



Colegio Nacional de Bacteriología
CNB - Colombia

REGLAMENTO INTERNO

Colegio Nacional de Bacteriología CNB - Colombia **REGLAMENTO INTERNO**

El presente Reglamento tiene por objeto, normatizar y regular los procesos y procedimientos que soportan lo establecido en el Estatuto del CNB - Colombia, logrando así una mejor convivencia en el Colegio Nacional de Bacteriología CNB - Colombia

CAPÍTULO I **ADMISIONES**

ARTÍCULO 1. En consonancia con el Artículo 5 del Estatuto, toda organización de Bacteriólogos y sus homólogos podrá solicitar su admisión como miembro del CNB – Colombia, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Carta en la cual solicita la admisión, manifestando conocer el Estatuto, Reglamento Interno y normas del CNB - Colombia y su compromiso a cumplirlos fielmente.
2. Personería Jurídica vigente: Certificado de existencia y representación Legal vigente expedido por la Cámara de Comercio.
3. Listado de socios de la organización.
4. Acta de Conformación de la Junta Directiva.
5. Registro Único Tributario RUT
6. Pagar el valor de la inscripción correspondiente a un (1) SMMLV (salario mínimo legal vigente).

PARÁGRAFO: Las organizaciones que solicitan readmisión con la misma personería jurídica, no cancelarán la cuota de afiliación. Si la readmisión es con nueva personería jurídica, deberá cancelar el valor de la cuota de afiliación.

ARTÍCULO 2. En reunión de Junta directiva, la Secretaría Ejecutiva informará sobre las solicitudes recibidas, emitiendo un concepto sobre el cumplimiento o no de los requisitos exigidos en el artículo anterior. La Junta Directiva Nacional aprobará o no el ingreso de la organización y se lo comunicará por escrito, de manera que en un tiempo no mayor de quince (15) días hábiles le sea notificado la aceptación o no aprobación, especificando cuál o cuáles son los motivos de la NO aceptación, basados en el Artículo 1 del presente Reglamento Interno

ARTÍCULO 3. Las Asociaciones, los Colegios Departamentales, y cualquier otra agrupación de profesionales de la Bacteriología y sus homólogos que se afilien al Colegio Nacional de Bacteriología CNB - Colombia, se denominarán en adelante ORGANIZACIONES.

ARTÍCULO 4. Las Organizaciones que aspiren a ingresar al Colegio Nacional de Bacteriología CNB - Colombia, deberán contar con un número mínimo de veinticinco

(25) afiliados. Se exceptúan las organizaciones que por su condición poblacional y geográfica no cumplan este requisito, las cuales tendrán que contar con un número mínimo de diez (10) afiliados. Este número mínimo también será requisito para la permanencia como miembro activo del CNB - Colombia.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva estudiará para cuales organizaciones aplica la excepción.

CAPÍTULO II DEL OBJETO SOCIAL, OBJETIVOS, PRINCIPIOS Y VALORES

Como lo establece el Artículo 8 del Estatuto vigente y teniendo como referente El Código de Bioética y Deontológico para el Ejercicio de la Profesión de la Bacteriología (Título IV, Ley 841 de 2003), en el CNB - Colombia se asumirán y practicarán los Principios y Valores así:

Democracia. Enmarcados en ésta doctrina política, todas las deliberaciones y decisiones entendiéndose por estas las de carácter administrativo, económico, las propias del objeto social, objetivos y procesos misionales, que se tomen a nivel de Junta Directiva y Asambleas se harán siempre por votación y aprobación de la mitad más uno de sus miembros.

Equidad: Este principio será el fundamental en el actuar del CNB - Colombia, porque incluye los conceptos de Justicia e igualdad social con responsabilidad y valoración de la individualidad.

Honestidad. Ser digno de confianza y confiar en los demás proporcionan la base y la conexión necesarias para que las relaciones sean nítidas y las acciones transparentes.

Igualdad. En el CNB - Colombia se reconocen las diferencias y no se permite ningún tipo de discriminación por raza, creencias políticas o religiosas. Todos sus miembros gozarán de las mismas condiciones, derechos y deberes, como de las mismas oportunidades para desarrollar libremente sus aptitudes y capacidades sin impedimentos indebidos.

Lealtad. Los miembros activos, colaboradores y honorarios, así como los miembros de Junta Directiva del CNB – Colombia, y los socios deben ser fieles al compromiso de defender lo que se cree; asumir el deber de cumplir los compromisos de gestión y desarrollo de la política, programas y planes de las comisiones, así como las obligaciones económicas y financieras, de educación continuada, que libremente acepta cuando solicita su ingreso al CNB - Colombia o acepta cargos en los órganos de dirección.

Respeto a la diferencia y a los Derechos Humanos. Para poder lograr su accionar misional el CNB - Colombia, propicia y promueve la capacidad de aceptación y valoración del Ser humano en su unidad y en su pluralidad; se valora a cada persona con sus diferencias, cualidades y limitaciones, al igual que a las culturas y formas de vida de las comunidades. Se apoya y respeta la protección de los derechos humanos proclamados en el ámbito internacional, de manera particular la universalidad comprendida ésta, en el contexto de Naciones Unidas, como la garantía de disfrutar los derechos humanos, sin discriminación alguna por razones de raza, color, género, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social, posición económica.

Responsabilidad Social: El CNB - Colombia comprometida con las iniciativas del Pacto Global de Naciones Unidas, alinea sus estrategias y ejecuciones de sus planes y proyectos, con las cuatro áreas temáticas: Derechos Humanos, Estándares Laborales, Medio Ambiente y Anti-corrupción. Partiendo del cumplimiento de las disposiciones legales, podrá asegurar el crecimiento económico, el desarrollo social y el equilibrio.

Solidaridad. En el CNB - Colombia, la cooperación, la responsabilidad compartida y el aporte de esfuerzos y voluntades de cada uno de sus miembros es fundamental para lograr fines individuales, colectivos y sociales; como también para superar las dificultades y plantear iniciativas en la resolución de conflictos y hallar alternativas de solución, a las posibles problemáticas de índole administrativo y profesional.

Transparencia. El CNB - Colombia hace pública y explícita su Misión, Visión, Objetivos, Plan de Desarrollo y Planes Estratégicos, para que sus miembros, puedan realizar veeduría y evaluar el accionar coherente de la Junta Directiva, la cual deberá estar siempre dispuesta a mostrar los resultados de los procesos que ejecuta.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS: CATEGORÍAS, REPRESENTACIÓN, DERECHOS, DEBERES, APORTES Y RETIROS

ARTÍCULO 5. Según el artículo 9 del Estatuto, el CNB - Colombia tiene tres categorías de miembros: Activos, Honorarios y Colaboradores.

ARTÍCULO 6. MIEMBROS ACTIVOS: Son Miembros Activos del CNB - Colombia, las organizaciones que cumplan con las condiciones y requisitos de admisión, contempladas en el presente reglamento. Se adquiere la calidad de miembro activo, a partir de la fecha en que el interesado sea aceptado y esté debidamente inscrito, quedando adherido en todas sus partes a las normas estatutarias y reglamentarias

vigentes, y se mantenga al día con sus obligaciones económicas, en el Colegio Nacional de Bacteriología CNB – Colombia.

ARTÍCULO 7. MIEMBRO HONORARIO: Las organizaciones miembros activos podrán postular como miembro honorario, al candidato que cumpla los siguientes requisitos:

1. Trayectoria profesional con alto desempeño ético y responsabilidad social.
2. Trascender en la investigación con patentes o reconocimiento a nivel nacional o internacional.

PARÁGRAFO: Para la selección del candidato, se cumplirá por parte de la junta directiva del CNB - Colombia el análisis de la hoja de vida e identificación de los méritos que los hacen acreedor, para ser presentado a la Asamblea para su consideración y aprobación.

ARTÍCULO 8. MIEMBROS COLABORADORES: Para vincularse a los programas científicos, educativos, culturales y/o de servicio social, las entidades deberán a través de las coordinaciones de las comisiones, planear y ejecutar las acciones y actividades correspondientes y acordes con los proyectos y metas del CNB-Colombia.

El CNB – Colombia cursará comunicación a las empresas legalmente constituidas que por su afinidad al ejercicio profesional de la bacteriología, deseen adquirir la calidad de miembro colaborador, como lo establece el Artículo 12 del Estatuto. Se solicitarán los documentos de constitución legal y representación tales como Cámara de Comercio y Rut.

ARTÍCULO 9. REPRESENTACIÓN: El presidente de las organizaciones es el representante ante el CNB - Colombia, para lo cual deberá presentar el certificado de Cámara de Comercio vigente, donde se acredita su calidad de representante legal. Podrá delegar su representación en un miembro de su junta directiva, mediante poder escrito.

ARTÍCULO 10. DERECHOS DE LOS MIEMBROS ACTIVOS: Además de los contemplados en el Artículo 14 del Estatuto, las organizaciones tienen derecho a:

1. Presentar a los organismos directivos proyectos, recomendaciones y demás iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento del CNB - Colombia.
2. Retirarse voluntariamente del CNB - Colombia
3. Fiscalizar la gestión económica y financiera del CNB - Colombia, para lo cual podrá solicitar la revisión de los libros, archivos y balances. Para ello deberán estar presentes el revisor fiscal y dos (2) miembros de la Junta Directiva Nacional a quienes les compete directamente la revisión. Se levantará un acta para archivo y esta acción se llevará a cabo en las instalaciones del CNB – Colombia.

4. Solicitar al CNB - Colombia el uso de la sede para eventos académicos, culturales de acuerdo al objeto social del CNB - Colombia, para lo cual presentará el proyecto correspondiente, explicitando la justificación y especificando los objetivos y alcance de la actividad.
5. Presentar las quejas ante la asamblea como lo establece el numeral 7 del Artículo 14 del Estatuto, se debe adjuntar las evidencias que la soporten.
6. Delegar representación y voto a través de un miembro de su Junta Directiva de su propia organización.
7. Recibir información oportuna, generada en las reuniones de junta directiva y asambleas, consignadas en actas.

PARÁGRAFO: El ejercicio de los derechos de los colegiados está en correspondencia con el cumplimiento de sus deberes.

