

# COLEGIO COLOMBIANO DE GASTROENTEROLOGÍA, HEPATOLOGÍA Y NUTRICIÓN PEDIÁTRICAS (COLGAHNP)



## ESTATUTOS

### CAPITULO I

#### DEL NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

**ARTÍCULO 1. NOMBRE.** La Entidad regida por los presentes estatutos se denomina COLEGIO COLOMBIANO DE GASTROENTEROLOGÍA, HEPATOLOGÍA Y NUTRICIÓN\_PEDIÁTRICAS y tiene como sigla “COLGAHNP”.

**ARTÍCULO 2. NATURALEZA.** Persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro cuya estructura es la de una organización científica y gremial conformada por profesionales del área de la pediatría y sus especialidades dedicadas a la prevención, estudio y tratamiento de las enfermedades gastrointestinales, hepáticas y nutricionales de niños y adolescentes.

**ARTÍCULO 3. DOMICILIO.** Su domicilio es la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia. Se establece como sede administrativa el lugar donde resida su Presidente.

**ARTÍCULO 4. DURACIÓN.** La duración del Colegio será indefinida. Podrá fusionarse, recibir incorporaciones, transformarse, disolverse o liquidarse en cualquier momento con acatamiento de la ley y las normas estatutarias.

**Parágrafo.** En caso de liquidación, el patrimonio de COLGAHNP será distribuido entre los colegiados que se encuentren a paz y salvo y de manera proporcional a su antigüedad.

En los demás casos, el patrimonio se trasladará a la nueva entidad.

**ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA:** La estructura del Colegio Colombiano de Gastroenterología, Hepatología y Nutrición pediátricas COLGAHNP se encuentra conformada de la siguiente manera:

1. Asamblea General
2. Junta Directiva – Fiscal Médico
3. Revisor Fiscal
4. Comités

## CAPITULO II

### DE LOS FINES, PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

**ARTÍCULO 5. DE LOS FINES Y PRINCIPIOS.** Es una organización conformada por expertos en las áreas de gastroenterología, hepatología y nutriología pediátricas que vela por la unión y el bienestar de sus agremiados y la salud de la población infantil colombiana en las áreas que le conciernen y busca el progreso y la divulgación del conocimiento científico. En este sentido, **COLGAHNP** se constituirá en ente educativo, consultor y asesor del más alto nivel científico, con reconocimiento nacional e internacional y regido por principios éticos, morales y legales.

### ARTÍCULO 6. OBJETIVOS.

Se establecen como objetivos de “COLGAHNP” los siguientes:

1. Promover, apoyar, realizar y difundir programas de docencia e investigación acerca de las enfermedades y condiciones gastrointestinales, hepáticas y nutricionales de los niños y adolescentes, todo ello enmarcado en el trabajo en equipo con niveles de excelencia.
2. Respalda y estimular el desarrollo individual y colectivo en los campos académico, laboral, legal y social.
3. Propender ante los organismos estatales y universitarios por la regulación y reglamentación de la especialidad, de su entrenamiento, de la educación continuada, de la recertificación y de las condiciones de su ejercicio profesional y las derivadas de él. Será el organismo consultor y asesor oficial de políticas de estado y de formación del talento humano en las áreas de su pertinencia para la toma de decisiones académicas y gremiales.
4. Promover los valores humanos, el compañerismo, la convivencia pacífica entre los miembros del colegio y de ellos con la sociedad y las comunidades científicas y asistenciales, estrechar sus vínculos y propiciar el intercambio de conocimiento y experiencia.

### ARTÍCULO 7. ACTIVIDADES

En desarrollo de su objeto social, COLGAHNP, realizará las siguientes actividades:

1. Asesorar a entidades nacionales o internacionales, públicas o privadas en la formulación de políticas o programas de salud.
2. Orientar instituciones de carácter jurídico, asistencial, social o académico, sean ellas públicas o privadas, respecto de temas de las especialidades que agrupa y de su ejercicio.
3. Prestar servicios de peritaje y asesoría a manera de consultores expertos.
4. Realizar cada dos (2) años el Congreso internacional de gastroenterología, hepatología y nutrición pediátrica y, en los años alternos, el Simposio regional.
5. Planear y llevar a cabo otras reuniones, actividades científicas, publicaciones, jornadas de actualización, diseño de guías y proyectos de investigación.
6. Desarrollar actividades culturales, cívicas y sociales en beneficio de la salud de la población pediátrica.

## CAPITULO III

### DE LOS MIEMBROS

**ARTÍCULO 8. MEMBRESÍA.** Pertenece a COLGAHNP aquellas personas que presenten sus hojas de vida y cumplan los requisitos de acuerdo con las siguientes categorías:

- a) Miembros Fundadores,
- b) Miembros Activos y
- c) Miembros Honorarios.

