PRESIDENTE EJECUTIVO Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 34.- DEL PRESIDENTE EJECUTIVO. El Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio es el representante legal de la misma y su vocero, el cual será designado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 35.- FUNCIONES. El Presidente Ejecutivo tendrá a su cargo la labor gerencial de la Cámara de Comercio de Casanare y ejecutará las decisiones de la Junta Directiva, de la comisión de la mesa y del presidente de la Junta, de conformidad con los presentes Estatutos. Deberá asistir a las sesiones de la Junta con derecho a voz, pero sin voto. El presidente ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal de la Cámara de Comercio de Casanare de conformidad con lo establecido en el artículo 78 del Código de Comercio.
2. Efectuar la convocatoria de la Junta Directiva en las oportunidades que corresponda.
3. Proponer a la Junta Directiva el Plan Estratégico de la entidad, así como el plan anual de acción.
4. Presentar a consideración de la Junta Directiva la evaluación de cumplimiento de las metas de los programas y acciones contempladas en el plan de acción de cada año.





ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

5. Presentar a consideración de la junta el presupuesto de ingresos y gastos de cada año incluidos las estimaciones de recursos públicos y privados.
6. Ordenar los gastos y dirigir el manejo financiero de la Cámara de Comercio en aplicación de las normas que regulan la materia.
7. Celebrar o ejecutar todos los actos, contratos y convenios que por su cuantía le estén atribuidos directamente, o cuya celebración le haya sido autorizada por la Junta Directiva, de conformidad con las atribuciones y facultades contenidas en el Artículo 12, ítem Atribuciones y facultades, numeral 3 de los presentes estatutos.
8. Por derecho propio formar parte de todos los comités de la institución.
9. Representar a la Cámara de Comercio como organismo vocero de la comunidad empresarial regional y promover permanentemente la capacidad de liderazgo de la entidad en materia cívica y de desarrollo general, dentro de los objetivos institucionales con el propósito de procurar el mejoramiento de la calidad de vida.
10. Adoptar las medidas necesarias para la protección y conservación de los bienes y el patrimonio de la Cámara de Comercio.
11. Nombrar y remover libremente el personal al servicio de la Cámara de Comercio y aprobar su estructura salarial.
12. Conformar y convocar el comité de afiliación.
13. Dirigir el funcionamiento de todas y cada una de las áreas de trabajo de la Cámara de Comercio, en coordinación con los funcionarios respectivos para garantizar el desempeño centralizado y armónico de la institución.
14. Dirigir la organización de exposiciones, seminarios, conferencias, mesas redondas sobre temas económicos, jurídicos o culturales que sean de interés para el comercio, la industria, el empresario agropecuario o para la comunidad en general.
15. Editar o imprimir estudios, libros, informes o cualquier otro tipo de publicaciones que promuevan la labor de la Cámara de Comercio o de la región u orienten a la comunidad en función de nobles objetivos de progreso.
16. Rendir a la Junta Directiva informes periódicos de sus labores.
17. Rendir a la Junta Directiva informe mensuales sobre los contratos, convenios y demás actos suscritos, o cuando la Junta lo requiera.
18. Vigilar la conducta administrativa de la organización a su cuidado y el rendimiento o eficiencia del personal al servicio de la Cámara de Comercio, imponer las sanciones debidas e informar a la comisión de la mesa.
19. Presentar para aprobación de la Junta los balances de fin de ejercicio e informes financieros.
20. Delegar en otros funcionarios de la institución y bajo su responsabilidad las funciones que se le asignan, de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida la Junta.
21. Presentar anualmente a los afiliados un informe de labores, el cual debe someterse previamente a consideración de la junta.
22. Definir, aprobar, reformar y realizar las modificaciones necesarias al manual de funciones de la entidad.
23. Otorgar poderes especiales o generales cuando lo estime necesario o pertinente e informar con posterioridad a la Junta Directiva. Para otorgar facultades de disposición





ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

- sobre los bienes inmuebles de la entidad requiere de autorización previa de la Junta Directiva, y
24. Las demás que sean asignadas por la ley, por los estatutos o por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 36.- DESIGNACIÓN. La designación del Presidente Ejecutivo de la Cámara deberá hacerla la Junta Directiva con el voto favorable de al menos las dos terceras partes de sus miembros y de conformidad con los perfiles previamente establecidos, atendiendo la importancia y exigencias de la posición.

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

ARTÍCULO 37.- SUPLENTE DEL PRESIDENTE EJECUTIVO. En ausencia permanente, temporal o accidental del presidente ejecutivo la representación legal estará a cargo del gerente de formalización, como primer suplente, y el director del área financiera y administrativa, como segundo suplente. En ningún caso un miembro de Junta Directiva ejercerá el cargo de presidente ejecutivo ni el de sus suplentes.

ARTÍCULO 38.- SECRETARIOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO. La Cámara de Comercio según lo ordena el artículo 89 del Código de Comercio, tendrá uno o más secretarios, quienes serán designados por el Presidente Ejecutivo. Dentro del personal vinculado con las funciones de registro, la Cámara de Comercio deberá tener como mínimo un abogado titulado, con tarjeta profesional vigente vinculado laboralmente, quien será el responsable de la operación jurídica de los registros públicos. Este funcionario deberá acreditar capacitación y actualizaciones en materia de Registros Públicos.

Los secretarios autorizarán con su firma todas las inscripciones, certificaciones y resoluciones que la Cámara de Comercio expida en el ejercicio de sus funciones de los Registros Públicos y, las demás funciones que se establecen en el reglamento o manual de funciones de la Cámara de Comercio.

CAPÍTULO VI PATRIMONIO

ARTÍCULO 39.- INTEGRACIÓN DEL PATRIMONIO. El patrimonio de la Cámara de Comercio está conformado de acuerdo con lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia.

CAPÍTULO VII RÉGIMEN DE AFILIADOS Y EL REGLAMENTO DE AFILIACIÓN

ARTÍCULO 40- LOS AFILIADOS. Los afiliados a la Cámara de Comercio de Casanare tienen el derecho a participar en su gobierno y administración en los términos previstos en la Ley. Tendrán esta calidad los comerciantes personas naturales o jurídicas inscritas en el registro mercantil, que tengan como mínimo dos (2) años consecutivos de matriculados en esta o en





ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

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

ARTÍCULO 41- CONDICIONES PARA ADQUIRIR Y CONSERVAR LA CALIDAD DE AFILIADO.