ARTÍCULO 11. DERECHOS DE LOS MIEMBROS COLABORADORES

1. Ser invitado a la reunión de lanzamiento del Congreso en sesión privada.
2. Gozar de un descuento especial y diferencial por categoría, para la obtención de los stands.
3. Gozar de un descuento, en las inscripciones al congreso.
4. Aparecer como miembro colaborador en la página web, los Boletines y demás publicaciones del CNB - Colombia.
5. Hacer divulgación de actividades académicas relacionadas con el ejercicio de la profesión, a través del CNB – Colombia.

ARTÍCULO 12. DEBERES DE LOS MIEMBROS ACTIVOS: Además de lo contemplado en el Artículo 15 del Estatuto, la organización miembro deberá cumplir lo siguiente:

1. Socializar los resultados de la gestión ante las demás organizaciones miembro, en la Asamblea General Ordinaria; para lo cual se debe enviar el informe con antelación de quince (15) días.
2. Cancelar puntualmente dentro del primer trimestre, las cuotas y aportes establecidos para el año fiscal vigente.
3. Participar en los programas de educación continuada y capacitación, así como en los demás eventos a que se les convoque.
4. Comunicar al CNB - Colombia, dentro del plazo de treinta (30) días calendario, los cambios Junta Directiva y de domicilio de notificación, que se hayan registrado en Cámara de Comercio.
5. Participar con eficiencia, cuando forme parte o integre una comisión permanente, entregando al finalizar los proyectos, o actividades el informe escrito de su gestión.
6. Mantener actualizado el Certificado de Cámara de Comercio y presentarlo al CNB – Colombia cuando lo solicite. La vigencia del Certificado es de treinta días (30) calendario.

ARTÍCULO 13. DEBERES DE LOS MIEMBROS COLABORADORES

Los Miembros Colaboradores deberán:

1. Formalizar su membresía, como miembro colaborador del CNB - Colombia, en una de las tres categorías.
2. Desarrollar en conjunto con el CNB - Colombia, seminarios o programas de educación continuada. Los temas a tratar se concertarán entre el CNB - Colombia, los Miembros Colaboradores y las necesidades de las organizaciones afiliadas.
3. Cancelar los derechos de membresía dentro del año fiscal vigente.
4. Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno, Capítulo de Eventos Científicos y de Congresos.
5. Estimular la afiliación de los bacteriólogos o sus homólogos al CNB - Colombia.

ARTÍCULO 14. RETIRO DE LAS ORGANIZACIONES: Además de lo estipulado en el Artículo 17 del Estatuto, se establece que:

El retiro voluntario deberá solicitarse por escrito ante la Junta Directiva Nacional, anexando copia del acta de la asamblea general de la organización, en donde se tomó dicha determinación. La Junta Directiva Nacional deberá pronunciarse dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la presentación de la comunicación.

ARTÍCULO 15. RETIRO POR EXCLUSIÓN. Además de lo establecido en el Artículo 17 del Estatuto, se consideran causales, la pérdida de alguna de las condiciones exigidas para ser miembro activo o cuando se le imposibilite a la organización en forma prolongada o permanente ejercer sus derechos y cumplir las obligaciones con el CNB - Colombia; la Junta Directiva Nacional, decretará su retiro, mediante un oficio. La decisión que se adopte en tal sentido será susceptible del recurso de reposición, que podrá interponer el miembro afectado dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a su notificación.

ARTÍCULO 16. RETIRO POR EXTINCIÓN DE LA PERSONERÍA JURÍDICA Cuando la organización, en forma voluntaria o de acuerdo con las disposiciones legales se disuelva para liquidarse y pierda su personería jurídica y el carácter de miembro activo del CNB - Colombia. Esta desvinculación se formalizará ante el CNB - Colombia, mediante un oficio, tan pronto el liquidador acredite tal hecho.

CAPÍTULO IV RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Según lo establecido en el Parágrafo del Artículo 18 del Estatuto vigente, la Junta Directiva del CNB - Colombia establece el procedimiento de aplicación de sanciones.

ARTÍCULO 17. SANCIONES: Según la magnitud y el carácter de la falta, luego del respectivo análisis se podrán aplicar las siguientes sanciones:

1. Amonestación Verbal Privada
2. Amonestación Escrita Privada
3. Suspensión Parcial de Derechos.
4. Exclusión.

ARTÍCULO 18. AMONESTACIÓN VERBAL PRIVADA: La amonestación verbal de carácter privado, es el llamado de atención directa a la organización o al profesional afiliado a ella, por falta a las prohibiciones establecidas en el Artículo 18 del Estatuto.

ARTÍCULO 19. AMONESTACIÓN PRIVADA ESCRITA: Sin necesidad de investigación previa o de requerimientos, la Junta Directiva Nacional podrá amonestar en privado por escrito, al miembro y/o afiliado que cometa faltas leves a sus deberes y obligaciones estatutarias y reglamentarias de las cuales se dejará constancia en el archivo de la secretaría. El amonestado podrá presentar por escrito sus aclaraciones, de las cuales también se dejará la respectiva constancia.

ARTÍCULO 20. SUSPENSIÓN PARCIAL DE LOS DERECHOS: Hace alusión al incumplimiento en el pago de las cuotas de sostenimiento; para ello el Tesorero informará al Fiscal los miembros que pasados los primeros tres (3) meses del año fiscal vigente, registren mora en el pago de sus cuotas, para proceder a determinar la suspensión de sus derechos hasta tanto se pongan al día en el pago de las mismas; la notificación que se envíe al miembro suspendido será avalada por el Presidente del CNB-Colombia y firmada por el fiscal.

ARTÍCULO 21. EXCLUSIÓN: La Junta Directiva Nacional podrá decretar la exclusión del miembro que se encuentre incurso en una de las siguientes causales previstas en el Artículo 17 del Estatuto vigente:

1. Infringir en forma grave los estatutos, reglamentos y demás decisiones de la asamblea general o de la Junta Directiva Nacional.
 2. Servirse del CNB - Colombia en provecho propio, o de otros miembros o de terceros.
 3. Incumplimiento en las obligaciones económicas contraídas con el CNB - Colombia por dos periodos anuales consecutivos.
 4. Utilizar al CNB - Colombia para realizar proselitismo político, religioso o racial.
- Si ante la ocurrencia de alguna o algunas de las causales de exclusión previstas en el Artículo 17 del Estatuto, existieren atenuantes o justificaciones razonables o la falta cometida fuere de menor gravedad y la Junta Directiva Nacional encontrare que la exclusión es excesiva, podrá decretar la suspensión parcial de los derechos del miembro infractor indicando con precisión el período de la sanción, que en todo caso no podrá exceder de un (1) año.

ARTÍCULO 22. PROCEDIMIENTO PARA LA EXCLUSIÓN DE UN MIEMBRO Para proceder a decretar la exclusión de un miembro se hará una información sumaria donde se expondrán los hechos y las causales sobre las cuales ésta se basa, así como las disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias y le formulará al infractor los cargos correspondientes dándole oportunidad de presentar sus descargos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, que serán considerados para adoptar una decisión.

ARTÍCULO 23. NOTIFICACIÓN Y RECURSO: Si la Junta Directiva Nacional produce la resolución de exclusión, ésta se deberá notificar al miembro afectado, por medio de carta certificada enviada a la dirección que figure en los registros de la Secretaría Administrativa del CNB - Colombia. Se entenderá surtida la notificación el quinto (5) día hábil siguiente de haber sido introducida al correo.

El miembro afectado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución, mediante escrito debidamente sustentado, podrá interponer recurso de reposición ante la Junta Directiva Nacional.

ARTÍCULO 24. CONSIDERACIÓN DEL RECURSO Y EJECUCIÓN DE LA PROVIDENCIA: Recibido oportunamente el escrito contentivo del recurso, la Junta Directiva Nacional lo considerará en la reunión siguiente a su presentación y confirmará o no la decisión de exclusión. De esta decisión se notificará a la Asamblea General Ordinaria.

CAPÍTULO V POLÍTICA DE ESTIMULOS: DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 25. La Junta Directiva del Colegio Nacional de Bacteriología CNB - Colombia, otorgará **DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS**, a los colegas afiliados o no al CNB - Colombia, y a aquellas personas o Instituciones que han contribuido al posicionamiento de la profesión, por el amor y el servicio a la comunidad de Bacteriólogos y sus homólogos, como también a la salud del pueblo colombiano.

Para ello se rinde homenaje al Padre de la Bacteriología en Colombia, mediante la creación de la máxima Distinción: **MEDALLA FEDERICO LLERAS ACOSTA**

ARTÍCULO 26. CATEGORIAS DE LAS DISTINCIONES: El Colegio Nacional de Bacteriología CNB - Colombia, reconocerá el esfuerzo, méritos y excelencia mediante las siguientes distinciones:

1. MEDALLA FEDERICO LLERAS ACOSTA
2. DISTINCIÓN AL MÉRITO PROFESIONAL
3. DISTINCIÓN INSTITUCIONAL
4. RECONOCIMIENTOS A LAS ORGANIZACIONES MIEMBROS
5. RECONOCIMIENTO A LOS MIEMBROS COLABORADORES

ARTÍCULO 27. MEDALLA FEDERICO LLERAS ACOSTA: Será entregada a personas naturales o jurídicas, afiliados o no al Colegio Nacional de Bacteriología CNB - Colombia, que cumplan uno o varios de los siguientes requisitos:

- Haber realizado investigación en Colombia o en el exterior, aportando avances al desarrollo de la profesión y a las Ciencias en especial a las del e campo de la salud.
- Haber gestionado o apoyado el logro de cambios y avances al interior de la agremiación nacional de Bacteriología, contribuyendo al posicionamiento y fortalecimiento de la profesión.
- Haber colaborado de manera importante en el logro de los objetivos y programas del Colegio Nacional de Bacteriología CNB - Colombia, demostrando respeto, pertenencia, lealtad hacia la organización colegiada a través de acciones que fortalecen al gremio.

ARTÍCULO 27. POSTULACIONES: Las personas naturales o jurídicas candidatos a la MEDALLA FEDERICO LLERAS ACOSTA, deberán ser postulados por una Organización miembro del CNB - Colombia, presentando el Acta de su Junta Directiva, donde conste que fue seleccionado (a), que es afiliado a dicha organización y la argumentación de los méritos para ser candidato a recibir distinción.

PARÁGRAFO 1. La **MEDALLA FEDERICO LLERAS ACOSTA**, se entregará acompañada de una nota de estilo en pergamino, firmada por el Presidente (a) y el (la) Secretaria y el Coordinador de la Comisión de Proyección Social del CNB - Colombia.

