



CAMARA
DE COMERCIO DE NEIVA

ESTATUTOS

CAPITULO I
CREACIÓN, NOMBRE, NATURALEZA JURIDICA,
OBJETO, FUNCIONES Y ALCANCE

ARTICULO 1- CREACION, NOMBRE Y NATURALEZA JURIDICA. La Cámara de Comercio de Neiva, es una persona jurídica de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, integrada por los comerciantes matriculados en el respectivo registro mercantil, creada a iniciativa de los comerciantes de la región, mediante Decreto 1674 de 1932, que se rige por las normas del Código de Comercio y las demás que lo aclaren, adicionen, modifiquen o reglamenten. Girará bajo la denominación CAMARA DE COMERCIO DE NEIVA.

ARTICULO 2. OBJETO. La Cámara de Comercio de Neiva tiene como objeto ejercer las funciones que el Código de Comercio y las demás leyes y normas vigentes señalen para esta clase de organizaciones. Así mismo, la Cámara de Comercio realizará aquellas actividades tendientes al cumplimiento exclusivo de sus funciones.

ARTICULO 3. FUNCIONES. La Cámara de Comercio de Neiva ejercerá las funciones señaladas en el artículo 86 del Código de Comercio, las establecidas en el decreto 898 de 2002 y las demás contenidas en normas legales y reglamentarias vigentes o que en el futuro se refieran a este cuerpo.

ARTICULO 4. ALCANCE. En desarrollo de su objeto y para el cabal cumplimiento de su misión corporativa, la Cámara podrá crear los servicios que considere útiles para el desenvolvimiento del comercio, la industria, los servicios y los demás sectores que promueven el desarrollo regional y eleven la calidad de vida de sus habitantes, siempre que no sean incompatibles con las disposiciones legales vigentes.

CAPITULO II
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTICULO 5. SON ORGANOS DE LA CAMARA DE COMERCIO DE NEIVA:

- a. Asamblea General de Comerciantes
- b. Junta Directiva
- c. Comisión de la Mesa
- d. Presidencia y Vicepresidencia de la Junta Directiva
- e. Revisor Fiscal
- f. Presidente Ejecutivo
- g. Secretario

CAPITULO III
DE LA ASAMBLEA GENERAL DE COMERCIANTES

ARTICULO 6. ASAMBLEA GENERAL: La asamblea general de comerciantes se integrará y actuará en los términos y condiciones señalados en la ley y tendrá las atribuciones y funciones que la misma ley y estos estatutos le indiquen.

CAPITULO IV DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 7. DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Cámara cuenta con una Junta Directiva, integrada por personas naturales o representantes legales de personas jurídicas que se hubiesen matriculado o cumplido con la renovación de su matrícula entre el primer día hábil del mes de enero y el 31 de marzo del correspondiente año y reúnan los requisitos previstos en el artículo 85 del Código de Comercio.

El número de integrantes de la junta se determinará conforme a las normas legales vigentes sobre este particular al momento de cada elección.

Del total de integrantes de la junta, el Gobierno Nacional estará representado y designará hasta una tercera parte, siendo estos sus voceros, quienes deben obrar consultando la política gubernamental y el interés de la entidad.

Los miembros de la junta elegidos por los comerciantes lo serán para un periodo de dos años, que se iniciará el 1 de julio del año en que se realice la elección, pudiendo ser reelegidos. Cuando el directivo es elegido en su calidad de representante legal de una persona jurídica y sea removido de este cargo, será reemplazado en la junta, por quien asuma la representación de la misma.

ARTICULO 8. ELECCIONES. Con excepción de los representantes del Gobierno, los directores serán elegidos directamente por los comerciantes inscritos en la Cámara, de listas que se inscribirán en la Alcaldía del lugar, aplicando el sistema de cuociente electoral.

El voto en la asamblea se dará personalmente o de conformidad a los medios técnicos o electrónicos autorizados por la ley y será indelegable. Las sociedades votarán a través de sus representantes legales.

La elección se llevará a cabo en asamblea que sesionará por derecho propio cada dos años, el primer jueves hábil del mes de junio, entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m., en la sede de la Cámara de Comercio, en sus seccionales y oficinas.