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

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

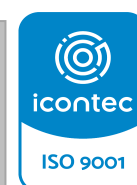
ARTÍCULO 42- RENOVACIÓN DE LA AFILIACIÓN. La afiliación a la Cámara de Comercio se deberá renovar anualmente dentro de los tres (3) primeros meses de cada año y para mantener la calidad deberá cumplirse con el pago total y oportuno de la cuota de afiliación en los términos previstos en la Ley o el reglamento de afiliados.

ARTÍCULO 43 - PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE AFILIADO. La pérdida de la calidad de afiliado se produce por encontrarse incurso en cualquiera de las causales previstas en el artículo 14 de la Ley 1727 de 2014, y las normas que lo modifiquen o sustituyan, situación que se deberá concretar bajo los procedimientos definidos en la misma y en el reglamento de afiliados.

ARTÍCULO 44 - 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, so pena de las sanciones previstas en la Ley.

ARTÍCULO 45- COMITÉ DE AFILIACIÓN Y FUNCIONES. El comité de afiliación de la Cámara de Comercio de Casanare 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. El comité de afiliación cumplirá las siguientes funciones.

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





ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

5. Aprobar el Reglamento de Afiliados.

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

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

ARTÍCULO 46 DERECHOS Y DEBERES DE LOS AFILIADOS. Los afiliados a la Cámara de Comercio tendrán los derechos y cumplirán los deberes que tal calidad les confiere en los términos establecidos en la Ley 1727 de 2014 así como las normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 47- REGLAMENTO DE AFILIADOS. El reglamento de afiliados forma parte integral de los presentes estatutos y contiene:

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

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

CAPÍTULO VIII

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CÁMARA

ARTÍCULO 48.- INHABILIDAD GENERAL. Las personas que reciban remuneración como empleados de la Cámara de Comercio quedarán inhabilitadas para ejercer su profesión en asuntos particulares mientras permanezcan en sus cargos, so pena de destitución por mala conducta.

ARTÍCULO 49.- OTRAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Constituyen inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones y violación al régimen de conflicto de intereses para los funcionarios de las Cámaras los siguientes:

1. Las derivadas de sentencias o fallos judiciales o disciplinarios de suspensión o exclusión del ejercicio de su profesión.
2. 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.





ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

3. Los funcionarios no podrán celebrar contratos con la Cámara de Comercio o suministrarle bienes o servicios, directamente o por interpuesta persona.
4. Los funcionarios no podrán contratar con la Cámara u obrar como parte o abogado parte en los procesos en que la Cámara de Comercio sea parte y en aquellos que en cualquier instancia se adelanten en contra de la Cámara de Comercio de Casanare, o Confecámaras en su caso, dentro del año siguiente a su desvinculación, salvo en ejercicio de sus propios intereses.
5. Los funcionarios no podrán ser miembros de Juntas directivas de otras Cámaras de Comercio.
6. Los funcionarios no podrán tener la calidad de servidores públicos
7. Las demás contempladas en las normas vigentes y aplicables a la materia.

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

1. El cónyuge, compañero o compañera permanente y quienes tengan vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
2. También lo serán las sociedades de responsabilidad limitada, de hecho, y las demás sociedades de personas en las que el funcionario o su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, tengan participación o desempeñen cargos de dirección o manejo, salvo que se trate de una sociedad que tenga la calidad de emisor de valores.

ARTÍCULO 50.- CONFLICTOS DE INTERÉS. Los Directivos y funcionarios de la Cámara de Comercio se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando deban tomar una decisión que los enfrente ante la disyuntiva de privilegiar su interés personal, familiar, profesional, o comercial, en contraposición a los intereses de la Cámara de Comercio y de sus grupos de interés, de manera tal que podría, aun potencialmente, llegar a obtenerse para sí o para un tercero relacionado, un beneficio que de otra forma no recibirían.

ARTÍCULO 51.- PROCEDIMIENTO. Cuando se enfrente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia de este, se debe cumplir con el siguiente procedimiento en el caso de Directivos y el Presidente Ejecutivo.

1. Abstenerse de actuar en el asunto particular.
2. Informar de manera inmediata y por escrito a la Junta Directiva, de la situación de conflicto de interés para su evaluación, dejando constancia expresa en el acta de la reunión.
3. Abstenerse de participar en la deliberación del punto en referencia al conflicto revelado.
4. La duda respecto de la existencia del conflicto de interés no exime al miembro de Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar y revelar la situación generadora del conflicto.
5. En el evento de presentarse un incumplimiento intencional del aviso de una situación generadora de conflicto de interés por uno de los Miembros de la Junta Directiva, corresponderá a la Comisión Disciplinaria decidir la medida que corresponda de





ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

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 de Comercio de Casanare, 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:

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

ARTÍCULO 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 estas a su disposición, por parte de la Cámara de Comercio.

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

ARTÍCULO 54.- NOTIFICACIÓN DEL LAS NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO A FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA CÁMARA DE COMERCIO. En el momento en que se vincule una persona como trabajador de la Cámara de Comercio le será entregada copia de las normas pertinentes por parte de su Jefe Directo.

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

CAPÍTULO IX

POLÍTICA DE RIESGO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 55- POLÍTICA DE RIESGO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO. La Cámara de Comercio de Casanare establece procedimientos, directrices para la continua identificación de las situaciones que pudiesen entorpecer o desviar el cumplimiento de nuestro objetivo





ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

estratégico, aplicando una metodología en la identificación de riesgos en cada uno de los procesos y niveles de la organización, valorándolos y asignando controles para disminuir o eliminar la probabilidad de ocurrencia.

La Cámara de Comercio de Casanare enfatiza y promueve el autocontrol como la medida más eficaz en la mitigación de la materialización de los riesgos identificados en sus actividades; de igual forma se involucra a todos los niveles de la Cámara de Comercio de Casanare en la identificación y control de estos de manera periódica, realizando seguimiento en el comité de riesgos y buen gobierno corporativo del cual hacen parte miembros de la junta directiva.

La administración de riesgos y el control interno de la entidad cameral se soporta en la implementación de nuestro sistema de gestión de Calidad, el cual estandariza nuestros procedimientos y es basado en riesgos y oportunidades, con un programa de auditorías, comités, seguimientos y planes de acción que buscan la mejora continua.

