



# Estamos transformando

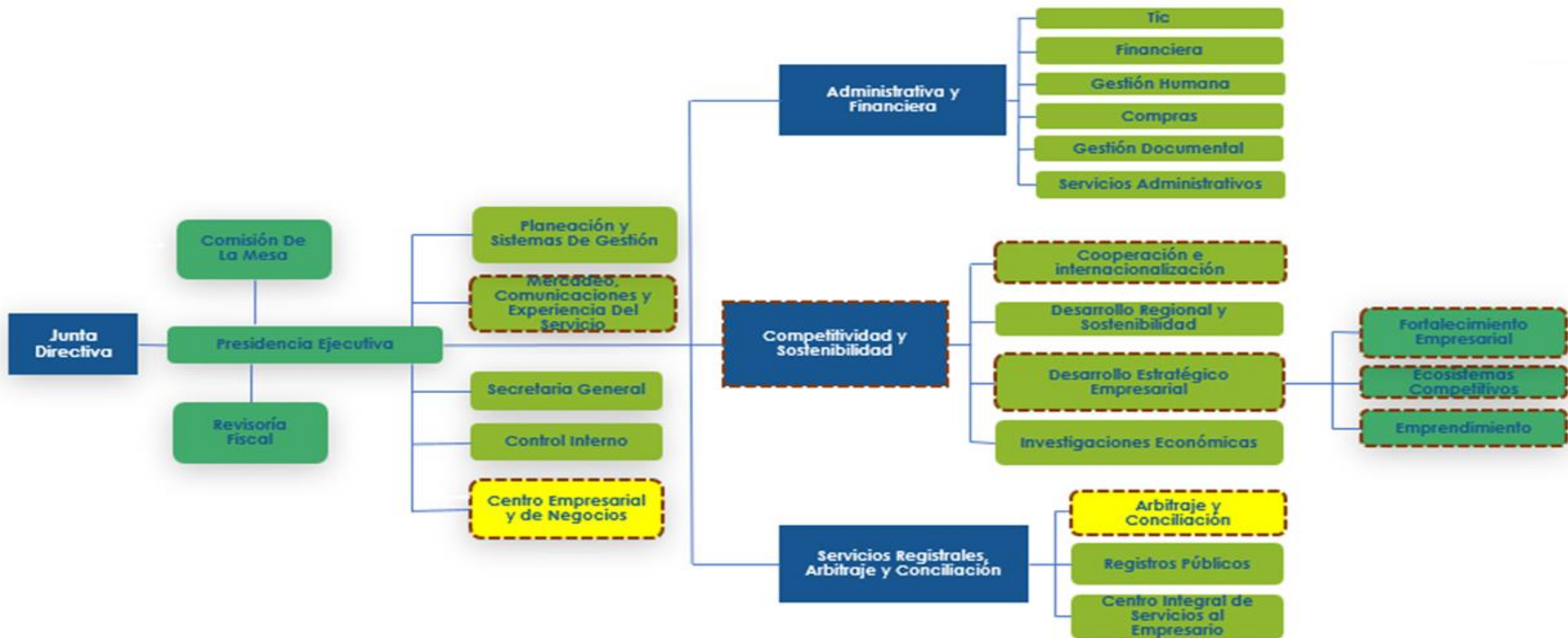
nuestro territorio y acompañando a  
*cumplir sueños empresariales*

FECHA DE PUBLICACIÓN  
05 DE ABRIL DE 2024

@ camaracartagena  
🐦 📘 in 📺 camcartagena

Centro, Calle Santa Teresa No. 32 - 41 A.A. 16  
[www.cccartagena.org.co](http://www.cccartagena.org.co)





# PRESIDENTE EJECUTIVO

- Dirige, planea, gestiona y controla de manera estratégica las funciones administrativas y misionales de la Cámara de Comercio de Cartagena con el fin de asegurar la excelencia en la prestación de los servicios camerales; dando cumplimiento a la misión, visión y a las políticas institucionales, utilizando de manera racional el recurso humano y financiero, proyectando liderazgo y adecuada imagen corporativa, fomentando el fortalecimiento y crecimiento del ecosistema empresarial.