ARTICULO 9. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. CONVOCATORIA Y QUÓRUM: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes, mediante convocatoria escrita a cada uno de sus miembros que efectuará el Presidente Ejecutivo con no menos de tres (3) días calendario de antelación; y se reunirá extraordinariamente por convocatoria realizada de igual forma, por el Presidente Ejecutivo, o el Presidente de la Junta Directiva, o el Revisor Fiscal o mínimo por la tercera parte de sus miembros, con no menos de un (1) día calendario de antelación. De la misma manera podrá convocarla

extraordinariamente la Superintendencia de Industria y Comercio, con los mecanismos que esta determine.

Los miembros suplentes de la Junta Directiva asistirán a las mismas en ausencia temporal o absoluta de los principales.

La junta deliberará y adoptará todas sus decisiones con el voto favorable de la mayoría de sus miembros.

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

La calidad de miembro de la Junta Directiva, se perderá de acuerdo con la ley vigente.

PARAGRAFO: El Presidente Ejecutivo o el funcionario que la Junta designe, ejercerá las funciones de secretario de la Junta Directiva.

ARTICULO 10. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- a. Formular y dirigir la política institucional.
- b. Defender los intereses empresariales y de la comunidad en general, dentro de los marcos establecidos en la ley.
- c. Propiciar el entendimiento entre los sectores público y privado, para integrar políticas en beneficio de la comunidad de la región y participar en los hechos y factores que incidan en el desarrollo regional.
- d. Designar, remover libremente y fijar la remuneración del Presidente Ejecutivo.
- e. Estudiar y aprobar los estatutos y reglamentos que sean sometidos a su consideración.
- f. Definir la estructura administrativa de la Cámara, su planta de cargos y determinar su escala de remuneraciones.
- g. Resolver sobre admisiones y retiro de afiliados.
- h. Delegar en el Presidente Ejecutivo las funciones que estime convenientes para el mejor cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- i. Disponer de los bienes muebles o inmuebles de propiedad de la Cámara y autorizar la inversión de sus fondos, en la forma prevista por la ley y los reglamentos.
- j. Aprobar los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y egresos, con base en el proyecto que presente el Presidente Ejecutivo.
- k. Velar por el fiel cumplimiento de la Constitución Política, la ley y los estatutos de la Cámara.

- l. Aprobar las solicitudes de inclusión y/o exclusión de la lista de conciliadores, árbitros, amigables componedores, secretarios para los arbitramentos cumpliendo los requisitos de ley y los reglamentos que para el efecto se dispongan.
- m. Fijar el valor de la cuota anual de afiliación.
- n. Crear oficinas delegadas en el territorio de su jurisdicción, de acuerdo con las disposiciones legales.
- o. Autorizar al Presidente Ejecutivo para:
 - 1. Transferir a cualquier título o gravar bienes inmuebles de propiedad de la Cámara.
 - 2. Celebrar operaciones de crédito.
 - 3. La creación o participación en sociedades, corporaciones, fundaciones, asociaciones o cualquier persona jurídica.
- p. Nombrar con carácter permanente o transitorio comisiones de su seno y delegarles funciones.
- q. Estudiar y aprobar el reglamento interno de la Junta Directiva, Código de Ética, el Reglamento de Contratación y demás reglamentos y códigos que se requieran en la Cámara de Comercio de Neiva.

PARÁGRAFO UNICO. La Junta Directiva podrá en casos excepcionales de impedimento del representante legal, autorizar que su presidente suscriba a nombre de la Institución los actos o contratos que tengan el carácter de necesarios para su correcto funcionamiento. Esta autorización se agotará con la firma del acto o contrato.

ARTICULO 11. ACTAS. De las reuniones de Junta Directiva deberá levantarse un acta firmada por el Presidente y por el Secretario de la misma, en la cual deberá dejarse constancia de la fecha de la reunión, de los miembros que asistan, de los ausentes, de las excusas presentadas y de las decisiones que se adopten.

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

La cámara llevará un libro de actas, el que deberá estar previamente foliado y sellado.

CAPITULO V DE LA COMISION DE LA MESA

ARTICULO 12. La comisión de la Mesa estará integrada por el Presidente de la Junta, su Vicepresidente y El Presidente Ejecutivo.

El Presidente de la Junta será el Presidente de la Comisión de la Mesa y actuará como secretario quien cumpla estas funciones en la Junta Directiva.