CAPÍTULO X

GOBIERNO CORPORATIVO Y REGIMEN SANCIONATORIO

ARTÍCULO 56- RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONATORIO. La Cámara de Comercio cuenta con un Código de Ética y Buen Gobierno que en su contenido prevé el régimen disciplinario y sancionatorio que hace parte de los estatutos, para sancionar el incumplimiento de las normas legales, estatutarias y de Gobierno Corporativo por parte de los miembros de las Juntas Directivas, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1727 de 2014 y las normas que para tal efecto la reglamenten, el cual deberá observar los principios del debido proceso y el derecho de defensa.

ARTÍCULO 57.- COMPETENCIA. Corresponde a la Cámara de Comercio ejercer sobre su Junta Directiva, el control disciplinario y sancionatorio. Para su ejercicio nombrará una comisión de ética externa integrada de acuerdo con las disposiciones reguladas.

CAPÍTULO XI

REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 58.- CALIDADES PARA SER REVISOR FISCAL. La Cámara de Comercio, tendrá un revisor fiscal, que será contador público titulado, con uno o más suplentes, elegidos por los comerciantes inscritos en el registro mercantil que tengan la calidad de afiliados en la misma oportunidad de la elección de Junta Directiva, por mayoría de votos válidos depositados y para períodos de cuatro (4) años. En los casos de falta temporal o absoluta del Revisor Fiscal actuará su suplente. La Junta Directiva determinará los requisitos de formación experiencia y capacidad que se deben cumplir para ser elegido el revisor fiscal de la Cámara de Comercio y ejercer el cargo.

ARTÍCULO 59.- INCOMPATIBILIDAD CON OTROS CARGOS. El cargo de revisor fiscal es incompatible con cualquier otro cargo o empleo de la misma Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 60.- FUNCIONES. Serán funciones del revisor fiscal, las siguientes:

Yopal: +57 8 6345955. Carrera 29 No 14-47. **Aguazul:** +57 8 6387416. Carrera 15 No. 7A - 15. **Paz de Ariporo:** +57 8 6373534. Calle 9 No. 6 - 57. **Villanueva:** +57 8 6241216. Carrera 13 No. 8 - 24. **Tauramena:** +57 8 6247166. Carrera 13 No. 6 - 81. **Monterrey:** +57 3108056988. Calle 16 No. 7 - 29. **Maní:** +57 3108097536. Carrera 4 No. 17 - 55. **Trinidad:** +57 8 6371000. Calle 6 No. 3 - 55. **Orocué:** +57 3212292479. Carrera 8 No. 5 - 2. **Email:** contactenos@cccasanare.co / www.cccasanare.co.





ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

1. Vigilar el cumplimiento de los estatutos y de las disposiciones de la Junta Directiva.
2. Examinar todas las operaciones, inventarios, actas, libros, correspondencia y negocios de la Cámara y comprobantes de cuenta.
3. Establecer el programa de gestión para el ejercicio de la revisoría fiscal de la Cámara, acordado con el presidente ejecutivo.
4. Rendir informes, por escrito a la Junta Directiva en sus sesiones ordinarias o cuando ésta lo solicite.
5. Informar oportunamente y por escrito a la Junta Directiva, al presidente ejecutivo o a la Comisión Disciplinaria según el caso, de las irregularidades que note en los actos o contratos celebrados y ejecutados, o en el cumplimiento de los estatutos y normas de Gobierno Corporativo de la Cámara de Comercio procurando que se les aplique el trámite correspondiente, para adoptar medidas correctivas.
6. Verificar la comprobación de todos los valores de la Cámara de Comercio y los que ésta tenga en custodia.
7. Examinar y auditar los estados financieros de la Cámara de Comercio, autorizándolos con su firma, cuando los encuentre de acuerdo con la técnica contable.
8. Rendir a la Junta Directiva, informes sobre las cuentas y balances, en los periodos que esta determine.
9. Revisar y examinar los sistemas contables de la entidad, para proponer las medidas que considere necesarias, para el buen desempeño de sus funciones.
10. Las demás, que le imponga la ley, los estatutos o la Junta Directiva de acuerdo a la naturaleza del cargo.

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

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

ARTÍCULO 61.- RESPONSABILIDAD. El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que ocasione a la Cámara, a su Junta Directiva, empleados o terceros por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 62.- PROHIBICIÓN. Al revisor fiscal, le queda prohibido ejercer cualquier acto o intervención, que impliquen coadministración o gestión en los asuntos propios de la ordinaria administración de la Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 63.- RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. El Revisor Fiscal deberá guardar reserva y confidencialidad frente a terceros sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de sus funciones, hasta el término de cuatro (4) años siguientes a la terminación de sus responsabilidades y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos





ESTATUTOS

Aprobados mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

previstos expresamente en las leyes. La violación del deber de reserva y confidencialidad lo hará responsable por los perjuicios que generan a la Cámara de Comercio

CAPITULO XII DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

ARTÍCULO 64.- Los presentes estatutos derogan todos los anteriores, así como las disposiciones que le sean contrarias y que hayan sido expedidas por la Junta Directiva. Comenzarán a regir una vez sean aprobados por la Superintendencia que para dichos efectos determine la ley.

PARÁGRAFO: Los presentes estatutos fueron aprobados en sesión extraordinaria de Junta Directiva de fecha de 26 de noviembre de 2021 según consta en acta 599.

ARTÍCULO 65.- La reforma total o parcial de estos estatutos deberá ser aprobada con el voto favorable de al menos las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva y posteriormente enviada a la Superintendencia que para dichos efectos determine la ley.

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

ARTÍCULO 66.- PUBLICACIÓN DE LAS REFORMAS ESTATUTARIAS- Una vez aprobada la reforma de los estatutos deberá publicarse en la página web de la Cámara de Comercio y en las carteleras de la entidad, dentro del mes siguiente a su aprobación.

MISAEEL JAIR TUAY SIGUA
Presidente Junta Directiva

CARLOS ROJAS ARENAS
Presidente Ejecutivo





CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Aprobado mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Casanare en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO QUE,

PRIMERO. – De conformidad con el numeral 8, del artículo 42 del decreto 2042 de 2014 (compilado en el Decreto 1074 de 2015-art 2.2.2.38.5.1.) y el artículo 57 de los Estatutos de la Cámara de Comercio de Casanare “La Cámara de Comercio contará con un Código de Ética y Buen Gobierno”.