**Parágrafo:** El ingreso de nuevos Colegiados se hará mediante solicitud escrita a la Junta Directiva y debe contar con carta de recomendación de dos miembros activos. El comité de acreditación y docencia hará el estudio de la hoja de vida y emitirá la recomendación correspondiente. La junta directiva dará concepto favorable o desfavorable y lo comunicará al interesado. Si el concepto es favorable, hará su presentación oficial a la asamblea.

**ARTÍCULO 9. MIEMBROS FUNDADORES.** Serán miembros fundadores aquellas personas que inicialmente se constituyeron en asamblea para formar el Colegio Colombiano de Gastroenterología, Hepatología y Nutrición Pediátrica, se encuentren al día con los aportes económicos para con el Colegio y no estén sancionados por la Junta Directiva, en concordancia con los presentes estatutos.

**ARTÍCULO 10. MIEMBROS ACTIVOS.** Serán miembros activos del COLGAHNP, quienes presenten y cumplan los siguientes requisitos:

- 1) Médicos con título de especialización y/o con segunda especialización, maestría o doctorado en las áreas pediátricas de gastroenterología, hepatología, nutrición, trastornos metabólicos o cirugía de trasplantes, al menos durante dos (2) años por universidad nacional o extranjera que sean aprobados, convalidados u homologados por el Ministerio de Educación Nacional o autoridad estatal competente.
- 2) Otros profesionales del área de la salud con entrenamiento en programas universitarios de maestría o doctorado en nutrición pediátrica de mínimo dos (2) años de duración y aprobados o convalidados por el Ministerio de Educación Nacional o autoridad estatal competente.

**Parágrafo:** Quienes a la fecha de la aprobación de los presentes estatutos se encuentren vinculados como miembros de COLGHANP, podrán permanecer con las prerrogativas antes otorgadas a cada uno u optar por el trámite que lleve a la modificación de su membresía.

### **ARTÍCULO 11. MIEMBROS HONORARIOS.**

Serán Miembros Honorarios aquellas personas vinculadas o no con la gastroenterología, hepatología y nutrición pediátricas, nacionales o extranjeros, a quienes la Junta Directiva considere que hayan tenido aportes especiales al conocimiento o desarrollo de estas disciplinas o al bienestar de los colegiados o la población infantil. Cuando la Junta Directiva así lo permita, podrán participar de las reuniones de COLGHANP sin derecho a voto.

## **ARTÍCULO 12. DERECHOS DE LOS MIEMBROS FUNDADORES Y DE LOS ACTIVOS.**

Se consideran como derechos de los miembros fundadores y de los activos los siguientes:

1. Derecho a participar en las reuniones de la Asamblea con voz y voto.
2. Elegir y ser elegido para los cargos y distinciones que tenga COLGAHNP según los estatutos.
3. Solicitar a la Junta Directiva y obtener de ésta información sobre el funcionamiento del COLGAHNP.
4. Disfrutar de las ventajas y beneficios que ofrece COLGAHNP procedentes de actividades desarrolladas en las áreas técnicas, científicas, sociales y culturales.
5. Emplear, previa aprobación expresa de la Junta Directiva, el calificativo de miembro y los emblemas e insignias de COLGAHNP, a su vez, podrá ofrecer esa vinculación como referencia o exhibir los certificados y diplomas que la institución otorgue.
6. Figurar como miembro en la página web y participar en la misma.
7. Delegar por escrito su voto para la asamblea mediante autorización escrita.
8. Recibir las publicaciones o materiales de actualización, por medio físico o vía electrónica, a las que en su momento pueda acceder COLGAHNP.
9. Solicitar a la Junta Directiva la congelación temporal de su membresía, siempre que medie justificación.

## **ARTÍCULO 13. DEBERES DE LOS MIEMBROS FUNDADORES Y DE LOS ACTIVOS.**

Son deberes de los miembros fundadores y activos de COLGAHNP, los siguientes:

1. Cumplir los estatutos de COLGAHNP.
2. Cumplir los acuerdos emanados de la Junta Directiva y la Asamblea General.
3. Desempeñar con diligencia los cargos y comisiones que le asigne COLGAHNP y que hayan sido aceptados.
4. Estar al día con la Tesorería, condición indispensable para gozar de los derechos y beneficios de que trata el artículo 12 de estos Estatutos.
5. Participar de las reuniones de la Asamblea.