PARÁGRAFO 2. Se entregará una sola MEDALLA FEDERICO LLERAS ACOSTA, en cada Congreso del Colegio Nacional de Bacteriología CNB - Colombia, cuando halla méritos para ella.

ARTÍCULO 28. DISTINCIÓN AL MÉRITO PROFESIONAL: El Colegio Nacional de Bacteriología CNB - Colombia otorga ésta distinción, representada en un botón con el logo del CNB - Colombia, acompañado con nota de estilo en pergamino, para dar reconocimiento al esfuerzo, méritos y excelencia a afiliados a las organizaciones que conforman el CNB - Colombia. Serán merecedoras de esta distinción los profesionales de la Bacteriología, que se distingan en su dimensión personal o profesional.

PARÁGRAFO 1. La nota de estilo en pergamino debe estar firmada por Presidente (a) el Secretario Ejecutivo(a), y el Coordinador de la Comisión de Proyección Social.

PARÁGRAFO 2. Esta distinción será entregada únicamente a los afiliados. El candidato (a) debe ser postulado por la organización Miembro del CNB - Colombia a la cual pertenece.

PARÁGRAFO 3. Para la postulación al CNB - Colombia, cada organización en reunión de junta directiva, tendrá en cuenta como mínimo cuatro de los siguientes requisitos:

1. Socio Activo de la organización que lo postula, por un tiempo mayor a 10 años.
2. Ser o haber sido líder con reconocimiento dentro de la agremiación a nivel departamental o nacional.
3. Haber sido miembro de Juntas Directivas de las organizaciones con gestión reconocida.
4. Haber impulsado cambios al interior de la organización que impactaron positivamente en el ejercicio profesional.
5. Ser profesional destacado y de referencia para sus colegas.
6. Ofrecer conferencias en el área de conocimiento de su dominio, en las actividades de educación continuada, incluyendo los congresos del CNB - Colombia.
7. Tener Publicaciones.
8. Haberse destacado como ser humano íntegro y/ o en alguna de las áreas tales como disciplinar, académica, investigativa, artística, deportiva, económica, política, cultural.

ARTÍCULO 29. DISTINCIÓN INSTITUCIONAL: El Colegio Nacional de Bacteriología CNB - Colombia, otorga ésta distinción, que está representada en una nota de estilo, para dar reconocimiento a la trayectoria y la excelencia de Instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales, tales como los Programas o Escuelas de Bacteriología, ONG, o instituciones afines con la profesión. Será otorgada por una sola vez.

PARÁGRAFO. La nota de estilo debe estar firmada por el presidente (a), Secretario (a), y el coordinador (a) de la Comisión de Proyección Social.

ARTÍCULO 30. El Colegio Nacional de Bacteriología CNB - Colombia, hace reconocimiento por medio de una placa, a la labor de acompañamiento y apoyo permanente a las actividades desarrolladas por el CNB - Colombia, en beneficio de los Bacteriólogos y sus homólogos, a los **MIEMBROS COLABORADORES** que cumplan dos o más quinquenios de creación o cinco años consecutivos de acompañamiento al CNB - Colombia. Será otorgada por una sola vez al miembro colaborador.

ARTÍCULO 31. El Colegio Nacional de Bacteriología CNB - Colombia hará RECONOCIMIENTO A SUS ORGANIZACIONES MIEMBRO, por el trabajo gremial de 10 años o más, mediante una placa. Se otorgará en cada quinquenio, a solicitud del interesado.

PARÁGRAFO 1. Para este reconocimiento la organización miembro del CNB - Colombia deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal

expedido por Cámara de Comercio, actualizado a máximo treinta (30) días de la solicitud.

ARTÍCULO 32. DE LA CONVOCATORIA A DISTINCIONES: A final del primer semestre de cada año, se abre la convocatoria en la página web del CNB-Colombia; también se enviará una comunicación a las Organizaciones miembros, invitándolos a proponer los candidatos a las distinciones antes mencionadas, para el año en curso. El plazo de la convocatoria es de sesenta (60) días.

PARÁGRAFO. Las postulaciones recibidas con posterioridad a este plazo no serán tenidas en cuenta.

ARTÍCULO 33. DE LA PRESENTACIÓN DE LOS CANDIDATOS: Las nominaciones de los candidatos dignos de reconocimiento serán dados a conocer a la Junta Directiva del CNB - Colombia, mediante Carta de Junta Directiva de la Organización, donde referencian el número de acta en la cual se aprobó el candidato y manifestando los méritos y condiciones que lo acrediten merecedor de esa distinción firmada por el Presidente, Secretario, anexando además la respectiva hoja de vida cuando se trate de personas naturales.

PARÁGRAFO 1. Cuando se trate de distinciones institucionales se anexará el Acta de Constitución y los documentos pertinentes en donde se evidencien los méritos.

PARÁGRAFO 2. Por razones de transparencia, no se admiten postulaciones de los miembros de la Junta Directiva del CNB - Colombia, como tampoco de los presidentes actuales de la organización miembro.

ARTÍCULO 34. DE LA SELECCIÓN Y ELECCIÓN: La Junta Directiva Nacional del Colegio Nacional de Bacteriología CNB - Colombia, nombrará una Comisión integrada por el Vicepresidente, el coordinador de Proyección Social y el Fiscal (garante del cumplimiento del reglamento), quienes valoran las hojas de vida de los postulados, y seleccionarán a los candidatos para presentarlos mediante una tabla donde estén incluidos todos los postulados con los méritos, a la Junta Directiva del CNB - Colombia y será ésta quien realice la elección en reunión presencial convocada, por votación nominal y por mayoría de votos; la Fiscal realizará el conteo de votos para avalar la elección.

PARÁGRAFO. Se debe cumplir con el instructivo elaborado para tal fin y diligenciar la tabla anexa valoración según los requisitos de la convocatoria.

ARTÍCULO 35. DE LA ENTREGA DE LAS DISTINCIONES: En el marco del Congreso Internacional anual del CNB - Colombia en ceremonia especial, se hará el reconocimiento y entrega de las Distinciones.

CAPÍTULO VI DEL GOBIERNO, DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 36. NORMAS PARA LA ASAMBLEA: Para el desarrollo eficiente y exitoso de la asamblea, en cada convocatoria para la reunión, se establecerán condiciones específicas para su desarrollo.

En las reuniones de la asamblea general se observarán las siguientes normas:

1. Las reuniones se llevarán a cabo en el lugar, día y hora que determine la convocatoria; la comunicación de la citación podrá ser de manera virtual o física en los tiempos establecidos en el estatuto.
2. Serán instaladas por el Presidente, o en su defecto por quien o quienes designan el Estatuto o la normatividad vigente y las dirigirá provisionalmente hasta tanto la asamblea elige de su seno un Presidente y un Secretario Ad-hoc.
3. Se debe elegir una comisión verificadora para la aprobación del acta de la asamblea, la cual quedará constituida por tres miembros presentes en la asamblea.
4. No se computará para los efectos del quórum los miembros que presenten excusa, que justifique su inasistencia.
5. El poder en que se delega la representación de una organización es de carácter personal e intransferible. La delegación del poder podrá entregarse a un miembro de Junta Directiva de la misma organización.
6. Una vez constituido el quórum, los representantes de las organizaciones asistentes a la asamblea, deberán permanecer en el seno de ésta hasta que culmine; este, no se entenderá desintegrado por el retiro de alguno o algunos de los asistentes, siempre que se mantenga el quórum mínimo establecido en el Artículo 24 del Estatuto, para tomar decisiones o levantar definitivamente la sesión.
7. Los asistentes a la Asamblea que se retiren antes de que ésta finalice, sin causa justificada, serán sancionados.
8. Las decisiones por regla general se tomarán por mayoría de votos de los asistentes.
9. Los miembros asistentes pedirán el uso de la palabra al Presidente de la Asamblea y se concederá en el orden que lo soliciten.
10. El Presidente o quien presida la sesión, cuidará de mantener el orden en el debate y que éste no se aparte del tema. Al final podrá, si considera necesario, hacer un resumen del asunto tratado, emitir opinión al respecto y someter a votación.
11. Los asuntos de deliberación no serán sometidos a votación, hasta que la Presidencia de por agotado el debate.
12. Ninguno de los Miembros Activos presentes en caso de ausentarse temporal o definitivamente de la sesión de Asamblea, podrá delegar su voto.
13. Los votos en blanco que representan en si una voluntad de no tomar partido en la decisión o elección que se somete a consideración, no podrán ser sumados a los votos mayoritarios.
14. En caso de ser los votos en blanco mayoría en la voluntad de los Miembros Activos presentes en la Asamblea, la decisión de una propuesta o elección a un cargo de postulación, no podrá ser considerada en dicha Asamblea.

15. Los votos en blanco sólo suman para mantener el quórum.
16. La votación se hará por cualquiera de los siguientes procedimientos:
 - 15.1 Simple señal de asentimiento o negación
 - 15.2 Votación nominal
 - 15.3 Votación secreta
17. Se hará siempre votación secreta cuando el sentido y los efectos de una proposición afecten de manera directa o indirecta a una persona o grupo de personas o institución pública o privada. El Presidente de la Asamblea reglamentará el sistema de votación que juzgue conveniente y que sea aceptado por la asamblea.
18. Toda votación secreta necesitará del correspondiente escrutinio para lo cual el Presidente de la Asamblea, nombrará una comisión escrutadora compuesta por dos (2) miembros, quienes informarán del resultado a la asamblea.
19. El fiscal supervisará y garantizará la transparencia de la votación.
20. La votación nominal es pública e individual. Para tal efecto el secretario de la Asamblea consultará la voluntad de los miembros, utilizando una lista alfabética de los presentes.
21. En cualquier tipo de votación todos los socios presentes están en la obligación de votar en cualquier sentido, incluso en blanco, en caso de empate se repite la votación.
22. Podrán abstenerse de votar los miembros que manifiesten incompatibilidad legal o moral al respecto.
23. Toda votación será verificada a petición de cualquier miembro. El Presidente escogerá el sistema de verificación que considere conveniente.
24. Todo lo ocurrido en las reuniones de la asamblea general se hará constar en actas rubricadas por el Presidente y Secretario de la asamblea, en conformidad con lo establecido en la gestión documental.
25. El secretario Ad-hoc debe elaborar el acta en un tiempo no mayor a quince (15) días calendario y enviarla al presidente de la Asamblea y a la comisión verificadora para su revisión y aprobación.