El código que se adopte deberá contener los principios generales de un buen gobierno corporativo, que informe el desempeño y las pautas de conducta de las Cámaras de Comercio, de los miembros de la junta y sus otros administradores y empleados y sus relaciones con la comunidad. En dicho Código deberá incluirse además el régimen Disciplinario y Sancionatorio.

SEGUNDO.- Que la Corte Constitucional mediante sentencia C-135 de 2016 estableció que mientras se expide el régimen disciplinario y sancionatorio de los miembros de las Juntas Directivas de las Cámaras de Comercio, éstas en su calidad de corporaciones pueden seguir ejerciendo las facultades correccionales que los reglamentos internos les confieren (art. 642 CC), y que la Superintendencia de Industria Comercio seguirá cumpliendo las funciones de inspección, vigilancia y control según la normatividad vigente.

TERCERO: Que la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Casanare consideró apropiado ajustar el Código de Ética de la institución adoptado mediante Acuerdo No. 38 de 2014, teniendo en cuenta lo dictado por la ley 1727 de 2014 y el decreto 2042 de 2014 compilado en el decreto 1074 de 2015, motivo por el cual lo discutió y aprobó en sesión ordinaria contenida en el Acta 586 día 25 de marzo de 2021.

RESUELVE

Artículo 1: Aprobar el siguiente CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO que regirá para las actuaciones de los directivos y funcionarios de la Cámara de Comercio de Casanare con el siguiente contenido:

CAPITULOS

- I.- Aspectos Generales y Ámbito de Aplicación.
- II.- De los Comerciantes.
- III.- De la Junta Directiva.
- IV.-Del Presidente Ejecutivo.
- V.- De los empleados.





CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Aprobado mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

- VI.- Mecanismos de Control.
- VII.- Transparencia, fluidez e integridad de la información.
- VIII.- Grupos de interés y Responsabilidad Social.
- IX. Comunicación Corporativa
- X. Régimen Sancionatorio.
- XI. Publicación y vigencia.

CAPÍTULO I

Aspectos Generales y Ámbito de Aplicación

Artículo 2. Alcance. El presente Código de Ética y Buen Gobierno hace parte integral de los Estatutos de la Entidad y contiene los principios y reglas de buen gobierno corporativo de la Cámara de Comercio de Casanare, y tiene como destinatarios a los miembros de Junta Directiva de la Cámara, a los matriculados, afiliados, a sus representantes legales, funcionarios y contratistas.

Contiene además el régimen disciplinario y sancionatorio, para sancionar el incumplimiento de las normas legales, estatutarias y de Gobierno Corporativo por parte de los miembros de las Juntas Directivas, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1727 de 2014, el cual observa los principios del debido proceso y el derecho de defensa.

Artículo 3. La Cámara de Comercio de Casanare, como persona jurídica sin ánimo de lucro, de derecho privado, de carácter corporativo y gremial, honrará los postulados de servicio a los intereses generales del empresariado en Colombia, siendo referente de transparencia y legalidad en todas sus actividades de interés particular y general del comercio y la industria Casanareña.

CAPÍTULO II

De los Comerciantes

Artículo 4. Derechos de los Matriculados y Afiliados. Los comerciantes Matriculados o Afiliados serán protegidos por la ley, y por las normas éticas y de gobierno corporativo adoptados por la Cámara de Comercio De Casanare, las cuales velarán siempre por el respeto de sus derechos.

Artículo 5. Sobre los candidatos a miembros de la Junta Directiva. Los comerciantes afiliados candidatos a miembros de la Junta Directiva se encuentran comprometidos durante el proceso de elección, y en caso de ser elegidos como miembros de la misma a:

- a. Actuar exclusivamente en pro de los intereses de la Cámara de Comercio, teniendo en cuenta los distintos grupos de interés de esta.





CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Aprobado mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

- b. Cumplir con la constitución, las leyes, decretos, normas estatutarias, reglamentarias, principios éticos y de Buen Gobierno que rigen a la Cámara de Comercio de Casanare.
- c. Ejecutar las funciones como miembro de Junta sin percibir por ello ninguna remuneración. Sus responsabilidades y funciones serán Ad Honorem.

CAPÍTULO III De la Junta Directiva

Artículo 6. Junta Directiva. La Junta Directiva es el máximo órgano de administración de la Cámara de Comercio de Casanare y todas sus actuaciones se cumplirán en interés general - y no particular -, respetando los principios de autonomía, transparencia, responsabilidad, eficiencia, economía, imparcialidad y participación.

Los miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Casanare tienen el carácter de administradores, conforme al artículo 2.2.2.38.2.4. del Decreto 1074 de 2015 o las normas que la modifiquen, adicionen o remplacen.

Parágrafo. - Los candidatos a la Junta Directiva que resulten elegidos, deberán asistir a los programas de entrenamiento directivo o de inducción que establezca la Cámara de Comercio, en aras del fortalecimiento de su gobernabilidad.

Artículo 7. Principios de actuación de la Junta Directiva.

- a. **Igualdad de condiciones de acceso:** El ser miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Casanare 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. **Determinaciones de la Junta Directiva:** El máximo órgano de administración de la Cámara de Comercio de Casanare es su Junta Directiva, y su vocero es su presidente. A los miembros individualmente considerados sólo les es posible actuar como tales, en el seno de la Junta o, para casos particulares, por delegación expresa de la Junta.

Cualquier solicitud de información por parte de los miembros de la Junta, necesaria para el cumplimiento de sus funciones como integrantes de esta, deberá ser canalizada por intermedio de la presidencia ejecutiva. La Administración presentará un informe a la Junta Directiva sobre estas solicitudes.

- c. **Respeto del ámbito del equipo de gestión administrativa:** La Junta Directiva será responsable por la planeación y el control de la Cámara, y la





CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Aprobado mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

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

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

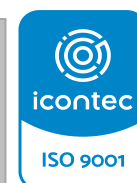
Artículo 8. Deberes de la Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva y los representantes legales, en su calidad de administradores, estarán sujetos al régimen de responsabilidad previsto en la normatividad vigente, y en tal virtud deberán obrar con buena fe, lealtad, confidencialidad y con la diligencia de un buen hombre de negocios, y deberán siempre respetar y conocer las responsabilidades legales y reglamentarias que impone su elección o designación como miembros de Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Casanare.