## **ARTÍCULO 14. PÉRDIDA DE LA CALIDAD, RETIRO O MUERTE DE UN MIEMBRO.**

La calidad de miembro del colegio se pierda al incurrir en una de las causales que a continuación se relacionan:

1. Por realizar comportamientos inapropiados, infundados o mal intencionados que causen perjuicio, desprestigio o atenten contra el buen nombre del Colegio, de sus miembros, de instituciones reconocidas que tengan vínculos con COLGAHNP o de los pacientes o sean contrarios a la moral y buen comportamiento.
2. Por faltas a la ética.
3. Por violación de los estatutos o de las disposiciones de las directivas.
4. Intervención en política o en asuntos religiosos a nombre del COLEGIO, sin menoscabo de las libertades individuales de conciencia y cultos.
5. Por abandono temporal o definitivo de las funciones asignadas con detrimento para el COLEGIO.
6. Por cancelación del registro profesional por incurrir en faltas en el ejercicio de la Profesión.

7. Por sanción de parte de alguno de los comités de ética médica departamentales, nacionales o internacionales.
8. Por muerte, sin que los derechos que le puedan corresponder sean transferibles a terceros.
9. Por ausencia injustificada a dos (2) asambleas ordinarias en forma consecutiva, independientemente de la calidad de miembro que éste ostente.
10. Por no pago de las obligaciones económicas durante dos (2) años consecutivos.

**Parágrafo 1:** En el evento en que un miembro del Colegio solicite por escrito su retiro definitivo y la cancelación de su membresía no habrá lugar a devolución de aportes de ninguna especie.

**Parágrafo 2:** La pérdida de la calidad de un miembro requiere resolución motivada de la Junta Directiva, previo concepto del comité de ética. Aquella puede obrar de oficio o ante denuncia de un colegiado o un tercero y respetará en todos los casos, el debido proceso. Tal decisión se notificará por escrito al miembro afectado, podrá ser apelada ante la Asamblea General en la siguiente reunión ordinaria.

## **CAPITULO IV**

### **DE LA DIRECCION, CONTROL Y ADMINISTRACION**

El Colegio Colombiano de Gastroenterología, Hepatología y Nutrición Pediátricas “COLGAHNP” está regido por La Asamblea General y la Junta Directiva que ella designe.

**ARTÍCULO 15. DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.** La Asamblea General es la máxima autoridad y sus decisiones obligan a todos sus miembros. La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria una vez al año durante el desarrollo de la actividad científica programada para cada anualidad, la cual, por regla general, se lleva a cabo en el segundo semestre del año.

**Parágrafo 1:** El quórum deliberante de la Asamblea General será del 40% de los miembros activos y fundadores, incluidos los votos delegados (máximo 1 por asistente y con carta autógrafa). Si pasada una hora de la citación no se reúne el quórum, la Asamblea podrá deliberar con el 20% de los miembros activos y fundadores, incluidos los votos delegados. En todos los casos, los asambleístas deberán encontrarse a paz y salvo con la tesorería y libres de cualquier sanción para ejercer el derecho al voto y a ser elegidos.

**ARTÍCULO 16:** La Junta Directiva será la encargada de convocar a Asamblea General ordinaria, fijar lugar, fecha y hora y los comunicará con treinta (30) días de anticipación. Dicha citación contendrá el orden del día y se hará mediante comunicación dirigida a cada colegiado.

**Parágrafo 1:** La Asamblea nombrará un Presidente y un Secretario para presidir la sesión y redactar el acta. Designará una comisión revisora del acta que se encargará de revisarla, aprobarla y firmarla en un lapso no mayor a ocho (8) días calendario, luego de lo cual se difundirá a los colegiados.

**Parágrafo 2:** La Asamblea General podrá reunirse de manera extraordinaria por convocatoria de la Junta Directiva, el Fiscal Médico o de un mínimo de diez (10) miembros activos. Sesionará con el cumplimiento de lo consignado en el parágrafo 1. Deberá convocarse con no

menos de diez (10) días de anticipación y enunciando claramente su propósito y las asuntos a tratar.

#### **ARTÍCULO 17. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA.**

Son funciones de la Asamblea:

1. Elegir por períodos de dos (2) años a los miembros de la Junta Directiva, al Fiscal Médico y su suplente, entre los miembros activos presentes o representados y revocar dichos nombramientos, si a ello hubiere lugar.
2. Elegir al Revisor Fiscal y su suplente, aprobar la asignación de sus honorarios.
3. Fijar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias así como su forma de pago.
4. Aprobar las modificaciones de los estatutos "COLGAHNP".
5. Aprobar los informes presentados por Presidente, Secretario, Tesorero o Fiscal Médico.
6. Aprobar los estados financieros del periodo inmediatamente anterior.
7. Aprobar los gastos que excedan los 100 salarios mínimos mensuales.
8. Analizar, modificar, aprobar o improbar el presupuesto presentado por la Junta Directiva para el período siguiente.
9. Aprobar la destinación de los recursos y patrimonio, siempre propendiendo por el bien general del colegio.
10. Aprobar los salarios que devengan los funcionarios pertenecientes a COLGAHNP.
11. Ratificar o no las sanciones impuestas por la Junta Directiva.
12. Asignar proyectos o tareas específicas a la junta directiva de acuerdo de las necesidades del COLGAHNP
13. Aprobar la creación de nuevos cargos en la nómina del COLGAHNP
14. Decretar la transformación, liquidación, disolución o fusión de COLGAHNP.
15. Las demás atribuciones que le corresponden como autoridad suprema del Colegio

**ARTÍCULO 18. DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva estará constituida por:

- a) El Presidente
- b) Un Vicepresidente
- c) Un Secretario
- d) Un Tesorero
- e) Los suplentes del secretario y del tesorero.
- f) Al menos tres (3) Vocales, quienes deberán ser de diferentes regiones con el ánimo de representación de colegiados a nivel nacional.
- g) Un Fiscal Médico y su suplente, elegidos en asamblea de manera independiente a los demás miembros de junta. Asiste como representante de los colegiados con derecho a voz y voto.

**Parágrafo 1:** Se debe garantizar que el Presidente, Secretario, Tesorero y Fiscal que se elijan procedan de la misma ciudad para garantizar el quórum.

#### **ARTÍCULO 19: PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN JUNTA DIRECTIVA Y FISCAL MÉDICO.**

La elección de la Junta Directiva y el Fiscal Médico, se realizará de manera independiente y requiere inscripción de los candidatos ante la Junta Directiva antes del inicio de la Asamblea

General. Las condiciones para tal inscripción serán divulgados por la Junta Directiva con antelación. Las propuestas pueden presentarse con los candidatos a cada cargo o únicamente con sus nombres y señalando quienes serían presidente y vicepresidente, en cuyo caso la junta distribuirá en su primera sesión los demás cargos.

Los aspirantes a presidente presentaran a la asamblea un plan de gestión.

La nueva junta asumirá la administración del Colegio la primera semana del mes de febrero del año siguiente a su elección. El presidente saliente y la nueva junta definirán el proceso de empalme.

**Parágrafo 1:** La Junta Directiva podrá ser reelegida por un periodo adicional en forma consecutiva.

**Parágrafo 2:** El presidente saliente hará parte de la nueva junta, como vocal, para garantizar la continuidad de programas. Si el presidente por alguna razón no pudiera hacer parte de la nueva junta, el vicepresidente tomara su lugar.

**Parágrafo 3:** El sitio de las sesiones de junta será el que el Presidente defina en consideración a las conveniencias locativas y de costos. La Junta sesionará al menos cada dos (2) meses.

**ARTÍCULO 20. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Son funciones de la Junta Directiva:

1. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos del Colegio.
2. Presentar a la asamblea los nuevos miembros aceptados por la junta. Para ello recepcionará las solicitudes, asignará su estudio al comité de acreditación y docencia quien en un término no mayor a 60 días, emitirá concepto favorable o desfavorable. La decisión tomada por la Junta se comunicará al interesado mediante resolución debidamente motivada. Su designación será comunicada en la siguiente asamblea ordinaria donde se entregará la respectiva certificación.
3. Conformar comités temporales o permanentes asignando sus coordinadores.
4. Aprobar todo gasto mayor de diez (10) salarios mínimos mensuales vigentes hasta un límite máximo equivalente a cien (100) salarios mínimos mensuales vigentes.
5. Nombrar contador y secretaria.
6. Nombrar asesores externos cuando los miembros del colegio y sus colaboradores no cuenten con las competencias que se requieran.
7. Presentar los estados financieros aprobados por el Revisor Fiscal.
8. Elaborar y socializar un informe de gestión al menos dos (2) veces al año.
9. Suministrar información del Colegio, previa solicitud escrita de algunos de los miembros.
10. Conceder distinciones y reconocimientos.
11. Imponer sanciones de acuerdo con los Estatutos.
12. Diseñar, planear y ejecutar los eventos académicos, sean estos periódicos o esporádicos.
13. Diseñar, planear y ejecutar eventos sociales en beneficio de los miembros colegiados.
14. Analizar, aprobar o rechazar el aval para cursos o simposios regionales, distintos de los que trata el numeral 4 y 5 del Artículo 7 de los presentes Estatutos.
15. Aceptar y autorizar donaciones
16. Fijar las fechas de la Asamblea General y convocar a las sesiones extraordinarias.
17. En el evento en que alguno y/o algunos de los miembros de la junta, por fuerza mayor o caso fortuito deban dejar su cargo, los mismos serán redistribuir al interior de la junta hasta el término del periodo para el que fueron elegidos. En caso en que su número

remanente no supere los tres (3) miembros, convocará a la asamblea extraordinaria para nombrar junta provisional que regirá los destinos del colegio hasta el término del período asignado.