ARTÍCULO 37. VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA:

Estará a cargo de los tres (3) miembros verificadores nombrados por la misma; en asocio con el Presidente y Secretario de la misma firmarán de conformidad y en representación de la Asamblea.

El Acta debe ser enviada a la sede del CNB - Colombia en un tiempo no mayor a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la asamblea, para ser presentada ante las autoridades correspondientes.

En la siguiente asamblea general la comisión verificadora del acta entregará el informe correspondiente.

ARTÍCULO 38. REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA NACIONAL:

1. Las reuniones ordinarias serán por lo menos cuatro (4) veces al año; el tiempo de trabajo será de acuerdo al orden del día.

2. Será citada por el Presidente o Secretario Ejecutivo con un mínimo de (15) quince días de anticipación a todos sus miembros, especificando el orden del día,

lugar, fecha y hora. La comunicación de la citación podrá ser de manera virtual o física.

3. Las reuniones de Junta serán preferiblemente presenciales, se considerará la opción de realizar alguna de las reuniones por medios virtuales (según la normatividad legal vigente) siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

3.1 Que participen en la reunión la totalidad de los miembros para las deliberaciones.

3.2 La comunicación deberá ocurrir de manera simultánea o sucesiva de acuerdo con el medio empleado (correo, chat, videoconferencia, streaming, etc.).

3.3 Que se realice fiel registro de lo discutido, grabando y guardando el audio, cumpliendo con lo establecido en el Sistema de Gestión Documental.

ARTÍCULO 39. PERDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA: Si un miembro de la Junta Directiva Nacional, deja de asistir a dos (2) reuniones consecutivas o a tres (3) no consecutivas sin justificación, en el período de un año calendario, pierde su calidad de miembro y la decisión debe ser notificada a su organización y a la asamblea.

ARTÍCULO 40. DE LAS ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA: De toda reunión de Junta Directiva Nacional se elaborará un acta, la cual contendrá la misma información de las actas de asamblea general y estas se deben enviar máximo a los treinta (30) días siguientes de dicha reunión a los miembros de la Junta Directiva Nacional para su revisión y aprobación, y posteriormente ser enviada a las organizaciones. Las actas serán ejecutivas.

ARTÍCULO 41. CONDICIONES PARA LAS POSTULACIONES DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA NACIONAL:

1. En la página Web del CNB – Colombia, estará disponible la información correspondiente al Procedimiento para las Postulaciones para ser miembro de Junta Directiva.

2. El aspirante a miembro de Junta Directiva sólo podrá postularse a un cargo.

3. La carta en la cual se avala la postulación deberá ser firmada por el Presidente y Secretario de la organización, anexando el acta respectiva.

4. Las postulaciones deberán ser presentadas en físico y/o en magnético, formato PDF; en caso de los envíos en físico sólo se abrirán el día en que el fiscal convoque a reunión a la comisión de verificadora de las postulaciones, conformada por el presidente y secretario de la Junta Directiva Nacional y un invitado externo. En caso de ausencia de las personas designadas, la Junta Directiva nombrará su reemplazo.

5. Las postulaciones deben ser enviadas por correo antes de la fecha y hora establecida en la convocatoria; una vez llegue se debe radicar en el sistema de gestión documental. El asistente administrativo y el fiscal son garantes de la custodia de los documentos.

6. El sobre debe llegar con la denominación del cargo que aspiran y debe venir foliado (El número de hojas que incluyeron).

7. El envío virtual se hará en formato PDF al correo Sede Nacional y se hace entrega al fiscal, para elaboración del acta correspondiente de cumplimiento de lo requerido en la convocatoria.
8. Se nombrará un veedor externo a la Junta Directiva Nacional para que esté presente y verifique el cumplimiento de todas las condiciones, quien no deberá aspirar a ningún cargo en la Junta Directiva Nacional. En caso que el presidente, el secretario ejecutivo y el fiscal aspiren a algún cargo, se declararán impedidos para revisar la postulación del cargo al que aspira y esta revisión se hará por parte de otro miembro no impedido y el veedor externo.
9. Se hará constar en un acta las postulaciones recibidas, las que cumplen con todos los requisitos y las que no, se anotará por qué no cumple; esta acta deberá estar firmada por los que intervengan en el procedimiento.
10. La organización sólo podrá postular a afiliados de su respectivo colegio, en caso de postularse para una reelección la organización miembro presenta la postulación de su afiliado cumpliendo con todos los requisitos anteriores y la Asamblea General será quien decida si apoya o no la reelección para un segundo período.
11. La información podrá ser colgada en la Web del CNB – Colombia, con el aval de la comisión verificadora de las postulaciones.
12. Las organizaciones para poder postular y tener derecho a elegir y ser elegidos sus candidatos deberá estar a paz y salvo por todo concepto con el CNB – Colombia hasta el año fiscal vigente.

ARTÍCULO 42. PROCEDIMIENTO PARA LOS CASOS EN QUE NO HAY POSTULACIÓN PARA ALGÚN CARGO DE JUNTA DIRECTIVA: Si al hacer la revisión de las postulaciones, la comisión verificadora constata que no hay postulación para algún cargo de Junta Directiva, o que por incumplimiento de los requisitos alguna postulación de no cumple y no hay más aspirantes, procederá de inmediato a abrir convocatoria para los cargos vacantes. La notificación irá incluida en el Acta que emite la comisión verificadora dirigida a las organizaciones. A partir de la fecha del acta se tendrá en cuenta treinta (30) días calendario para recibir las nuevas postulaciones.

ARTÍCULO 43. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL REVISOR FISCAL: Se publicará en la página del CNB – Colombia la convocatoria. Los aspirantes al cargo de Revisor Fiscal deberán:

1. Acreditar título de Contador Público;
2. Ser especialista en Revisoría Fiscal o estar certificado en Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento de la información.
3. Experiencia mínima de dos (2) años como revisor fiscal en ESAL.
4. Especialización, diplomado, o certificado en Normas Internacionales de Información Financiera Pymes o Plenas.

La junta directiva seleccionará una terna para ser presentada a la asamblea quien elegirá al Revisor Fiscal quien podrá ser una persona natural o jurídica.

ARTÍCULO 44. DEL PERIODO DE LA JUNTA DIRECTIVA: El período de tres (3) años de los miembros de la Junta Directiva Nacional se inicia a partir del momento de su elección; si por algún motivo no se realizaren elecciones al culminar exactamente el período, continuarán en sus cargos hasta tanto se elija la nueva Junta Directiva Nacional; esto durante un máximo de seis meses, cumplido este tiempo debe convocarse a elecciones. Debe ser a partir de que son reconocidos por cámara comercio.

ARTÍCULO 45. De acuerdo al Artículo 27, Parágrafo 1 del Estatuto vigente, a la nueva Junta se podrán postular tres (3) miembros de la Junta anterior, en cargos diferentes. En ningún caso se deberán postular para una segunda reelección todos los miembros de la Junta saliente.

ARTÍCULO 46. DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA. PRESIDENTE: Además de lo establecido en el Artículo 38 del Estatuto Vigente, el presidente como representante legal del CNB - Colombia es responsable de las actividades de planeación, ejecución, control y revisión, de estrategias que permitan el desarrollo de la profesión, siempre en el cumplimiento de las leyes y normas que rigen el ejercicio profesional y vigilando los recursos asignados para el logro de los objetivos y metas, dinamizando las acciones a través de estrategias de comunicación oportunas y asertivas en todos los niveles de la organización. Por lo anterior el presidente debe:

1. Garantizar el envío del informe anual de la Asamblea a la Alcaldía Mayor de Bogotá, conforme a la normatividad vigente.
2. Confirmar la renovación anual de la firma digital como representante legal, ante el ente competente para validar la información del RETHUS.
3. Confirmar la renovación anual de la firma digital como representante legal, ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para efectos de trámites relacionados con las funciones públicas.
4. Confirmar la renovación de la firma digital como representante legal ante la DIAN para efecto de los impuestos.
5. Garantizar el envío de las actas de junta directiva y asamblea a las organizaciones.
6. Confirmar el envío de los informes contables cada tres meses a la Contraloría General de la Nación y al Ministerio de Salud y Protección Social en lo relacionado con las funciones públicas.
7. Verificar la renovación anual del Registro Mercantil ante la Cámara de Comercio de Bogotá.
8. Apoyar la organización, supervisión y ejecución de las funciones públicas.
9. Establecer y mantener vínculos con organismos nacionales o internacionales relacionados con nuestra profesión.

ARTÍCULO 47. VICEPRESIDENTE: Los numerales 2 y 5 del Artículo 39 del Estatuto vigente establecen que el Vicepresidente apoya la gestión del presidente y facilita y articula los planes y proyectos de las comisiones. Para ello se deberá:

1. Participar en la formulación de los planes y proyectos de las comisiones.
2. En el caso que se le delegue alguna actividad ya sea de presidencia o de alguna de las comisiones, deberá ser de conocimientos de todos y deberá rendir un informe al finalizar su delegación.
3. Apoyar al presidente en las visitas a las organizaciones miembros del CNB – Colombia, para fortalecer la gestión de sus juntas directivas.
4. Fomentar la creación de organizaciones en las regiones donde no existan o se encuentren inactivos incentivándolos a la agremiación.
5. Apoyar a los miembros activos para que cumplan con sus deberes con el CNB - Colombia y las exigencias de la normatividad vigente tales como Cámara de Comercio, DIAN.

ARTÍCULO 48. SECRETARIO: Las funciones establecidas en el Artículo 40 del Estatuto vigente serán cumplidas a cabalidad, para ello se deberá apoyar en el asistente administrativo del CNB - Colombia, sin delegación de la responsabilidad.

ARTÍCULO 49. TESORERO: Además de lo establecido en el Artículo 41 del Estatuto, el Tesorero debe:

1. Avalar en asocio del Presidente y Vicepresidente los convenios con personas naturales o jurídicas, instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales para financiar eventos y fortalecer al CNB - Colombia.
2. Participar con un equipo asesor financiero, compuesto por Presidente, Vicepresidente, Contador y Revisor Fiscal en la búsqueda de recursos que fortalezcan el CNB - Colombia y promover inversiones económicas.
3. Velar por el recaudo oportuno de las cuotas de sostenimiento de los miembros del CNB - Colombia.
4. Llevar los libros de inscripción de los miembros colaboradores según sus distintas categorías y mantener al día el estado corriente de cada uno.
5. Presentar a la Junta Directiva Nacional un informe del estado de cuentas de los miembros activos y de las dificultades que se tengan con alguno de ellos para la recaudación de los diferentes valores a cancelar.
6. Estudiar y evaluar la factibilidad económica de las propuestas de la Junta Directiva Nacional.
7. Vigilar y controlar las actividades económicas que se desarrollan al interior del CNB - Colombia.