Teniendo en cuenta la especial naturaleza y funciones de las Cámaras de Comercio, para los efectos del presente Código se entenderá que sus Administradores deberán cumplir los deberes establecidos en el artículo 10 de los Estatutos de la Cámara de Comercio de Casanare.

CAPÍTULO IV Del Presidente Ejecutivo

Artículo 9. Deberes del Presidente Ejecutivo. El Presidente Ejecutivo de la Cámara, además de sus funciones legales y estatutarias, se compromete a:

- a. Desempeñar sus labores de buena fe, con responsabilidad y diligencia.
- b. Desarrollar una Cultura Organizacional que fomente los valores.
- c. Mantener absoluta confidencialidad sobre todas las operaciones cuando la divulgación de la información relacionada con las mismas pueda perjudicar a la Cámara, salvo que ésta deba ser conocida por las autoridades.
- d. Mantener buenas relaciones con los funcionarios, matriculados, afiliados, grupos de interés y sector tanto público como privado de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Casanare.
- e. El Presidente Ejecutivo deberá colaborar con el Revisor Fiscal con el fin de que tenga acceso a la información que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones. Además, deberá tener en cuenta las sugerencias y correcciones que efectúe el Revisor Fiscal en sus informes.





CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Aprobado mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

- f. Garantizar el cumplimiento de las normas de Buen Gobierno Corporativo.

PARAGRAFO. La designación del Presidente Ejecutivo deberá hacerla la Junta Directiva de conformidad con los perfiles establecidos, atendiendo las necesidades y exigencias de la posición.

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

CAPÍTULO V De los Empleados

Artículo 10. Deberes de los Empleados. Los empleados de la Cámara de Comercio De Casanare, además de sus obligaciones legales, se comprometen a:

- a. Desarrollar sus actividades con profesionalismo, interés y dedicación en procura del cumplimiento del tema dominante y la MEGA de la Cámara de Comercio de Casanare.
- b. Velar por los intereses de la Cámara y colaborar en todo momento en la vigencia de los principios definidos en este Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo.
- c. Informar oportunamente a sus superiores de cualquier acto o circunstancia que pudiere dañar a la Cámara o impedir a sus empleados, o Administradores cumplir con sus funciones o actividades.
- d. Actuar con lealtad.

CAPÍTULO VI Mecanismos de Control

Artículo 11. Mecanismos de Control. Debido a la naturaleza privada, gremial y sin ánimo de lucro de la cámara de Comercio de Casanare, son órganos de control de ésta:

1. Control Interno y Calidad de la Cámara de Comercio de Casanare, que es la dependencia encargada de revisar de forma independiente la suficiencia y eficacia del control interno implementados por la cámara con sujeción a las políticas e instrucciones que se encuentran en la guía del sistema cameral del control interno.





CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Aprobado mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

2. La Revisoría Fiscal, elegida por un periodo de cuatro (4) años, con posibilidad de ser reelegida, deberá ser desempeñada por un contador público y sus funciones están establecidas en la ley y estatutos.
3. Comités de Junta Directiva: Los comités evaluarán en detalle las propuestas presentadas por la Administración y agilizarán su estudio en las reuniones plenarias de la Junta Directiva.
4. La Contraloría General de la República, que ejerce el control y vigilancia del recaudo, manejo e inversión de los ingresos Públicos de las Cámaras de Comercio, conforme al presupuesto de estas.
5. La Procuraduría General de la Nación, que ejerce por intermedio de las procuradurías delegadas las funciones de vigilancia superior, en lo relacionado con los procesos disciplinarios que se adelantan en virtud de las funciones públicas delegadas, así como respecto de la calidad de sujeto obligado a garantizar el derecho de acceso a la información pública previsto en Ley 1712 de 2014 y en las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
6. El cumplimiento de las funciones propias de la cámara de comercio estará sujeto a la vigilancia y control de la Superintendencia que para dichos efectos determine la ley.

CAPÍTULO VII

Transparencia, fluidez e integridad de la información

Artículo 12. Aseguramiento de la información: La Cámara de Comercio de Casanare adoptará los mecanismos que permitan asegurar que la información se presente de manera precisa y regular acerca de todas las cuestiones que se consideren relevantes para la entidad.

Serán destinatarios de la información a la que hace referencia este Capítulo de acuerdo a su naturaleza y dentro de los límites legales, los afiliados, los matriculados, los miembros de la Junta Directiva, los revisores fiscales y organismos de control y vigilancia.

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

PARAGRAFO: Sin perjuicio de lo dispuesto en este artículo, se deberá siempre brindar información a quienes lo soliciten de acuerdo a la política de tratamiento de datos personales que maneja la entidad y la calidad de la información pedida.





CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Aprobado mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

Artículo 13. Revelación de información: La Cámara de Comercio de Casanare proporcionará la información relevante para sus grupos de interés, a través de los canales de comunicación para ello dispuestos por la Entidad y dentro de los parámetros establecidos por su Política de Protección de Datos Personales y las normas que regulen la materia.

CAPÍTULO VIII

Grupos de Interés y Responsabilidad Social

Artículo 14. Principios frente a grupos de interés. La Cámara de Comercio deberá observar los siguientes principios frente a sus grupos de interés:

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

Artículo 15. Reglamento de Contratación. La Cámara de Comercio De Casanare cuenta con un Reglamento de Contratación para la selección objetiva de proveedores aprobado por la Junta Directiva de la entidad. Dicho Reglamento se encuentra soportado en los principios de transparencia, responsabilidad, planeación, buena fe contractual, selección objetiva, economía y publicidad, los cuales serán aplicados atendiendo la naturaleza jurídica privada de la Cámara y la fuente de los recursos utilizados para el efecto. El Reglamento de Contratación contiene, entre otros aspectos:

1. Tipos de contrato que celebra la Cámara.
2. Garantías de cumplimiento exigidas a los proveedores.
3. Procedimientos de contratación.

Artículo 16. Representación Gremial. La Cámara de Comercio de Casanare podrá vincularse o desvincularse a entidades gremiales que lleven su vocería a nivel nacional o internacional, cuidando, en todo caso, de no perder su autonomía.