## Cargos que reportan:

- Jefe Departamento Control Interno.
- Jefe Departamento Secretaría General.
- Jefe Departamento Planeación y Sistemas de Gestión.
- Jefe Departamento Mercadeo, Comunicaciones y Experiencia Del Servicio.
- Jefe Departamento Centro Empresarial y de Negocios
- Vicepresidencia de Competitividad y Sostenibilidad
- Director Administrativo y Financiero.
- Director de Servicios Registrales, Arbitraje y Conciliación.



# DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO

- Responsables de velar por el manejo de recursos de ley, públicos y privados, mantiene una comunicación coordinada con los sistemas de gestión, en especial atendiendo el control de procedimientos y normatividad interna.

## DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA GENERAL

- Asume el resguardo jurídico de la entidad, en ella reposan las obligaciones de velar porque todos los actos internos están bajo estricto orden legal.
- La CCC tiene participación en 15 juntas directivas desde donde asume responsabilidades a nivel de decisiones de alta gerencia, esto implica tener una visión clara desde lo jurídico para proteger a la organización por efectos de representación delegada.
- Mantiene un vínculo directo de consulta con el Asesor Jurídico Externo quien presta servicios de apoyo en conceptos especializados.

## DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y ASESORÍA DE GESTIÓN

- Coordinar la formulación e implementación del Plan Estratégico de la Cámara de Comercio, como una herramienta de la gestión gerencial que permita proyectarla hacia el futuro, facilitando la toma de decisiones para cumplir con sus expectativas en cuanto al fortalecimiento empresarial, la competitividad de la región y la transformación de la sociedad. Mantener e implementar sistemas de gestión, que aseguren la eficiencia y el mejoramiento de los procesos de la entidad.

# CENTRO EMPRESARIAL Y DE NEGOCIOS

- Diseñar, planificar, ejecutar, promocionar y comercializar el portafolio de servicios privados, buscando el posicionamiento de la organización y el cumplimiento de las metas de ingreso de las unidades de negocios.



## MERCADEO, COMUNICACIONES Y EXPERIENCIA AL SERVICIO

- Posicionar a la Cámara de Comercio de Cartagena como una entidad de desarrollo territorial, inclusiva, sostenible y social en nuestra región.
- Incluye la identificación de necesidades y expectativas de los grupos de interés, la elaboración y seguimiento a la estrategia de mercadeo.

## VICEPRESIDENCIA DE COMPETITIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD

### Cargos que reportan:

- Jefe Departamento Cooperación e Internacionalización
- Jefe Departamento Desarrollo regional y Sostenibilidad
- Asistente Administrativa
- Director de Desarrollo Estratégico Empresarial
- Investigaciones Económicas

## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Mantener la infraestructura física y suministrar los insumos requeridos por los procesos para su normal funcionamiento.
- Brindar apoyo tecnológico y asegurar la confiabilidad del sistema para el desarrollo de las actividades de la entidad.
- Controlar y optimizar el manejo de los recursos asignados.
- Asegurar y fortalecer las competencias y el bienestar de los funcionarios.

### Cargos que reportan:

- Jefe Departamento Financiero
- Jefe Departamento TIC.
- Jefe División Gestión Humana.
- Coordinador Servicios Administrativos.
- Coordinador Gestión Documental.
- Coordinador de Compras.

## DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

- Prestar los servicios de procesamiento y entrega de los registros Mercantil, Único de proponentes, entidades sin ánimo de lucro, entre otros en la jurisdicción de la Cámara, sujetos a la reglamentación y requerimientos de los clientes, en tiempo y calidad, a través de la implementación de controles a fin de garantizar la confiabilidad de la información suministrada por el usuario.
- **Arbitraje y Conciliación:** Contribuir en la prevención y resolución de conflictos de carácter público y privado a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias como también a la enseñanza y difusión de los mismos todo ello conforme a las disposiciones legales pertinentes y a lo preceptuado en el reglamento del centro.

### Cargos que reportan :

- Jefe Departamento de Registro
- Jefe División Centro Integral de Servicios al Empresario
- Jefe División Arbitraje y Conciliación.