8. Estudiar la hoja de vida del Contador y del Revisor Fiscal y avalar su escogencia, para presentar la terna a la Asamblea.

9. Supervisar los depósitos de todos los dineros recibidos por todos los conceptos en la(s) cuenta(s) bancarias aprobadas por la Junta Directiva Nacional.

10. Para el manejo de los egresos se establecerá que sólo podrán hacerse previa autorización o visto bueno por escrito del representante legal del CNB - Colombia, salvo en casos extremos se podrá autorizar por vía fax o correo electrónico.

11. Rendir trimestralmente a la Junta Directiva Nacional, el informe de ejecución presupuestal, balance, estado de resultados y detalle de ingresos y egresos, soportado con los respectivos extractos bancarios y enviar copia de los de los informes contables a las organizaciones del CNB - Colombia.

12. El CNB – Colombia, adquirirá una póliza para asegurar el transporte de dinero y otra para asegurar sus bienes muebles y equipos. El tesorero velará por su vigencia.

13. Presentar el presupuesto anual ante la Junta Directiva Nacional para su estudio y aprobación, máximo Sesenta (60) días antes de la Asamblea General. Para la elaboración del Presupuesto se deberá tener en cuenta:

- Ingresos.
- Gastos Operativos.
- Reserva de excedentes acumulados a utilizar.

ARTÍCULO 50. DE LAS COORDINACIONES DE COMISIONES: El CNB – Colombia, desde su gestación concibe que la participación de todos sus afiliados es fundamental para el logro de sus objetivos. Su filosofía de unidad y su política de trabajo en equipo, permitieron diseñar una estructura organizacional horizontal, en donde las Coordinaciones son unidades de trabajo íntimamente relacionadas que interactúan y se comunican permanentemente para dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas. Cada coordinador está en la obligación de vincular a afiliados de las organizaciones que estén interesados en formar parte de la respectiva comisión.

PARÁGRAFO. Los Coordinadores deberán rendir informe de sus actividades a la Junta Directiva Nacional de manera permanente y colaborar en la elaboración del presupuesto del CNB – Colombia.

ARTÍCULO 51. COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO: Ésta Comisión tiene el propósito de promover la investigación, desarrollo, innovación y competitividad del CNB – Colombia y sus organizaciones miembros y sus afiliados, generando proyectos que mejoren las condiciones de los diferentes escenarios de interacción del profesional de la bacteriología y sus homólogos.

Además de lo establecido en el Artículo 42 del Estatuto vigente, son funciones de la Coordinación de Investigación y Desarrollo:

1. Proponer y coordinar la política científica, de investigación y desarrollo del CNB – Colombia.
2. Promover el emprendimiento y el espíritu innovador en la comunidad de Bacteriólogos y sus homólogos, a través de diferentes estrategias consignadas en un Programa para tal fin.
3. Revisar y dar su concepto sobre la formulación de proyectos que presenten los coordinadores de las diferentes comisiones.
4. Actualizar y avalar los términos de la convocatoria del Premio a la Investigación CNB – Colombia.
5. Liderar el Premio a la Investigación CNB – Colombia, logrando cada año una mayor cobertura nacional e internacional.
6. Planear e implementar el observatorio laboral en conjunto con las Comisiones de Proyección Social y Asuntos Normativos y Laborales.
7. Liderar mesas de trabajos con COLCIENCIAS y los grupos de investigación de las Universidades que ofrecen Programas de Bacteriología en Colombia.
8. Propiciar la creación y/o fortalecimiento de redes de investigación a nivel nacional e internacional.
9. Trazar e implementar estrategias que permitan la articulación con el componente 10 del MIAS: Investigación, Innovación y Apropiación del Conocimiento al accionar del CNB – Colombia.
10. Dar a conocer la oferta de becas y ayudas para investigación nacionales y extranjeras.
11. Crear y mantener la revista CNB – Colombia
12. Gestionar con diferentes organizaciones nacionales e internacionales la consecución de financiación a propuestas de investigación y desarrollo.
13. Las otras que surjan de la implementación de la comisión y que estén dirigidas al logro de los objetivos estratégicos del CNB – Colombia.

ARTÍCULO 52. COORDINACIÓN DE LA COMISIÓN DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS: Además de lo establecido en el Artículo 42 del Estatuto vigente, son funciones de la Coordinación de Comunicaciones y Relaciones Públicas:

1. Actualizar permanentemente los diferentes canales de comunicación con que cuenta el CNB – Colombia, previa autorización del Presidente.
2. Mantener permanentemente informados a los miembros activos, sobre el funcionamiento del CNB - Colombia y lo referente a la profesión de la Bacteriología,

para lo cual hará uso de los medios disponibles (Correo electrónico, Fax, Teléfono y/o página Web, redes sociales) que permitan una comunicación ágil y oportuna.

3. Circular oportunamente entre los miembros del CNB - Colombia la información emanada de la Junta Directiva Nacional.

4. Coordinar la elaboración de las publicaciones del Colegio Nacional de Bacteriología CNB – Colombia.

5. Editar un Boletín en cuyo contenido se informará sobre asuntos y eventos de interés para los profesionales de la Bacteriología y sus homólogos.

6. Hacer presencia a nivel nacional, previo aval del presidente, en los medios de comunicación, prensa, radio y televisión, a fin que los profesionales, ciudadanos y entidades relacionadas conozcan y se enteren de las actividades desarrolladas por el CNB - Colombia; de todas estas informaciones se creará un archivo documental, el cual se mantendrá actualizado.

7. Alimentar en conjunto con la Secretaría, la base de datos y el directorio con la información de todos los miembros del CNB - Colombia, la cual será confidencial y de uso exclusivo del CNB – Colombia, de acuerdo a la normatividad legal vigente.

8. Promover y difundir las actividades y programas del CNB - Colombia a fin de conseguir publicidad para sus eventos y publicaciones.

9. Estimular las relaciones con entidades o gremios relacionados con la profesión fortaleciendo los vínculos de comunicación y de interés mutuo.

10. Apoyar la edición periódica de una revista de tipo científico, en la cual además de los artículos de interés general, se dé a conocer todo lo relacionado con la investigación principalmente en el campo de la bacteriología.

11. Divulgar la información y las gestiones relacionadas con los programas de capacitación disponibles en otros países y facilitar la obtención de material académico y/o científico extranjero, para los miembros y afiliados del CNB - Colombia.

12. Difundir las actividades y eventos científicos nacionales e internacionales que sean de interés para los profesionales de la bacteriología y sus homólogos.

PARÁGRAFO: La información que emane de ésta comisión deberá ser avalada por el responsable del proceso, la actividad o el evento.

ARTÍCULO 53. COORDINACIÓN DE LA COMISIÓN EDUCATIVA: Además de lo establecido en el Artículo 42 del Estatuto vigente, son funciones de la Coordinación Educativa:

1. Analizar las necesidades e inquietudes de capacitación de los Bacteriólogos y sus homólogos acorde con el objeto social y objetivos del CNB - Colombia.

2. Proponer, planear, organizar, ejecutar y evaluar en labor conjunta con la Junta Directiva Nacional, las diferentes actividades de capacitación y actualización

académica y técnico-científica, como congresos, seminarios, cursos y talleres, generando espacios en los cuales los profesionales puedan intercambiar conocimientos y experiencias.

3. Propiciar y estimular el desarrollo científico a través del Premio a la Investigación CNB – Colombia, en conjunto con la Comisión de Investigación y Desarrollo.
4. Participar en la Organización del Congreso anual del CNB – Colombia.
5. Planear, ejecutar y fortalecer el Programa de Educación Continuada que ofrece el CNB – Colombia.
6. Coordinar la programación de Educación continuada que apoyan los miembros colaboradores y hacerle seguimiento y evaluación a la misma.
7. Facilitar los contactos con otras instituciones de carácter científico-académico para llevar a cabo actividades de investigación y educación permanente.
8. Establecer y mantener canales de comunicación e interacción con los representantes de los Programas de Bacteriología y facultades de salud afines al quehacer del Bacteriólogo y sus homólogos.
9. Proponer delegados del CNB – Colombia, a las Universidades como representantes ante los Consejos y demás instancias, con el fin de propiciar el acercamiento academia-gremio para fortalecer los programas académicos de Bacteriología.
10. Representar al CNB – Colombia, ante entidades particulares y gubernamentales actuando como consultor y asesor de actividades de educación para la profesión.
11. Participar ante organismos competentes para la elaboración de protocolos científicos, administrativos, tecnológicos e investigativos.
12. Contribuir en la búsqueda de conferencistas internacionales idóneos en los diferentes temas a tratar en los eventos que organice el CNB - Colombia.

PARÁGRAFO: La planeación y ejecución de los eventos científicos se establece en al Capítulo VII del presente Reglamento.

ARTÍCULO 54. COORDINACIÓN DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS NORMATIVOS Y LABORAL. Además de lo establecido en el Artículo 42 del Estatuto, son funciones de ésta comisión:

1. Fomentar las buenas prácticas y la ética en el desempeño profesional a través de estrategias que den a conocer y poner en práctica el Código de Bioética y Deontológico de la profesión de la Bacteriología.
2. Conocer y divulgar a las organizaciones miembros, leyes, decretos, acuerdos y resoluciones, proyectos de ley o reformas que afecten el ejercicio de la profesión,

en conjunto con el coordinador de la Comisión de Comunicaciones y Relaciones Públicas.

3. Desarrollar proyectos que permitan identificar y mejorar las características de la actividad profesional y condiciones laborales de los Bacteriólogos y sus homólogos.
4. Establecer comunicación con las demás Coordinaciones de Comisiones para integrar en sus funciones los elementos jurídicos o normativos necesarios para su correcto desempeño.
5. Promover entre las organizaciones miembros, la utilización de los beneficios obtenidos mediante los convenios firmados por el CNB - Colombia, tales como consultorías y asesorías en asuntos jurídicos y laborales.
6. Apoyar al Fiscal en la formulación de las propuestas de las eventuales modificaciones del Estatuto y Reglamento Interno del CNB - Colombia.