Artículo 17. Política de Transparencia: La Cámara de Comercio de Casanare es una organización inspirada en principios éticos que actúa con integridad y transparencia. La Cámara promoverá entre sus empleados y administradores la capacitación en valores y un comportamiento ejemplar tanto en su interior como en sus relaciones con sus diferentes grupos de interés.





CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Aprobado mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

Artículo 18. Política Ambiental. La Cámara de Comercio de Casanare propiciará una Administración ambiental sana a su interior y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente.

La Cámara velará por el cumplimiento de los principios de planeación, prevención, uso eficiente de recursos y de educación en su manejo ambiental.

De igual forma la Cámara incentivará, promoverá y acompañará los Pactos de Producción Limpia que se suscriban en su jurisdicción, con el fin de contribuir al mejoramiento ecoeficiente de sus empresas, incentivando así su competitividad y aportando a la protección del medio ambiente subregional.

Artículo 19. Política de Propiedad Intelectual. La Cámara de Comercio de Casanare protege los derechos de propiedad intelectual propios y los de terceros. Su Política de Propiedad Intelectual propende por reglamentar el uso, copia y distribución de los derechos de propiedad intelectual propios y de terceros.

Artículo 20. Política de Responsabilidad Social. La Cámara de Comercio De Casanare continuará desarrollando programas de mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar social de sus empleados.

Además, promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con la entidad en proyectos de interés general.

Igualmente contribuirá a la identificación, exaltación, promoción y réplica de experiencias de buenas prácticas empresariales en su jurisdicción, con el fin de incrementar el impacto corporativo de su capital empresarial en el desarrollo socioeconómico del Departamento de Casanare.

Artículo 21. Política de Transformación Digital. La entidad cameral promoverá la transformación digital de sus procesos, que comprende entre otras, las formas alternativas de desarrollar sus proyectos, el uso de nuevas tecnologías en las apuestas de internacionalización y el desempeño de las labores de la entidad desde puntos remotos, mediante opciones de trabajo en casa y demás formar análogas que permita la ley.

Así mismo la Cámara de Comercio de Casanare garantizará que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad.

Artículo 22. Política de Calidad: La calidad es nuestro compromiso para contribuir a que Casanare sea el departamento llanero más **próspero y competitivo**; trabajaremos bajo el desarrollo de las unidades estratégicas de formalización, capacitación, competitividad e innovación social, brindando a los empresarios y





CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Aprobado mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

comunidad, servicios retributivos fundamentados en el mejoramiento continuo y la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad, cuya base es un talento humano comprometido y de alto desempeño.

Artículo 23. Política de Protección de Datos Personales: La Cámara de Comercio de Casanare cuenta con una política de protección de datos personales que establece los criterios que se deben tener en cuenta al momento de la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos de las personas naturales, con el fin de protegerlos mediante mecanismos y herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

Los datos tratados por la CCC serán usados para cumplir las funciones asignadas a las cámaras de comercio establecidas en el artículo 86 del Código de Comercio Colombiano, en el Decreto 1074 del 2015 en especial el artículo 2.2.2.38.1.4 y en las demás normas que los complementen, modifiquen o adicionen.

Artículo 24.- Lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT). La Cámara de Comercio de Casanare previene que se realicen actividades relacionadas con el lavado de activos o con fines terroristas que pueden repercutir en la reputación y la estabilidad jurídica, operativa y financiera de la Cámara. Colabora con las autoridades competentes que investigan los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Artículo 25.- Fraude, soborno y corrupción: La Cámara de Comercio de Casanare rechaza abiertamente la ocurrencia del fraude, soborno y corrupción en la entidad y, en consecuencia, se rehúsa a llevar a cabo conductas como:

- Usar engaños, trampas o abuso de confianza para obtener una ventaja.
- Ofrecer o aceptar sobornos para la obtención de beneficios económicos, comerciales o de cualquier tipo. Tratar de influenciar ejerciendo poder o mediante amenazas a personas naturales o jurídicas, aprovechándonos de nuestro cargo o posición en la Cámara.
- Violar la ley o actuar de manera deshonesto para obtener privilegios o prebendas que satisfagan nuestro interés personal.

Artículo 26.- Derechos humanos y laborales: La Cámara de Comercio de Casanare respeta los derechos humanos y laborales de cada colaborador de la Cámara. Se opone al trabajo infantil, forzoso o que atente contra la salud y la seguridad, así como a las prácticas laborales explotadoras e inhumanas. No tolera la discriminación racial, sexual, social, religiosa, ideológica o de cualquier tipo, ni el acoso en sus procesos de selección y en las relaciones interpersonales en general. Esta comprometida con la seguridad de los colaboradores, usuarios, visitantes y demás grupos de interés, por eso ha establecido un mapa de riesgos para





CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Aprobado mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

identificarlos y tomar las medidas que permitan garantizar la seguridad de todas las personas que ingresan a la organización y minimizar la ocurrencia y recurrencia de accidentes, incidentes y eventos que puedan afectar la continuidad del negocio. La Cámara cuenta con un Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante el cual se da cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales. La Cámara promueve la cultura del autocuidado en procura de mantener en niveles óptimos los índices de ausentismo y accidentalidad.

CAPITULO IX

Comunicación Corporativa

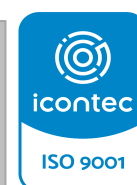
Artículo 27.- Prensa y medios de comunicación internos y externos: La Cámara de Comercio de Casanare canaliza todos los requerimientos de los medios de comunicación masivos relacionados con información de la Cámara para que sean atendidos según los lineamientos definidos por la Gerencia de Comunicaciones y eventos.

El Presidente Ejecutivo es el vocero oficial de la organización y el Gerente de Comunicaciones y Eventos podrán delegar este papel en otro ejecutivo cuando así lo consideren, dependiendo del tema que se va a tratar. Como colaboradores de la entidad no están autorizados para publicar información o dar testimonios a medios de comunicación o a cualquier otra fuente en nombre de la Cámara.

Para la Cámara de Comercio de Casanare es importante mantenerse informada y de dar a conocer los aspectos relevantes de la entidad; por eso, para garantizar la legitimidad de los mismos, los cuales se publican en su plataforma de medios corporativos internos y externos, se atienden las políticas establecidas por la Gerencia de Comunicaciones y Eventos.