ARTICULO 13. Son funciones de la Comisión de la Mesa:

- a. Servir de órgano consultivo del Presidente Ejecutivo.
- b. Estudiar previamente el presupuesto anual y presentar el respectivo informe a la Junta Directiva.
- c. Autorizar al Presidente Ejecutivo para celebrar toda clase de actos y contratos cuya cuantía sea superior a doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes, cumpliendo siempre lo establecido en el reglamento de contratación.
- d. Cualquier otra función que le asigne la Junta Directiva.

PARAGRAFO. Cuando por circunstancias especiales se requiera una inmediata decisión o un pronto pronunciamiento por parte de la Entidad y en desarrollo de sus propias actividades, podrá la Comisión de la Mesa ocuparse de ello, informando las razones en la siguiente reunión de la Junta Directiva.

CAPITULO VI DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA

ARTICULO 14. PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE. Instalada la junta legalmente, deberá elegir de su seno y entre los miembros principales su presidente y vicepresidente para el periodo de un año, pudiendo ser reelegidos.

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

ARTICULO 15. DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva tendrá un Presidente, quien dirigirá las reuniones y coordinará con el Presidente Ejecutivo el desarrollo de estas.

ARTICULO 16. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Presidir las reuniones de la Junta y convocarla cuando lo juzgue conveniente.
- b. Velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos de la Cámara y de las decisiones que adopte la Junta Directiva.
- c. Hacer parte de todos los comités específicos y permanentes que nombre la Junta.
- d. Suscribir las actas de las sesiones conjuntamente con el secretario y los acuerdos de la Junta Directiva en asocio con el funcionario indicado en los Estatutos.

- e. Recomendar a la Junta Directiva, la integración de comisiones o comités especiales que juzgue necesarios para el mejor funcionamiento de la entidad.

ARTICULO 17. DEL VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. Las ausencias temporales o definitivas del Presidente de la Junta serán suplidas por su Vicepresidente, quien en tal caso, tendrá la plenitud de las funciones correspondientes.

CAPITULO VII DEL REVISOR FISCAL

ARTICULO 18. REVISORIA FISCAL. La Cámara tendrá un revisor fiscal con su suplente, quienes podrán ser personas naturales o jurídicas, elegidos por la asamblea, de la propuesta que obtenga la mayoría de los votos presentes. La elección se llevará a cabo en la misma fecha de las elecciones de miembros de Juntas Directivas, para periodos de dos años, pudiendo reelegirlos para periodos sucesivos.

PARAGRAFO UNICO: A la Revisoría Fiscal se le aplicarán las normas legales sobre revisores fiscales de las compañías comerciales y demás normas concordantes.

ARTICULO 19. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL. Serán funciones del revisor fiscal, las contempladas en la ley vigente, así:

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

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

CAPITULO VIII DEL PRESIDENTE EJECUTIVO

ARTICULO 20. La Cámara de Comercio tendrá un Presidente Ejecutivo designado por la Junta Directiva para períodos de cuatro (4) años, sin perjuicio de que el nombramiento sea revocado libremente en cualquier tiempo. Será el representante legal de la Institución y tendrá a su cargo la labor gerencial de la Cámara.

El Presidente Ejecutivo tendrá además, las siguientes funciones:

- a. Cumplir los estatutos y órdenes que le imparta la Junta Directiva.
- b. Suscribir y ejecutar los programas y convenios necesarios para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Cámara.
- c. Dirigir, como primera autoridad administrativa, el funcionamiento de cada una de las áreas de trabajo de la Cámara, en coordinación con los funcionarios respectivos, para garantizar el adecuado y armónico desempeño de la Institución.
- d. Nombrar y remover libremente el personal al servicio de la Institución.
- e. Ordenar los gastos incluidos en el presupuesto de cada vigencia y dirigir el manejo financiero de la Cámara de Comercio.
- f. Celebrar directamente todos aquellos actos y contratos relacionados con los servicios de la Institución, en cuantía que no exceda de doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes en el respectivo año. Cuando la cuantía supere dicho monto, se requerirá autorización previa de la Comisión de la Mesa.
- g. Informar a la Junta sobre las faltas en que incurran los afiliados a fin de que se adopten las acciones a que haya lugar.
- h. Rendir a la Junta informes de gestión periódicos y de labores.
- i. Prospectar programas de trabajo de la Institución y someterlos al estudio de la Comisión de la Mesa, la Junta Directiva y dirigir su ejecución.