18. Dar cumplimiento a proyectos o tareas asignadas por la asamblea según las necesidades de COLGAHNP.
19. Cambiar el domicilio de COLGAHNP.

**Parágrafo 1:** Procedimiento sancionatorio. La Junta directiva deberá considerar el análisis y/o estudio de situaciones que involucren al colegio o a sus miembros a solicitud de uno de ellos, de un tercero o cuando ella misma lo considere pertinente. Para ello citará al Comité de Ética quien se encargará de adelantar las indagaciones del caso conforme a lo establecido en el artículo 29 de estos estatutos.

Se consideran sanciones:

1. Llamado de atención escrito con notificación únicamente al sancionado.
2. Llamado de atención escrito con notificación al sancionado y con copia a los demás miembros del Colegio.
3. Suspensión transitoria de todos los derechos del sancionado por un período de 6 meses a dos años.
4. Suspensión definitiva.

En los eventos contemplados en los numerales 3 y 4 de este parágrafo también se compulsará copia al grupo de colegiados. Mientras la decisión de suspensión definitiva sea ratificada por la Asamblea ordinaria o extraordinaria la Junta Directiva impondrá las sanciones contempladas en los numerales 1 a 3.

En todos los casos, la Junta conocerá el concepto de la Comisión de Ética y podrá ratificarlo, adicionarlo o hacer caso omiso para su decisión final.

La decisión de sanción requiere votación unánime de la Junta Directiva y la comisión de Ética citada para éste fin, siempre respetando el Debido Proceso.

**Parágrafo 2:** La Junta Directiva sesionará con un mínimo de cuatro (4) miembros y las decisiones serán aprobadas por la mitad más uno. En todos los casos se requiere la participación del Presidente o el Vicepresidente, el Tesorero y el Fiscal Médico o sus suplentes.

## **ARTÍCULO 21. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.**

El Presidente de la Junta Directiva, será a la vez el Representante legal del COLGAHNP y tendrá las siguientes funciones:

1. Orientar y dirigir las actividades del COLGAHNP
2. Representar al Colegio académica y socialmente, judicial y extrajudicialmente ante las autoridades y ante terceros.
3. Convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva.
4. Firmar las actas de las reuniones de la Junta Directiva.
5. Coordinar el manejo de los fondos y bienes del COLGAHNP con su Junta Directiva.



6. Autorizar los gastos de tesorería hasta por una suma equivalente a 10 salarios mínimos vigentes mensuales.
7. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
8. Comunicar la convocatoria de la Asamblea general y extraordinaria.
9. Presentar a la Asamblea General informe de su gestión.
10. Las demás que le sean asignadas por Asamblea General.

## **ARTÍCULO 22. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE**

En caso de ausencia temporal del Presidente, este será reemplazado por el Vicepresidente en todas sus funciones y obligaciones, gozará de los mismos beneficios y privilegios. En caso de retiro o ausencia permanente del Presidente, éste asumirá la Presidencia por el resto del periodo asignado.

## **ARTÍCULO 23. FUNCIONES DEL SECRETARIO**

Al Secretario le corresponde ejercer las siguientes funciones:

1. Actuar como tal en las sesiones de la Junta Directiva.
2. Organizar y tener al día el registro de los miembros.
3. Custodiar, cuidar y mantener actualizados los libros y archivos.
4. Elaborar fielmente y firmar las actas de las reuniones de la Junta Directiva.
5. Recepcionar las solicitudes de admisión y tramitarlas ante el Comité de acreditación
6. Las demás que establezcan el Presidente o la Junta Directiva.

## **ARTÍCULO 24. FUNCIONES DEL TESORERO**

1. Recaudar fondos y depositarlos en cuenta bancaria del COLGAHNP a más tardar al siguiente día hábil.
2. Manejar los fondos monetarios y las cuentas bancarias en coordinación con el Presidente.
3. Presentar un balance anual junto con el informe de Tesorería, previo aval del Revisor Fiscal.
4. Realizar los pagos que ordene el Presidente o la Junta Directiva.
5. Autorizar, conjuntamente con el Presidente, los pagos de facturas, cuentas de cobro, y demás obligaciones pecuniarias que deban ser asumidas por el colegio.
6. Las demás que le asigne el Presidente o la Junta Directiva.

