

**RESOLUCIÓN DIRECTIVA No 011**  
(Septiembre 25 de 2018)

**POR LA CUAL SE REFORMAN LOS ESTATUTOS DE LA CÁMARA DE  
COMERCIO DE FACATATIVÁ**

**La Junta Directiva en uso de sus facultades estatutarias y legales y,**

**CONSIDERANDO**

Que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo – Superintendencia de Industria y Comercio según Resolución número 80546 de Noviembre 22 de 2016 aprobó la última reforma de los Estatutos de la Cámara de Comercio de Facatativá.

Que con la expedición de la Resolución No. 008 del 29 de marzo de 2016 por medio de la cual se expide el Manual de Contratación de la Cámara de Comercio de Facatativá, se creó la normativa de contratación en desarrollo de los principios constitucionales señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, buscando la modernización de la contratación de la Entidad, como una herramienta de eficiencia y transparencia.

Que dadas las condiciones de crecimiento y expansión que viene adelantando la entidad, se hace necesario reducir las gestiones buscando la celeridad y minimizando los tiempos para el cumplimiento de la ejecución del plan anual de trabajo y plan estratégico.

Que por lo anterior es conveniente y oportuno ampliar el número de salarios mínimos mensuales legales vigentes autorizados al Presidente Ejecutivo por la Junta Directiva para la celebración o ejecución de todo acto, contrato o convenio.

Que es pertinente aumentar el número de salarios mínimos mensuales legales vigentes autorizados al Presidente Ejecutivo para ir en la evolución y a la par de entidades de la misma naturaleza.

Los Estatutos de la Cámara de Comercio, están divididos en capítulos y artículos, desarrollados conforme las disposiciones legales vigentes.

Que, por lo anteriormente expuesto,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el ARTÍCULO 12 de los Estatutos de la Cámara de Comercio de Facatativá aprobado el cual quedará así: **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. Darse su propio reglamento.

### **Funciones Control y Evaluación.**

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.

### **Atribuciones y facultades.**

1. Designar al Presidente Ejecutivo de conformidad con el quorum 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 el monto equivalente a cincuenta (50) SMMLV, con cargo a los recursos o aportes de la entidad.**
4. Designar comisiones o comités para estudiar o tramitar asuntos especiales;

### **Otras funciones.**

1. Crear las distinciones o condecoraciones que estime convenientes.
2. Autorizar la inscripción de los árbitros, secretarios, conciliadores, amigables componedores, peritos y los operadores del centro que pretendan integrar las listas del Centro de Conciliación, arbitraje y amigable composición de la Cámara de Comercio.
3. Aprobar el Código de 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.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Modificar el ARTÍCULO 27 de los Estatutos de la Cámara de Comercio de Facatativá aprobado el cual quedará así: **ARTÍCULO 27.- FUNCIONES.** El Presidente Ejecutivo tendrá a su cargo la labor gerencial de la Cámara de Comercio 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 Facatativá 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 la metas de los programas y acciones contempladas en el plan de acción de cada año.
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 y contratos comprendidos dentro de las funciones y objetivos de la Cámara de Comercio o que se relacionen directamente con su existencia y funcionamiento y que por su cuantía le estén atribuidos directamente, o cuya celebración o ejecución le corresponda con ocasión de lo previsto en el presente artículo, o cuya celebración o ejecución hayan sido autorizadas por la Junta Directiva, de conformidad con los presentes estatutos, dichos actos a celebrarse con entidades, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, con o sin ánimo de lucro con el fin de implementar programas y ejecutar proyectos cuya cuantía no supere los cincuenta (50) SMMLV.**
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 dentro de la organización general y presentar a la comisión de la mesa el proyecto de 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 promocionen 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. 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.
18. Presentar para aprobación de la Junta los balances de fin de ejercicio e informes financieros.
19. 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.
20. Presentar anualmente a los afiliados un informe de labores, el cual debe someterse previamente a consideración de la junta.
21. Definir, aprobar, reformar y realizar las modificaciones necesarias al manual de funciones de la entidad.
22. Otorgar poderes especiales o generales cuando lo estime necesario o pertinente e informar con posterioridad a la Junta Directiva. Para otorgar facultades de disposición sobre los bienes inmuebles de la entidad requiere de autorización previa de la Junta Directiva.
23. Las demás que sean asignadas por la ley, por los estatutos o por la Junta Directiva

**ARTICULO TERCERO:** La presente Resolución modifica la Resolución No 021 de junio 7 de 2016 en sus artículos 12 y 27, los demás artículos no reformados se mantendrán vigentes.

**ARTICULO CUARTO:** Envíese la presente Resolución a la Superintendencia de Industria y Comercio dentro del plazo establecido por la Ley 1727 de 2014 para su aprobación.

**COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Expedida en Facatativá a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de dos mil dieciocho (2018).

  
ROSA HASLEIDY SUÁREZ JIMÉNEZ  
Presidente Junta Directiva

Proyecto: CABR/DAJ 

  
GRATINIANO SUÁREZ SUÁREZ  
Secretario Junta Directiva