- j. Elaborar con los funcionarios correspondientes el presupuesto anual de la Cámara de Comercio y someterlo al estudio de la Comisión de la Mesa y oportunamente a aprobación de la Junta Directiva.
- k. Presentar anualmente a la Junta Directiva un informe de labores del año anterior y un programa de trabajo para el respectivo año.
- l. Presentar para aprobación de la Junta Directiva los balances y demás informes financieros requeridos en los términos y los plazos establecidos en las normas respectivas.
- m. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y ejecutar sus acuerdos.
- n. Responder por el cabal cumplimiento de los objetivos y políticas de la Cámara de Comercio.
- o. Controlar el funcionamiento de la Institución.
- p. Vigilar administrativamente la organización, el rendimiento y eficiencia del personal e imponer las sanciones respectivas.
- q. Conceder las licencias y permisos al personal de la entidad.
- r. Organizar y aprobar mediante resolución la documentación interna relacionada con la operatividad y la administración de la Entidad.
- s. Determinar mediante resolución el procedimiento para la conformación de las listas de peritos y contralores que debe llevar la Cámara de Comercio de conformidad con la ley, y aprobar la selección de los mismos, previa convocatoria.
- t. Designar al Presidente Ejecutivo suplente en sus ausencias temporales. Esa designación deberá recaer en cabeza de uno de los jefes de departamento.
- u. Derivado del Reglamento de Contratación aprobado por la Junta, establecer los procesos y procedimientos para su aplicación dentro del Sistema de Gestión de la Calidad.
- v. Conceder las vacaciones, licencias y permisos al personal de la entidad de acuerdo a las necesidades y conveniencia de la Institución.
- w. Las demás que le fueren asignadas por la ley, por los estatutos o por la Junta Directiva.

CAPITULO IX DEL SECRETARIO

ARTICULO 21. Para los efectos de los registros públicos delegados por el Estado, ejercerá las funciones de Secretario Jurídico el jefe del departamento jurídico de la Cámara de Comercio de Neiva.

Tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a. Dirigir todo lo relacionado con la parte jurídica de los registros de la Cámara de Comercio.
- b. Coordinar el funcionamiento de los registros en las oficinas delegadas creadas por la Junta Directiva.
- c. Expedir y suscribir en forma motivada, los actos jurídicos por medio de los cuales se nieguen la inscripción de documentos y de otras tramitaciones en materia de registro.
- d. Organizar seminarios y eventos sobre aspectos jurídicos registrales.
- e. Autorizar con su firma la inscripción de actos, libros y documentos que por ley están sujetos a la formalidad del registro.
- f. Las demás que le asigne la ley, los presentes estatutos, la Junta Directiva y el Presidente Ejecutivo.

ARTICULO 22. DELEGACION. Podrán tener por delegación funciones de Secretario Jurídico los abogados de registro mercantil para los asuntos que el jefe del departamento jurídico estime convenientes

PARAGRAFO UNICO. La delegación deberá hacerla el Secretario Jurídico por escrito y en forma precisa, no pudiéndose subdelegar por los funcionarios delegados.

CAPITULO X DEL PATRIMONIO

ARTICULO 23. PATRIMONIO: Forman parte del patrimonio de la Cámara:

- a. Los bienes muebles, inmuebles, derechos y valores adquiridos o que se adquieran a título legal y el rendimiento de los ingresos privados.
- b. Las cuotas anuales que se señalen para los comerciantes afiliados.
- c. Los rendimientos de sus propios bienes y de los servicios privados que preste en ejercicio de sus funciones.
- d. Los bienes que actualmente conforman su patrimonio y los recursos económicos que reciba de personas naturales o jurídicas del sector privado.

ARTICULO 24. El manejo de los ingresos y egresos públicos y privados de la Cámara se hará con sujeción a presupuestos anuales aprobados por la Junta Directiva, de acuerdo con los programas de actividades adoptados por la misma, quién también aprobará igualmente cualquier reforma o alteración en su ejecución, y señalará las políticas y criterios a los cuales deba someterse la elaboración y manejo del presupuesto.

ARTICULO 25. Tanto los compromisos como las autorizaciones que afecten el activo patrimonial o se refieran al manejo presupuestal, deberán tener soporte escrito en el que conste:

- a. Denominación del rubro a afectar.
- b. Justificación del gasto a comprometer o a autorizar.