ARTÍCULO 55. COORDINACIÓN DE LA COMISIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL:

Además de lo establecido en el Artículo 42 del Estatuto, son funciones de la Coordinación de Proyección Social:

1. Formular y presentar proyectos de tipo social y profesional identificando puntos críticos del desempeño, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los bacteriólogos y sus homólogos
2. Fomentar las relaciones y sentido de pertenencia entre todos los miembros del CNB - Colombia, con el propósito de fortalecer el espíritu gremial.
3. Liderar el proceso de postulaciones y adjudicación de distinciones, que se reglamenta en el Capítulo V Distinciones y Reconocimientos, como de Política de Estimulo del CNB - Colombia
4. Coordinar la presencia y apoyo del CNB - Colombia en situaciones de desastre y calamidad que afecten a los bacteriólogos.

ARTÍCULO 56. FISCAL: Son funciones del Fiscal, además de las establecidas en el Artículo 43 del Estatuto:

1. Velar porque los actos de los miembros se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias.
2. Formular las propuestas de las eventuales modificaciones del Estatuto y los reglamentos internos del CNB - Colombia.
3. Velar por el cumplimiento de la norma una vez que ésta sea aprobada por la Junta Directiva Nacional o por la Asamblea.

4. Informar a la Junta Directiva Nacional y al Revisor Fiscal, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento del CNB - Colombia y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.
5. Solicitar la aplicación de sanciones a las organizaciones cuando haya lugar a ello y velar porque los procedimientos adoptados se ajusten a los establecidos para tal efecto.
6. Verificar la lista de miembros hábiles e inhábiles para poder participar en las asambleas, así como los requisitos que deben cumplir los candidatos a miembros de la Junta Directiva Nacional, Revisor Fiscal y Candidatos a distinciones.
7. Realizar el conteo de votos en las asambleas y reuniones de junta directiva.
8. Verificar que los cambios en el Estatuto del CNB – Colombia, queden legalizados en la cámara de comercio luego de ser aprobados por la Asamblea General.

ARTÍCULO 57. MESA DIRECTIVA: La Mesa Directiva, es instancia alterna y dinamizadora de las decisiones que se deben tomar, en el período comprendido entre las reuniones de Junta Directiva. Además de lo establecido en el Artículo 20 del Estatuto vigente se definen como funciones de la Mesa Directiva las siguientes:

1. Avalar toda decisión de tipo administrativo tales como vinculación del talento humano; compra de servicios, muebles o inmuebles que se requieran para el buen funcionamiento del CNB – Colombia y otros que lo ameriten.
2. Aprobar o no todo gasto que no esté contemplado en el presupuesto, pero que se considera imprescindible para el funcionamiento del CNB – Colombia para que éste pueda responder a la requisición que surja de los compromisos o relación con las instituciones que rigen el ejercicio profesional en Colombia.
3. Estudiar y avalar las solicitudes de apoyo a las organizaciones.

ARTÍCULO 58. Las decisiones tanto de Junta Directiva como de la mesa directiva quedan plasmadas en actas, que estarán disponibles para su consulta.

ARTÍCULO 59. EXPRESIDENTE COMO ASESOR Y CONSULTOR: Según el Artículo 27 Parágrafo 2 del Estatuto vigente, el expresidente será por derecho propio asesor y consultor de la nueva Junta Directiva Nacional, y tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por la continuidad de los proyectos y planes, para lo cual se mantendrá en permanente comunicación con el presidente electo y la nueva Junta Directiva.

2. Dar acompañamiento en la gestión, cuando la nueva Junta Directiva lo considere necesario.
3. Asistir a reunión de Junta Directiva, cuando se estime necesario, o por solicitud de algún miembro de Junta Directiva o de las organizaciones.
4. Emitir su concepto sobre la marcha del CNB – Colombia, a la Junta Directiva y la Organizaciones, cuando lo estime necesario.

ARTÍCULO 60. ENTREGA DE CARGOS DE JUNTA DIRECTIVA: Al finalizar el período para el cual fue nombrada la Junta Directiva, todos los miembros entregarán sus cargos a la nueva junta directiva, mediante un acta donde oficializarán la entrega de la cuenta de correo institucional, firmas digitales, archivos virtuales y físicos, procedimientos y formatos que hagan parte de sus respectivas actividades propias del cargo desempeñado. Esto debe hacerse en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario.

ARTÍCULO 61. INFORMES DE GESTIÓN:

1. Los presidentes de las organizaciones miembros presentarán informe anual de gestión ante la Asamblea General.
2. En cada reunión de junta directiva cada uno de los miembros presentará el respectivo informe de gestión de las actividades ejecutadas.
3. La presidencia presentará informe anual de gestión del CNB - Colombia ante la Asamblea General.

ARTÍCULO 62. INCOMPATIBILIDADES POR PARENTESCO: Los miembros de la Junta Directiva Nacional no podrán ser cónyuges ni estar ligados por parentesco, segundo de afinidad o primero civil, con el Revisor Fiscal en ejercicio.

Igualmente el Revisor Fiscal no podrá estar ligado por las mismas causas antes indicadas con los trabajadores que cumplan funciones de tesorería y contabilidad.

ARTÍCULO 63. RESTRICCIÓN DE VOTO: Los miembros de la Junta Directiva Nacional, así como cualquier otra organización miembro no podrán votar cuando se trate de asuntos que susciten un potencial **conflicto de intereses** y deberá abstenerse de dar un juicio, opinión o posicionamiento ante tal situación.

ARTÍCULO 64. DE LA REFORMA DEL ESTATUTO: Toda propuesta de reforma del Estatuto, será debatida entre los miembros activos, durante una Asamblea Extraordinaria que se convoque para tal fin y será ésta quien la apruebe por mayoría de votos.

ARTÍCULO 65. DE LAS PROPUESTAS DE REFORMA DEL ESTATUTO: Las propuestas de reforma, serán enviadas al Fiscal para que ésta las organice y se conforme una comisión de análisis y redacción de la reforma.

Podrán presentar propuestas de reforma:

1. Las organizaciones
2. La Junta Directiva
3. El Fiscal
4. El Sistema de Gestión de la Calidad

ARTÍCULO 66. DE LA COMISIÓN DE ANÁLISIS Y REDACCIÓN DE LA REFORMA DEL ESTATUTO: Recibida la documentación por parte del Fiscal, la Comisión de Análisis y Redacción de la Reforma cuenta con noventa (90) días calendario para devolver a éste el Documento de Reforma; seguidamente el fiscal lo dará a conocer a los miembros de Junta Directiva para su estudio y aval, para lo cual cuentan con 15 días calendario y poder ser enviado a las organizaciones miembros del CNB - Colombia.

Con una antelación de un (1) mes calendario a la convocatoria, el fiscal envía a las organizaciones, el documento elaborado por la comisión y avalado por la Junta Directiva, para que sea analizado por los afiliados de las organizaciones, y hagan las sugerencias y/o correcciones que consideren necesarias, antes de asistir a la asamblea extraordinaria, que se convocará para tal fin.

ARTÍCULO 67. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO INTERNO: Toda propuesta de reforma del Reglamento Interno, será debatida entre los miembros de la Junta Directiva en reunión que se convoque para tal fin y será ésta quien la apruebe por mayoría de votos.

Las propuestas de modificaciones en el Reglamento Interno, pueden ser presentadas por cualquier miembro de la Junta Directiva o el Fiscal y serán evaluadas y aprobadas por todos los miembros de la misma.

CAPÍTULO VII EVENTOS CIENTÍFICOS

Además de lo establecido en el Capítulo V del Estatuto vigente y considerando que es un deber del Colegio Nacional de Bacteriología CNB – Colombia, organizar y participar en todo tipo de eventos de carácter científico que propendan por la

educación continuada de los Bacteriólogos de Colombia, establece los siguientes lineamientos.

ARTÍCULO 68. OBJETIVOS DE LOS CONGRESOS:

1. Actualizar a los Bacteriólogos en los diferentes aspectos del ejercicio profesional, como son el ético, científico, tecnológico, administrativo, y legal.
2. Propiciar la integración de los participantes mediante actividades sociales y culturales.

ARTÍCULO 69. PERÍODO: El evento científico nacional se realizará todos los años en el segundo semestre, alternando la sede en el territorio nacional.

ARTÍCULO 70. DESIGNACIÓN DE SEDE: La Junta Directiva, seleccionará la ciudad sede de congreso, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. La propuesta debe ser radicada en la sede del CNB – Colombia, antes del último día hábil de febrero del año anterior al evento.
2. Las propuestas serán analizadas y aprobadas en Junta Directiva donde aparezca incluido en el Orden del Día.
3. Fecha probable de realización del evento
4. Colegio u Asociación miembro del CNB - Colombia en esa ciudad.
5. Objetivos.
6. Planeación de la Programación Académica
7. Metodología a emplear
8. Infraestructura física:
 - Capacidad Hotelera para el evento
 - Vías aéreas y terrestres de fácil acceso
 - Auditorio con capacidad de 500 a 1000 personas dotado con todas las ayudas audiovisuales, salas múltiples y puntos de conexión de computador con acceso a Internet.
 - Espacios adecuados para exposición comercial.
 - Equipos de traducción simultánea en caso de tener conferencistas extranjeros
9. Compañía Asesora de Eventos
10. Presupuesto
11. Financiación
12. Actividades Sociales y Culturales
13. Planeación de la Exposición Comercial

14. Información Hotelera y Turística de la ciudad sede
15. Estructura Organizativa y Administrativa del evento
16. Cronograma de Actividades

ARTÍCULO 71. ORGANIZACIÓN DEL EVENTO: Se conformará un Comité Organizador integrado tres (3) miembros de Junta Directiva, y tres (3) miembros del Colegio u asociación departamental en donde se realizará el congreso, quienes cumplieran las funciones de:

- Presidente o Coordinador General
- Coordinador Científico
- Coordinador de Comunicaciones
- Coordinador del Premio a la Investigación CNB – Colombia.
- Secretario
- Tesorero

Una vez conformado el Comité Organizador se reunirá y producto de esa reunión se levantará un acta en donde consta:

- a. Nombramiento del Presidente del Congreso
- b. La participación organizacional, científica y económica.
- c. Presupuesto general.
- d. El manejo de una cuenta sólo para el congreso, con las firmas que el Comité Organizador designe.
- e. La selección de la firma o casa organizadora de eventos que tendrá a cargo el manejo administrativo del congreso.
- f. Los posibles aportes de financiación y ventas de área de exhibición comercial.
- g. El programa de actividades con cronograma a cumplir, nombrando a los directos responsables.
- h. Los mecanismos para la adquisición de plegables, afiches, programas, carpetas, escarapelas, etc.
- i. Fechas de reuniones posteriores de presentación de informes de las comisiones de trabajo.
- j. Funcionamiento de una oficina sede con secretaria permanente.