**Parágrafo:** Para el manejo de la cuenta bancaria a nombre del Colegio, esta deberá contar con la autorización del Presidente o Vicepresidente y Secretario de la Junta Directiva.

## **ARTÍCULO 25. FUNCIONES DE LOS VOCALES**

1. Ser el canal de comunicación entre la Junta Directiva y los miembros de su región.
2. Ejecutar proyectos y tareas de carácter regional asignadas por la Junta Directiva.
3. Informar a la Junta Directiva sobre la programación de los eventos regionales que sean de interés para COLGAHNP.
4. Las demás que le asigne el Presidente o la Junta Directiva.

## **ARTÍCULO 26. FUNCIONES DEL FISCAL MÉDICO**

El Fiscal Médico deberá ser miembro Fundador o Activo del Colegio y se encargará de vigilar que las actuaciones de la junta directiva se encuentren conforme con los estatutos del COLGAHNP, para ello deberá:

1. Convocar a Asambleas Extraordinarias cuando así lo exijan las circunstancias, de conformidad con los estatutos.
2. Fomentar entre los miembros el conocimiento y cumplimiento de los estatutos del COLGAHNP
3. Advertir cuando los funcionarios, así como los miembros de la Junta Directiva, descuiden sus deberes en perjuicio del COLGAHNP.
4. Asistir a las reuniones de Junta Directiva y a la asamblea general.
5. Revisar y conceptuar sobre los informes que la Junta Directiva presente a la Asamblea General.

#### **ARTÍCULO 27. DEL REVISOR FISCAL**

El Control financiero será ejercido por el Revisor Fiscal o auditor financiero y su suplente, quienes serán elegidos por la Asamblea General siendo contadores públicos, titulados, debidamente inscritos ante autoridad competente. Serán funcionarios de libre remoción y nombramiento. Su elección se hará de la selección de tres hojas de vida presentadas por la Junta Directiva a la Asamblea y su vinculación se realizará bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios. No podrá ser miembro del COLGAHNP.

El Revisor Fiscal responderá por los perjuicios que ocasione al Colegio por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones; está obligado a convocar a Asamblea General cuando considere que existen motivos suficientes para hacerlo.

#### **ARTÍCULO 28: FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL:**

Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Velar por que se lleve la contabilidad del Colegio y que la misma siempre esté al día y de acuerdo a las disposiciones legales y estatutarias vigentes.
2. Informar a la Junta Directiva cualquier situación que afecte el patrimonio del COLGAHNP.
3. Rendir a la Asamblea General informe por escrito de la gestión contable.
4. Mantener disponible toda la información de gestión contable cuando le sea solicitada.
5. Ser diligente en el trámite de la documentación y/o información concerniente a los compromisos fiscales y de impuestos que esté obligado a cumplir COLGAHNP.
6. Las demás que asignen la Asamblea General y las leyes colombianas.

**Parágrafo:** El Revisor Fiscal asistirá a las deliberaciones de la Junta Directiva cuando se le invite o cuando él lo solicite por considerarlo pertinente.

## **CAPITULO V DE LOS COMITÉS**

**ARTÍCULO 29.** La Junta Directiva designará comités encaminados a trabajar en diferentes áreas, los cuales estarán conformados por miembros activos del colegio. Serán comités permanentes y de obligatorio funcionamiento: el Comité Científico, el Comité de Medios e informática, el Comité de Acreditación y el Comité de Ética. La Junta Directiva podrá nombrar comités temporales con objetivos y duración determinados convocando para ello a personas ajenas al colegio cuando la finalidad del comité así lo exija.

### **COMITÉ CIENTÍFICO**

1. Este comité se encuentra conformado por 5 miembros: 3 de ellos provenientes de la junta directiva y los restantes, miembros activos del colegio. Tiene como finalidad: 1. Establecer los lineamientos de los eventos académicos formales o informales tales como: congresos, talleres, diplomados, simposios fijando los parámetros para su programación y ejecución. 2. Participar en la elaboración de diversos documentos científicos, bases de datos o estudios epidemiológicos a que haya lugar. 3. Supervisar la calidad de las publicaciones del COLGAHNP. 4. Las demás actividades que a juicio de la Junta Directiva deba cumplir.
2. La Junta creará Comités de Expertos para prestar servicios de peritaje y asesoría, a manera de consultores expertos, a nombre del COLGAHNP y a solicitud de entidades académicas, públicas o privadas. Los honorarios generados con ocasión de estas actividades serán establecidos por la junta directiva y en ningún caso podrá ser inferior a cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes. PARAGRAFO: En caso de ser designados como peritos, se nombrara un número impar de miembros de COLGAHNP.