Artículo 28.- Marca e identidad gráfica: La marca Cámara es uno de los activos intangibles más importantes de la organización, por lo tanto, su uso debe regirse por los lineamientos, reglamentos y/o procedimientos establecidos por la Gerencia de Comunicaciones y Eventos.

Artículo 29.- Eventos y publicaciones: Las publicaciones que produce la Cámara son de carácter empresarial, económico, jurídico y cultural, derivadas de las líneas de acción corporativa: formalización, modernización empresarial y competitividad regional. La entidad cameral no participa ni apoya publicaciones que no sean de producción propia. Igualmente, como organización solo participa en eventos propios, que responden a su planeación anual, y en los cuales asume el rol de organizador o tiene una participación estratégica en la definición de contenidos, carácter y proyección de estos; por lo tanto, no se involucra en la realización de actividades en calidad de apoyo o patrocinio. Sus publicaciones y la participación





CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Aprobado mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

en eventos deben ceñirse a los lineamientos establecidos por la Gerencia de Comunicaciones y Eventos.

CAPITULO X Régimen Sancionatorio

Artículo 30.- Competencia- Corresponde a la Cámara de Comercio ejercer sobre su Junta Directiva, el control disciplinario y sancionatorio. Para su ejercicio nombrará una comisión de ética externa integrada de acuerdo con las disposiciones reguladas a continuación.

Artículo 31. Principios orientadores- Durante el proceso la comisión de ética externa respetará las garantías constitucionales del debido proceso, el derecho de defensa, la igualdad y la dignidad humana. El ejercicio de la facultad disciplinaria estará orientado, en todos los casos, por la defensa de los intereses de la Cámara de Comercio de Casanare y la Red de Cámaras.

Artículo 32. Comisión de ética externa- La comisión de ética externa estará constituida por un número impar de al menos tres (3) abogados de reconocido prestigio e idoneidad que hagan parte de la lista de operadores del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de Casanare, y de los cuales pueda reputarse independencia respecto de los miembros de la Junta Directiva por carecer de cualquier vínculo que pueda afectar su objetividad en decisiones disciplinarias sobre las actuaciones de los miembros de la Junta. Los miembros de la Comisión de ética externa serán designados por la Presidencia Ejecutiva, mediante un proceso de sorteo, ejecutado a través de balotas, sorteo del cual se elegirán miembros principales y suplentes; para periodos de cuatro años, en consonancia con el periodo de la Junta Directiva. Su actuación será ad honorem y voluntaria. La Comisión Ética se nombrará en el mes de enero para la instalación de la primera Junta Directiva de la vigencia respectiva.

Parágrafo Primero. - En caso en que deba investigarse una conducta del Presidente Ejecutivo y/o se requiera conocer del recurso de apelación sobre la decisión adoptada por la Comisión de Ética designada, la Junta Directiva podrá designar una comisión de ética ad hoc que cumpla con los requisitos del inciso anterior. En caso de que el investigado sea un directivo, la conformación de esa comisión de ética Ad-hoc la hará el presidente ejecutivo en la forma antes prevista.

Parágrafo Segundo. - Para efectos de constatar la independencia de los miembros de la Comisión los abogados designados deberán presentar escrito en donde manifiesten bajo la gravedad de juramento su independencia respecto de los miembros de la Junta Directiva.

Artículo 33. Inicio de la actuación- El trámite solamente se podrá iniciar por queja o petición de quien conociere los hechos o conducta del directivo o directivos, la cual deberá estar fundamentada de manera suficiente con los elementos probatorios que corresponda.





CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Aprobado mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

Una vez conocidos, por la comisión, los hechos que involucren un presunto incumplimiento de los deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses, o exlimitación en las funciones, por parte de un miembro de la Junta Directiva. La comisión de ética externa procederá así: 1). Si encuentra fundamento suficiente iniciará la investigación correspondiente. 2). Si la queja o petición carece de fundamento procederá a su archivo.

Actuará como secretario de la investigación disciplinaria el secretario de junta directiva de acuerdo con lo establecido en los estatutos o quien la comisión designe.

Artículo 34. Traslado de cargos al infractor- Una vez iniciada la investigación por parte de la Comisión de ética externa, se deberá dar traslado del cargo o cargos al miembro respectivo, en el término de tres (3) días hábiles expresando en el mismo las regulaciones vulneradas por el presunto comportamiento del directivo. Para el efecto se remitirá el pliego de cargos por correo certificado a la dirección registrada en la Cámara por el presunto infractor, sin perjuicio de que se le comunique personalmente en sesión de la junta directiva, o se remita el correspondiente documento por correo electrónico, eventos en los cuales se dejará constancia de dicha actuación.

Una vez notificado el pliego de cargos al presunto infractor, este dispondrá de diez (10) días hábiles para presentar los cargos por escrito dirigido a la Comisión de ética externa aportando las pruebas correspondientes o solicitando las que sean del caso.

Artículo 35. Etapa probatoria. Una vez vencido el anterior término, la comisión de ética externa buscará la verdad real. Para ello deberá investigar con igual rigor los hechos y circunstancias que demuestren la existencia de la falta disciplinaria y la responsabilidad del presunto infractor, y los que tiendan a demostrar su inexistencia o lo eximan de responsabilidad. Para tal efecto, la comisión podrá decretar y practicar las pruebas que considere necesarias de manera oficiosa, en el término de diez (10) días hábiles.

Artículo 36. Alegatos de conclusión. Vencida la etapa probatoria, se dará traslado al presunto infractor para que presente sus alegatos de conclusión en el término de cinco (5) días hábiles. Posteriormente la comisión adoptará en el término de diez (10) días hábiles, la decisión correspondiente.

Si el directivo guarda silencio, se decidirá con las pruebas obrantes en el expediente y se dejará constancia.

Artículo 37. Decisión. La decisión debe ser motivada y contener:

1. La identidad del investigado.
2. Un resumen de los hechos.
3. El análisis de las pruebas en que se basa.





CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Aprobado mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

4. El análisis y la valoración jurídica de los cargos, de los descargos y de las alegaciones que hubieren sido presentadas.
5. La fundamentación de la calificación de la falta.
6. El análisis de culpabilidad.
7. Las razones de la sanción o de la absolución, y
8. La exposición fundamentada de los criterios tenidos en cuenta para la graduación de la sanción y la decisión en la parte resolutive.