PARÁGRAFO. El Comité Organizador deberá dejar como constancia un acta de cada una de sus reuniones.

ARTÍCULO 72. FUNCIONES DEL COMITÉ ORGANIZADOR:

1. Coordinar el temario científico.
2. Proponer conferencistas.
3. Presentar el congreso ante el país, función que estará a cargo del Presidente del CNB – Colombia o del Presidente del Congreso.
4. Contratar y ejecutar las labores pertinentes para la correcta y eficiente realización del evento.
5. Designar a un contador juramentado con tarjeta profesional vigente para la supervisión del manejo contable del congreso.
6. Gestionar la consecución de patrocinios con casas comerciales y entidades públicas o privadas que permitan disminuir costos en el presupuesto de gastos.
7. El Comité Organizador del Congreso se responsabiliza económicamente del transporte, alojamiento, manutención e inscripciones de conferencistas invitados por el evento y de aquellos que a juicio del Comité Organizador sean indispensables para la realización.
8. Rendir bimensualmente informe por escrito a la Junta Directiva del CNB – Colombia.
9. El Comité Organizador del Congreso tendrá un plazo de noventa (90) días calendario para rendir el Informe Definitivo contados a partir de la fecha de clausura del evento.

ARTÍCULO 73. PARTICIPACIÓN DE LAS CASAS COMERCIALES: Los representantes de las diferentes Casas Comerciales podrán participar con publicidad, eventos culturales, muestras tecnológicas, inscripciones, patrocinios de conferencistas y otros.

PARÁGRAFO 1. Los conferencistas patrocinados por las Casas Comerciales no podrán en su intervención hacer alusión a los productos de la casa patrocinadora.

PARÁGRAFO 2. Si una Casa Comercial quiere organizar talleres o conferencias adicionales, éstas deberán realizarse en un horario acordado con los organizadores del Congreso y deberán responsabilizarse de manera integral por su realización.

ARTÍCULO 74. COSTO DE LAS INSCRIPCIONES: El costo de las Inscripciones para Afiliados al Colegio Nacional, No Afiliados y Estudiantes será establecido por el Comité Organizador.

ARTÍCULO 75. INSCRIPCIONES PARA MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA: Los miembros de Junta Directiva del CNB - Colombia. Tendrán derecho a su inscripción gratuita al evento, y este derecho es intransferible. Los miembros de las comisiones

tendrán derecho a un 50% de descuento en inscripciones, previo aval del Coordinador de la Comisión, quien deberá soportar un informe sobre el desempeño del miembro por el cual amerita su 50% de descuento.

ARTÍCULO 76. INSCRIPCIONES PARA PRESIDENTES DE LAS ORGANIZACIONES MIEMBROS DEL CNB – Colombia: Los presidentes de los Colegios y Asociaciones afiliados al CNB – Colombia, tienen derecho a inscripción gratuita y este derecho es intransferible. Es requisito indispensable estar a paz y salvo con la Tesorería.

ARTÍCULO 77. DONACIÓN DE INSCRIPCIONES: Se donarán dos (2) inscripciones a cada Organización miembro del CNB – Colombia, que este a paz y salvo para que se rifen entre sus afiliados.

PARÁGRAFO: Para otras inscripciones de cortesía, éstas no podrán exceder el número de cincuenta (50) y serán asignadas por el comité organizador en pleno. Exceptuando las contempladas en éste artículo.

ARTÍCULO 78. PARTICIPACIÓN ECONÓMICA CON ASOCIACIONES EXTERNAS AL CNB – Colombia: La participación económica para la realización de eventos con otras Asociaciones u Organizaciones Nacionales o Internacionales que no pertenezcan al CNB - Colombia. Se pactará previamente con la Junta Directiva y se hará constar mediante acta.

ARTÍCULO 79. PARTICIPACIÓN ECONÓMICA CON LAS ORGANIZACIONES MIEMBROS DEL CNB – Colombia: La participación económica para eventos en las ciudades donde existen Colegios o Asociaciones miembros del CNB – Colombia, se establece así:

Colegio (s) o Asociación (es) que realizan el evento:	30%
CNB - Colombia	70%

Los anteriores porcentajes se aplicarán a la ganancia neta del evento, esto en caso de obtener ganancias. Si el evento arroja pérdidas la responsabilidad se reparte de igual manera. Para que los colegios de la regional apliquen a las ganancias deberán demostrar, eficiencia y eficacia en la responsabilidad asignada.

PARÁGRAFO 1. Del 70% asignado al CNB – Colombia, se destinará hasta un 15% para el próximo evento.

ARTÍCULO 80. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: El Comité Organizador del Congreso bajo la dirección del Presidente del mismo tendrá en cuenta que todas las decisiones serán tomadas por consenso mayoritario.

ARTÍCULO 81. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EVENTOS CIENTÍFICOS: Para contratar cualquier tipo de servicio es requisito la solicitud de mínimo tres cotizaciones, al momento de hacer la adjudicación el comité organizador en pleno decidirá bajo los criterios de calidad, oportunidad y economía a quien otorgarle la contratación.

PARÁGRAFO 1. Toda Negociación inherente al congreso debe ser conocida por todos y cada uno de los miembros del comité organizador.

PARÁGRAFO 2. Para la selección y contratación del personal que trabajará en la logística del congreso se faculta a la casa organizadora de eventos para tal labor, pero debe ser avalada por el comité organizador.

ARTÍCULO 82. BASE DE DATOS DEL CONGRESO Y/O EVENTO CIENTÍFICO: La base de datos de participantes será manejada por una sola persona la cual no deberá tener ningún vínculo familiar con algún miembro del comité organizador; copia de esta base de datos será de conocimiento permanente del tesorero del congreso.

ARTÍCULO 83. PROGRAMACIÓN DE ASAMBLEA EN EL MARCO DEL CONGRESO: El comité organizador incluirá dentro de la programación del congreso la realización de la Asamblea del CNB – Colombia, para lo cual abrirá el espacio necesario y apoyará su logística.

ARTÍCULO 84. CASAS COMERCIALES: Toda negociación o acuerdo entre la organización del congreso y las casas comerciales deberá estar respaldada por la firma de un contrato o carta compromiso con lleno de todos los requisitos legales.

ARTÍCULO 85. INSCRIPCIONES POR CASAS COMERCIALES: Las casas comerciales informarán al congreso el número de inscripciones que patrocinarán; con quince (15) días de anterioridad a la fecha del congreso enviarán los listados de los participantes y con posterioridad a esta fecha no se aceptan modificaciones.

PARÁGRAFO 1. Las inscripciones patrocinadas por las casas comerciales tendrán una tarifa diferencial superior a la del miembro asociado al CNB - Colombia.

PARÁGRAFO 2. Si el número de inscripciones patrocinadas es mayor de 25 el comité organizador está facultado a ofrecer un descuento adicional, que no supere al valor del miembro activo del CNB - Colombia.

PARÁGRAFO 3. Se establecen inscripciones para los asistentes a la exhibición comercial quienes portarán una escarapela de color diferente y el valor a cancelar será del 10% de la tarifa establecida para afiliados al CNB - Colombia y no da derecho a asistir a las sesiones científicas.

PARÁGRAFO 4. Las casas comerciales que patrocinen talleres Pre-congreso dispondrán máximo del 20% de los cupos para sus invitados especiales.

ARTÍCULO 86. ÁREAS DE HOSPITALIDAD: El costo de las áreas de hospitalidad será mayor al valor de los stands; en ellas se podrá realizar una programación especial, la cual debe ser conocida y avalada por el comité organizador.

ARTÍCULO 87. INFORME FINAL DEL CONGRESO: El presidente del congreso deberá presentar el informe final, en la próxima reunión de Junta Directiva; teniendo en cuenta el siguiente formato:

INFORME FINAL DE CONGRESO

- Nombre del Congreso
- Ciudad Sede
- Fecha
- Comité Organizador
- Coordinador Científico
- Compañía de Apoyo Logístico
- Auditor
- Número de Inscritos Afiliados
- Número de Inscritos No Afiliados
- Número de Participantes de Cortesía
- Total de Participantes
- Número de Stands
- Número de Casas Comerciales Participantes
- Recaudo por Inscripciones
- Recaudo por Stands
- Recaudo por Talleres
- Recaudo por Almuerzos
- Otros Recaudos

- Balance e Informe de Estados y Resultados
- Descripción y desarrollo del proyecto: resumen de los objetivos y las actividades realizadas para la ejecución.
- Análisis y evaluación de resultados
- Comentarios

ARTÍCULO 88. SIMPOSIOS, SEMINARIOS, TALLERES: Durante cualquier época del año el CNB – Colombia, podrá programar Simposios, Seminarios o Talleres con el fin de dar cumplimiento a su objetivo principal como es el de la Educación Continua de sus afiliados.

PARÁGRAFO 1. SIMPOSIOS: Un Colegio o Asociación afiliada al CNB – Colombia, podrá organizar junto con éste, un evento tipo Simposio, en donde mediante Acta se establecerá las responsabilidades.

ARTÍCULO 89. SEMINARIOS VIAJEROS REGIONALES: El CNB – Colombia, a través de su Comisión Educativa coordinará los Seminarios Viajeros Regionales o Talleres que tendrán como finalidad además de la actualización, hacer presencia en las distintas regiones y permitirles el recaudo de dinero a los Colegios o Asociaciones Departamentales. El Seminario incluirá temas que serán manejados en forma integral e interdisciplinaria de manera que puedan dar cobertura a los diferentes saberes alrededor de un núcleo temático. Los temas serán tratados por diferentes disciplinas con el fin de dar un abordaje global al conocimiento. Siendo replicados en cada región por profesionales idóneos y representativos en los temas escogidos.

PARÁGRAFO 1. Los Seminarios están dirigidos a Bacteriólogos pertenecientes o no a Colegios o Asociaciones afiliadas al CNB - Colombia. La asistencia de los afiliados será gratuita, y se establecerá un costo para los no afiliados.