### **COMITÉ DE MEDIOS E INFORMÁTICA**

1. Comité conformado por 3 miembros de la Junta Directiva.
2. COLGAHNP contará con sus propios medios de difusión, publicaciones y/o comunicaciones serán promovidos y reglamentados.
3. Su función principal consiste en alimentar y mantener la página web con directrices de la Junta Directiva.

### **COMITÉ DE ACREDITACIÓN Y DOCENCIA**

1. Estará conformado por 3 miembros de Junta Directiva.
2. Se encargará de estudiar concienzudamente la hoja de vida y sus documentos anexos y basado en los estatutos recomendará o no a la Junta Directiva el ingreso de nuevos miembros al COLGAHNP.
3. Presentará a la Junta su concepto acerca del aval a distintas instituciones, eventos o personas que lo soliciten y definirá las condiciones así como la contraprestación

### **COMITÉ DE ÉTICA**

1. Conformado por el Presidente o el Vicepresidente, el Fiscal Médico o su suplente, un ex presidente, dos (2) miembros del colegio y uno o más expertos externos que serán elegidos a discreción de la junta directiva y se reunirán por solicitud de ésta para discutir los asuntos que exijan su intervención.
2. Evaluará los aspectos éticos relacionados con la práctica clínica de cada uno de los miembros activos.
3. Estudiará aspectos relacionados con las diferentes intervenciones que correspondan al ejercicio de la Gastroenterología, la Hepatología y la Nutrición.

4. Cuando sean presentadas quejas en contra de miembros del colegio, el comité procederá a realizar las averiguaciones pertinentes, escuchará las versiones teniendo en cuenta las circunstancias de lugar tiempo y modo, llamará a descargos al implicado de acuerdo con la queja presentada; con base en ello emitirá su concepto motivado a la Junta Directiva, para que aquella establezca la sanción o no a que haya lugar.

## CAPITULO VI

### DEL PATRIMONIO

**ARTÍCULO 30.** Conformarán el patrimonio de COLGAHNP:

1. Las utilidades que se perciban de los distintos eventos académicos
2. Los aportes voluntarios, auxilios, donaciones y legados que hagan en su favor personas naturales o jurídicas.
3. El producido obtenido por concepto de propaganda y avisos en sus medios de difusión
4. Los bienes muebles o inmuebles adquiridos.
5. Cualquier otro ingreso derivado de operaciones contables, financieras, científicas o de vínculos con la industria farmacéutica.
6. Los rendimientos, utilidades y beneficios derivados de la comercialización del material científico, guías, protocolos, traducciones, asesorías, cursos de actualización, publicaciones, consultorías y de las otras acciones derivadas de las actividades del COLGAHNP.

**Parágrafo 1:** COLGAHNP podrá efectuar todos los actos y contratos que tengan objeto lícito sin restricción alguna.

**Parágrafo 2:** Todos los recursos derivados de los Simposios y actividades regionales serán administrados por la Junta Directiva para evitar duplicidad de Contabilidad y Tesorería y los trámites legales que ello implica pero estarán siempre disponibles y auditados por los vocales respectivos, el Revisor Fiscal y el Fiscal Médico.

El usufructo del nombre del COLGAHNP o de sus símbolos, de manera oral o escrita, requiere autorización previa y expresa, expedida por la Junta Directiva y conlleva el reconocimiento de no menos del 10% de las utilidades netas de la actividad realizada.

**Parágrafo 3:** La Asamblea General otorgará facultades a la Junta Directiva para el funcionamiento, administración y ejecución de los actos, contratos, manejos de dinero y negociaciones señalados y convenidos en los presentes estatutos, sujetándose en todo caso a los topes establecidos en Asamblea.

## CAPITULO VIII

### REFORMAS ESTATUTARIAS

**ARTÍCULO 31.** Toda reforma de los estatutos se propondrá y realizará en Asamblea , la cual delegará en una comisión su preparación y presentación. Requiere de la aprobación del sesenta por ciento (60%) del quórum y no se admitirán los votos delegados.

La reforma estatutaria deberá ser inscrita ante la Junta Directiva al menos 2 meses antes de la realización de la Asamblea. La Junta Directiva deberá darla a conocer a todos los miembros al menos con un mes de anticipación.

**Parágrafo 1:** Las reformas aprobadas por la Asamblea regirán una vez sean registradas ante los entes gubernamentales competentes y se divulgarán a todos los colegiados dentro de los tres (3) meses siguientes.

## **CAPITULO IX**

### **DE LAS INCOMPATIBILIDADES**

**ARTÍCULO 32.** Los miembros que desempeñan cargos directivos deberán declararse impedidos para participar en votaciones que traten sobre asuntos de su propia responsabilidad.