Artículo 38.- Tipos de faltas. Las faltas disciplinarias son gravísimas, graves y leves. Constituyen faltas gravísimas las que impliquen la comisión de un delito; las faltas graves se conciben como infracciones que generen una afectación significativa en el patrimonio tangible y/o intangible de la entidad y/o afecten la integridad de un colaborador; y las faltas leves constituyen comportamientos del infractor que, si bien contravienen la reglamentación interna, la afectación del mismo no trasciende a una esfera externa de la entidad y/o ha propendido por resarcir el daño provocado.

Artículo 39- Tipos de sanciones. En ejercicio de sus facultades la Comisión de ética externa podrá imponer las siguientes sanciones:

- a. Amonestación verbal en sesión de junta directiva, para faltas leves.
- b. Amonestación escrita y notificada en sesión de junta directiva, para faltas graves.
- c. Multa de uno (1) a diez (10) smmlv, para faltas gravísimas.

La sanción deberá ser proporcional al daño causado por la conducta del infractor de modo tal que la sanción se pueda mirar, no como una vindicta, sino como un mecanismo de defensa de la Cámara.

Parágrafo Primero: El dinero que corresponda de la sanción pecuniaria deberá ser depositada a favor de la Cámara de Comercio de Casanare.

Parágrafo Segundo: Para la graduación de la multa se tendrá en cuenta la aceptación de los cargos antes de la etapa probatoria y haber procurado resarcir el daño por iniciativa propia.

Artículo 40. Imposición de la sanción- Para imponer las sanciones la Comisión de ética externa deberá deliberar con al menos la mayoría de sus miembros, y adoptar la decisión correspondiente con la mayoría presente. En todo caso, en el acta de la Comisión deberá establecerse las motivaciones de cada uno de los comisionados al impartir su voto.

De la decisión se le notificará al miembro personalmente y/o a través de correo certificado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la reunión de la Comisión.





CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Aprobado mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

Artículo 41. Recursos contra la decisión de la comisión- Contra la decisión adoptada por la Comisión procederán el recurso de reposición ante la misma Comisión y el de apelación, que de proceder se tramitará ante una Comisión de Ética Ad-hoc conformada en la forma prevista en el parágrafo segundo del artículo 32; los cuales deberán interponerse dentro de los (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.

La Comisión, examinará el recurso de reposición interpuesto y decretará las pruebas adicionales a que haya lugar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación del recurso. Cumplidos cinco (5) días hábiles de vencido el termino para practicar las pruebas, si las hubiere, la Comisión adoptará la decisión definitiva.

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

Para efectos de adoptar la decisión, la Comisión deliberará con la mayoría de sus miembros y sólo podrá adoptar la decisión definitiva por la unanimidad de los asistentes a la respectiva sesión, dejando expresa constancia en el acta de las consideraciones efectuadas por cada comisionado para adoptar dicha decisión.

En igual forma se tramitará el recurso de apelación. La apelación se concederá en el efecto suspensivo y se resolverá de plano. El apelante deberá precisar, de manera breve, los reparos concretos que le hace a la decisión, sobre los cuales versará la sustentación que hará ante la Comisión Ética AD-HOC.

Parágrafo: En los eventos en que no se hayan decretado pruebas adicionales, el termino para adoptar una decisión definitiva sobre los recursos, será de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se avoco conocimiento del respectivo recurso.

Artículo 42. Traslados a otras autoridades competentes- Una vez en firme la decisión en la que se compruebe la ocurrencia de una violación u omisión a un requisito legal, reglamentario o estatutario, o al presente Código de Ética y Buen Gobierno, por parte de un miembro de junta directiva, del presidente ejecutivo o de un funcionario de la Cámara de Comercio de Casanare, la Comisión de ética externa deberá dar traslado de la investigación a otras autoridades para lo de su cargo, conforme a la legislación vigente. Cuando se trate de funcionarios además se deberá hacer la remisión al área encargada de los procesos disciplinarios de los empleados en la entidad.

Artículo 43. Naturaleza de la actuación y publicidad de la sanción. Las actuaciones que se adelanten serán privadas. En el aparte de gobierno corporativo del informe de Gestión de la Cámara deberá informarse sobre el resultado de las solicitudes, quejas, y actuaciones de oficio para sancionar el incumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias o estatutarias, o del presente Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo.



CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Aprobado mediante Resolución de fecha 27 de marzo de 2023 expedida por la Superintendencia de Sociedades.

Artículo 44.- Régimen Sancionatorio aplicable a los empleados- El control disciplinario y sancionatorio de los empleados de la Cámara de Comercio de Casanare, a excepción del Presidente Ejecutivo; se ejercerá de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento de Trabajo de la entidad y lo preceptuado en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas pertinentes.

Artículo 45. Canales de Denuncia: Cuando se trate de denuncias por infracciones al presente Código, cometidas presuntamente por los miembros de la Junta Directiva o por el Presidente Ejecutivo, las mismas serán radicadas ante la Dirección de Sistemas integrados de Gestión y Control Interno.

Cuando se trate de denuncias por infracciones cometidas presuntamente por empleados, las mismas deberán tramitarse ante la Dirección de gestión humana y desarrollo organizacional.

Las denuncias podrán hacerse bajo la condición de confidencialidad.

CAPITULO XI Publicación y vigencia.

Artículo 46. Publicación. El presente Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo se mantendrá publicado en la página web de la entidad cameral., y su contenido será divulgado y socializado a través de capacitaciones y/o acciones de difusión que se efectuaran al momento de su ingreso y posesión, y al menos una vez al año, a los Directivos, Administradores, y funcionarios, así como a los demás grupos de interés de la Cámara de Comercio para su conocimiento y debido cumplimiento.

ARTICULO 47. Vigencia y Derogatoria: Los principios y normas contenidos en el presente Código rigen a partir de su adopción por parte de la Junta Directiva, la cual lo aprobó en Acta No 599 del 26 de noviembre del 2021, deroga el acuerdo No. 38 de 2014 y demás disposiciones reglamentarias que le sean contrarias.

Dado en Yopal (Casanare) a los 26 días del mes de noviembre de 2021.

MISAEEL JAIR TUAY SIGUA
Presidente de la Junta Directiva

CARLOS ROJAS ARENAS
Presidente Ejecutivo