ARTICULO 26. La Cámara llevará contabilidad regular de sus actividades, siguiendo las prácticas de uso contable en el desarrollo diario de sus objetivos y fines, de manera que vaya quedando una constancia completa, clara y fidedigna del movimiento y estado del patrimonio de la Cámara.

ARTICULO 27. Cuando lo ordene la Junta Directiva, en los plazos establecidos por los respectivos organismos de control y al final de cada ejercicio, se hará un balance general, presentado con un detalle completo de la cuenta de resultados del correspondiente periodo y los demás anexos de uso corriente de la Cámara, como entidad sin ánimo de lucro.

ARTICULO 28. Los balances serán certificados por el Revisor Fiscal y presentados por el Presidente Ejecutivo al exámen y aprobación de la Junta Directiva.

ARTICULO 29. Cualquier utilidad o superávit, justificado por los balances de fin de año se entenderá puesto a disposición de la Junta Directiva, a fin de que sea destinado al desarrollo de las actividades de la Cámara, hecha una reserva adecuada para la protección de sus inversiones, para cualquier ajuste futuro de las prestaciones sociales a su cargo, y para asumir futuras obligaciones contingentes de conformidad con la normatividad vigente.

CAPITULO XI DE LOS AFILIADOS

ARTICULO 30. DE LOS AFILIADOS. Los comerciantes que hayan cumplido y estén cumpliendo los deberes de comerciante, podrán ser afiliados a esta Cámara de Comercio, cuando encontrándose inscritos en el Registro Mercantil, así lo soliciten con el apoyo de un banco local o de tres comerciantes inscritos en el mismo lugar.

PARAGRAFO: Los afiliados a la Cámara de Comercio se regirán por lo establecido en el Código de Comercio, los presentes estatutos y el reglamento de afiliados.

ARTICULO 31. ACEPTACIÓN. Son afiliados a la Cámara de Comercio de Neiva los comerciantes que sean aceptados con tal carácter por la Junta Directiva de la Cámara, previa verificación de los requisitos legales.

ARTICULO 32. CUOTA ANUAL DE AFILIACION. De conformidad con el numeral 2 del artículo 93 del Código del Comercio, la cuota anual de afiliación será fijada por la Junta Directiva.

ARTICULO 33. REGLAMENTO INTERNO DE AFILIADOS: La Junta Directiva expedirá y actualizará el reglamento interno de afiliados en el que conste la noción y características de afiliación. De conformidad con el artículo 92 del Código de Comercio y el artículo 5 del Decreto 898 de 2002, los comerciantes que hayan cumplido y estén cumpliendo con sus deberes de comerciante podrán ser afiliados de esta cámara de comercio cuando así lo soliciten y cumplan con los requisitos señalados.

CAPITULO XII INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS EMPLEADOS DE LA CAMARA Y DEL REVISOR FISCAL

ARTICULO 34. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Los que perciban remuneración como empleados de la Cámara quedarán inhabilitados para ejercer su profesión en asuntos particulares mientras permanezcan en sus cargos, so pena de destitución por mala conducta.

ARTICULO 35. INCOMPATIBILIDADES DEL REVISOR FISCAL. Al revisor fiscal le son aplicables las incompatibilidades previstas en los artículos 205 del Código de Comercio, en los artículos 50 y 51 de la Ley 43 de 1990 y en las demás normas concordantes.

ARTICULO 36. CODIGO DE ÉTICA. La Junta directiva de la Cámara de Comercio de Neiva adoptará un Código de Ética, en el cual se tendrán en cuenta los principios generales del buen gobierno corporativo que informe el desempeño y las pautas de la conducta de la Entidad, de los miembros de la Junta y sus administradores y empleados y sus relaciones con la comunidad.

CAPITULO XIII REFORMA DE ESTATUTOS

ARTICULO 37. REFORMA DE ESTATUTOS: La reforma total o parcial de los presentes estatutos deberá ser aprobada por la Junta Directiva con un quórum de las 2/3 partes de sus miembros y deroga todas las anteriores.

PARAGRAFO 1: La sesión de la Junta Directiva que vaya a estudiar modificaciones estatutarias deberá ser convocada con no menos de cinco (5) días hábiles de antelación.

PARAGRAFO 2: Las reformas deberán ser publicadas en el medio de publicidad que tenga la Cámara, dentro del mes siguiente a su aprobación.