**ARTÍCULO 33.** La condición de Colegiado o miembro de la Junta Directiva no establece ningún vínculo laboral con COLGAHNP.

**ARTÍCULO 34.** Los Directivos y Funcionarios de COLGAHNP no pondrán tener ningún tipo de relación comercial con el Colegio sin autorización previa de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 35.** Los directivos y funcionarios de COLGAHNP que desempeñen cargos de responsabilidad administrativa en otras sociedades científicas, deberán declararse impedidos para tratar asuntos que involucren a dicha sociedad con el Colegio.

## **CAPITULO X**

### **FUSIÓN, TRANSFORMACIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 36. FUSIÓN.** COLGAHNP podrá disolverse sin liquidarse, cuando se fusione con otra u otras asociaciones conformadas por profesionales de la medicina para crear una nueva, adoptando en común una denominación social distinta y constituyéndose en una nueva persona jurídica regida por nuevos Estatutos. La nueva asociación asumirá los derechos y obligaciones de las agremiaciones fusionadas.

**Parágrafo 1:** COLGAHNP, mantendrá su personería jurídica, podrá aceptar la incorporación de otras asociaciones de naturaleza similar compuesta por profesionales de la Medicina. Los miembros de la asociación incorporada gozarán de los mismos privilegios de acuerdo con la categorización contemplada en Capítulo II.

**Parágrafo 2:** La fusión o la incorporación requerirá la aprobación del 75% de los votos de la Asamblea General y el reconocimiento de la autoridad competente.

**ARTÍCULO 37. TRANSFORMACION.** COLGAHNP podrá transformarse en empresa de otra naturaleza jurídica siempre y cuando cumpla con los requisitos requeridos por la autoridad competente con el 75% de los votos de los delegados.

**ARTÍCULO 37. DISOLUCIÓN EI COLEGIO.** El COLGAHNP se disolverá en los siguientes casos:

1. Por reducción a un número inferior al 10% de los miembros activos.
2. Por decisión de la Asamblea General, adoptada con observación en lo dispuesto por los estatutos y la ley.
3. Por las causales previstas en la ley
4. Por no cumplir con el objetivo propuesto.

**Parágrafo 1:** En el evento de disolución del COLGAHNP, cualquiera que sea la causal previstas en los Estatutos y en la Ley, dará lugar a que los miembros activos en Asamblea, designen, con la aprobación de la mitad más uno de los votos, uno o más liquidadores para que efectúen la liquidación. Si no se designara a ninguno, la liquidación se adelantará por quien haga las veces de Representante Legal.

**Parágrafo 2:** En cumplimiento de su cargo, el liquidador o liquidadores, liquidará el Colegio de acuerdo con las reglas que a continuación se establecen:

1. Una vez el liquidador se posesione de su cargo, elaborará un inventario de todas las existencias, así como de la correspondencia y papelería que sean de propiedad de COLGAHNP, hará una relación de los activos y pasivos de cualquier naturaleza verificados en los libros contables.
2. Continuará y concluirá las operaciones pendientes al tiempo de la disolución.
3. Exigirá una rendición de cuentas a la Junta Directiva o a cualquier otro miembro que haya manejado los intereses del COLGAHNP.
4. Liquidará y cancelará las cuentas bancarias que existan a nombre de COLGAHNP.
5. Cobrará los créditos activos y percibirá su importe.
6. Presentará los estados de liquidación cuando los miembros lo exijan.
7. Rendirá una cuenta general de su administración una vez finalizada su gestión.

**ARTÍCULO 38.** En caso de liquidación del COLEGIO, sus fondos y bienes se repartirán entre los miembros activos proporcionalmente a su antigüedad. Esta decisión de la Asamblea requiere la aprobación del 75% de los asistentes con derecho a voto.

## CAPITULO XI

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 39.** La sola aceptación de la correspondiente membresía implica el acatamiento irrestricto de los presentes Estatutos por parte del colegiado y su sometimiento a las decisiones de Junta y de Asamblea, sin menoscabo de la posibilidad de acudir nuevamente a las instancias correspondientes recurriendo ante la Asamblea General interponiendo los recursos a que haya lugar.

**ARTÍCULO 40.** Los presentes Estatutos corresponden a la reforma aprobada en la (incluir No.) \_\_\_\_\_ Asamblea General Ordinaria del COLEGIO COLOMBIANO DE GASTROENTEROLOGÍA, HEPATOLOGÍA Y NUTRICIÓN PEDIÁTRICAS, realizada en \_(ciudad)\_\_\_\_\_, el día veinticinco (25) de noviembre de dos mil dieciséis (2016).