PARÁGRAFO 2. Se hace una distribución del país en cinco regiones: Centro, Norte, Sur, Oriente, Occidente y Antioquia teniendo en cuenta ciudades capitales que puedan concentrar suficiente población que nutra las actividades educativas.

ARTÍCULO 90. APOORTE DE LAS CASAS COMERCIALES A LOS SIMPOSIOS Y SEMINARIOS REGIONALES

La Casa Comercial patrocinadora se hace cargo de:

- Alquiler del área locativa mínimo para 50 personas
- Refrigerios

- Ayudas audiovisuales
- Elaboración y envío de las invitaciones
- Pago simbólico a los conferencistas representado en un regalo
- La casa participante tendrá derecho a cupos para sus clientes, quienes asistirán sin costo alguno, en un porcentaje representado en el 10% de la capacidad del evento.

ARTÍCULO 91. METODOLOGÍA

- Jornada de un día dividida en dos sesiones, o si se prefiere jornada continua
- Una o dos conferencias magistrales, dictadas por un personaje de talla nacional, y conferencistas regionales preferiblemente escogidos por el CNB - Colombia.
- Conferencia plenaria de 40 minutos
- Preguntas al final de cada sesión
- Existe la alternativa de hacer talleres demostrativos teórico – prácticos.

ARTÍCULO 92. TEMAS OBLIGATORIOS

- Presentación de la Gestión del CNB - Colombia.
- Bioética
- Responsabilidad civil, social y Legal
- Normatividad que impacta el ejercicio profesional.

CAPÍTULO VIII

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS

ARTÍCULO 93. DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

1. Los gastos causados por actividades en las distintas Coordinaciones o de la Junta Directiva Nacional, serán presentados al Tesorero, con sus respectivos soportes quien solicitará la aprobación del Presidente para proceder a la cancelación de dichas cuentas. Las autorizaciones se harán teniendo en cuenta el presupuesto asignado y ejecutado en cada coordinación, salvo en caso excepcionales, sabiendo que no se autorizaran adiciones presupuestales.

2. Los coordinadores y el Tesorero confrontarán trimestralmente los informes de la ejecución presupuestal detallando claramente cada uno de los gastos realizados.

3. Para efecto de las reuniones de la Junta Directiva Nacional y Asambleas, en las cuales el CNB – Colombia deba asumir los gastos de traslado aéreo o terrestre, se deben planear cumpliendo un cronograma que permita comprar con la tarifa más económica.

ARTÍCULO 94. DE LA CAJA MENOR

1. Se establece una Caja Menor por valor de un (1) SMMLV (salario mínimo mensual legal vigente), el cual se reembolsa una vez se agote.
2. El manejo del dinero de caja menor de la Sede Administrativa será responsabilidad de la Asistente Administrativa del CNB - Colombia quien presentará al Tesorero, la relación de gastos causados para el respectivo desembolso con el aval del Presidente. al Tesorero.
3. Es de obligatoriedad adjuntar los soportes de los gastos causados.

ARTÍCULO 95. DEL PRESUPUESTO PARA CARGOS DE JUNTA DIRECTIVA:

La ejecución de acciones y actividades planeadas por la presidencia y las diferentes comisiones requieren de asignación presupuestal. Para ello se establece un presupuesto anual de gastos para los cargos de Presidente, con un monto máximo de diez (10) SMMLV (Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes); Vicepresidente de máximo cinco (5) SMMLV y Tesorero de máximo cinco (5) SMMLV; para el respectivo desembolso es obligatorio la presentación de los soportes de gastos.

PARÁGRAFO. Los demás miembros de la Junta Directiva Nacional que en cumplimiento de sus funciones o por encargo de la Junta Directiva Nacional, incurran en gastos se les hará el respectivo desembolso al presentar el obligatorio soporte e informe de la gestión.

ARTÍCULO 96. DEL PRESUPUESTO PARA LAS COORDINACIONES DE

COMISIONES: Para las coordinaciones se establece un presupuesto anual de acuerdo a los programas y proyectos a ejecutar durante la vigencia. Los proyectos deberán buscar siempre el beneficio colectivo y en su texto deberán estar explícitos la justificación, objetivos, el impacto y el valor del proyecto. Los proyectos deben siempre apuntarle los cumplimientos del objeto social, objetivos y direccionamiento estratégico.

ARTÍCULO 97. POLÍTICA DE ESTÍMULOS PARA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: El CNB – Colombia reconoce a los miembros de la Junta Directiva su trabajo, compromiso, responsabilidad y cumplimiento cabal de sus funciones a través de los siguientes estímulos:

1. Inscripción libre de costo al congreso anual del CNB – Colombia.
2. Traslados y hospedaje al congreso anual del CNB – Colombia.
3. Participación libre de costo en los cursos que realice el CNB – Colombia.
4. Reconocimiento económico a su asistencia a las Juntas Directivas hasta por un monto máximo de doce (12) salarios mínimos diarios legales vigentes SMDLV.

PARÁGRAFO. Estos estímulos están sujetos a la disponibilidad presupuestal derivada del ejercicio financiero del CNB – Colombia del año fiscal vigente y su gestión como miembro de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 98. DEL RECAUDO DE CUOTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: Las organizaciones afiliadas al CNB – Colombia, deberán consignar en el primer trimestre del año el valor correspondiente a la cuota de sostenimiento ordinaria y enviar la respectiva copia física o virtual de la consignación al Tesorero con copia al Asistente Administrativo del CNB - Colombia; se debe adjuntar el listado de afiliados el cual deberá incluir nombre completo, número de cédula, dirección y teléfono y el valor respectivo cancelado.

PARÁGRAFO. Para tener derecho a elegir y ser elegido, derecho a voz y voto las organizaciones deberán estar a Paz y Salvo por todo concepto en el año fiscal vigente.

ARTÍCULO 99. DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS: Para la contratación de cualquier servicio es indispensable la solicitud de mínimo tres (3) cotizaciones, y la decisión se tomará teniendo en cuenta los criterios de calidad, oportunidad y economía. La toma de decisiones no debe tardar más de 24 horas de haber sido planteada por el presidente. El silencio en la respuesta de alguno(s) de los miembros de Junta Directiva se tomará como aprobación y no tendrá derecho a ningún tipo de reclamo o imputación de la decisión tomada.

ARTÍCULO 100. DEL APOYO A LAS ORGANIZACIONES MIEMBROS: Se establece un rubro dentro del presupuesto general del CNB - Colombia denominado Apoyo a las Organizaciones, con el objetivo de colaborar en la ejecución de programas y proyectos de los mismos.

ARTÍCULO 101. DEL MONTO DEL APOYO A LAS ORGANIZACIONES: La suma máxima que será aportada a los programas o proyectos presentados y aprobados por la Junta Directiva Nacional será de cuatro (4) SMMLV, o de acuerdo a la disponibilidad presupuestal; se otorga a cada organización miembro sólo una vez al año.

ARTÍCULO 102. DE LA SOLICITUD DEL APOYO A LAS ORGANIZACIONES: La solicitud de apoyo económico deberá ser gestionada, presentando un proyecto escrito a la Comisión correspondiente mínimo quince (15) días calendario de antelación, el cual deberá contener la siguiente información:

- Introducción
- Antecedentes.
- Nombre y desarrollo del proyecto
- Objetivos generales y específicos.
- Impacto en los asociados y no asociados.
- Presupuesto definiendo el aporte que solicitan del CNB – Colombia.

ARTÍCULO 103. DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL APOYO A LAS ORGANIZACIONES: El proyecto presentado por las organizaciones, será sometido a estudio y aprobación por el la Junta Directiva o Mesa Directiva conformada por el Presidente, Tesorero y Secretaria con voz y voto y el Coordinador de la Comisión Educativa como invitado y el Fiscal como veedor, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Pertinencia de proyecto y participación de los afiliados de la organización.
- Beneficio para las organizaciones.
- Impacto sobre los afiliados

La decisión adoptada será comunicada y armonizada por la Coordinación de la Comisión Educativa del CNB – Colombia.

PARÁGRAFO. No se tendrán en cuenta las solicitudes que se presenten para festejos.

ARTÍCULO 104. DE LA ENTREGA DE LOS RECURSOS A LAS ORGANIZACIONES: En caso de ser aprobado el proyecto, los recursos se consignarán a la cuenta oficial de las organizaciones, una vez realizado el evento. La organización deberá certificar inmediatamente la recepción al CNB - Colombia de este dinero. El dinero debe utilizarse única y exclusivamente para el fin previsto en el proyecto y dentro del año fiscal vigente.

ARTÍCULO 105. DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES: La organización miembro, deberá presentar un informe con los soportes respectivos a la Tesorería del CNB - Colombia para justificar el gasto. Si por alguna razón no se utiliza dicho recurso para la ejecución del proyecto aprobado, éste deberá ser reembolsado inmediatamente al Colegio Nacional de Bacteriología CNB - Colombia. Todos estos requisitos deben ser cumplidos para aspirar al apoyo del año siguiente.

ARTÍCULO 106. REQUISITOS DE VALIDACIÓN DEL APOYO A LAS ORGANIZACIONES: De acuerdo al Artículo 100 del presente Reglamento Interno, el dinero debe utilizarse única y exclusivamente para el fin previsto.

Una vez realizado el evento la Organización deberá presentar los soportes respectivos a tesorería del CNB – Colombia, para justificar el gasto y enviar el informe final del Proyecto, el cual deberá incluir obligatoriamente:

- NOMBRE DEL PROYECTO
- FECHA
- LUGAR
- RESPONSABLES
- DURACIÓN
- NÚMERO DE ASISTENTES
- CATEGORIA DE LOS ASISTENTES: afiliados, no afiliado, ponentes o invitados especiales.
- DESCRIPCIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO: resumen de los objetivos y las actividades realizadas para la ejecución.
- PRESUPUESTO: relación de ingresos y egresos, comparación entre el Presupuesto asignado y el ejecutado.
- ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS.

CAPÍTULO IX FUNCIONES PÚBLICAS

Por exigencia de la Contraloría General de la Nación, el representante legal de las funciones públicas, deberá hacer declaración juramentada de sus bienes, rentas y actividad económico; así mismo deberá tener un contrato con asignación salarial especificando si hay prima técnica u otro concepto que haga parte del salario mensual.