

GERENCIA DE EXPERIENCIA AL AFILIADO  
OFICINA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL



ACTA DE CONSTITUCIÓN  
ACTA DE ASAMBLEA PARA ELECCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA  
ASUFAMISANAR MANIZALES

**ACTA N°. 1**

**Objetivo:** Asamblea para elección conformación de asociación de usuarios Manizales

**FECHA:** 28 de marzo del 2022

**No. Asistentes:** Ver lista de asistencia

**Objetivos de la reunión:**

1. Presentación del objetivo de la Asamblea y bienvenida María Teresa
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Elección de Presidente y Secretario ad-hoc para la Asamblea
4. Verificación del Quórum
5. Presentación de las funciones por cargo (Oficina de Participación Social: María Teresa Prieto)
6. Postulación y presentación de Candidatos
7. Proceso de votación, Metodología y explicación
8. Elección De Miembros De La Junta Directiva y otras Instancias (28/03/2022 a 28/03/2024)
9. Proposiciones y varios

**LUGAR:** Plataforma Teams

**Hora Inicial:** 10:00 A.M

**Hora Final:** 11:34 A.M

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

• **PRESENTACIÓN DEL OBJETIVO DE LA ASAMBLEA Y BIENVENIDA MARÍA TERESA PRIETO**

Siendo las 10:00 A.M del día 28 de marzo del 2022 se da inicio a la asamblea para conformación de asociación de usuarios Manizales, María Teresa Prieto, profesional de Participación Social de Famisanar EPS da la bienvenida a todos los asistentes tanto presencial como virtualmente y agradece su puntual participación.

Se adjunta informe de convocatoria previa en el municipio la cual se realizó a través de Mailing, publicación en la pág. Web- micrositio Asociación de Usuarios, Invitaciones en sala, Publicación en la Pág web de la secretaría de Salud y Mensajes de Texto:

• **Mensajes de Texto:**

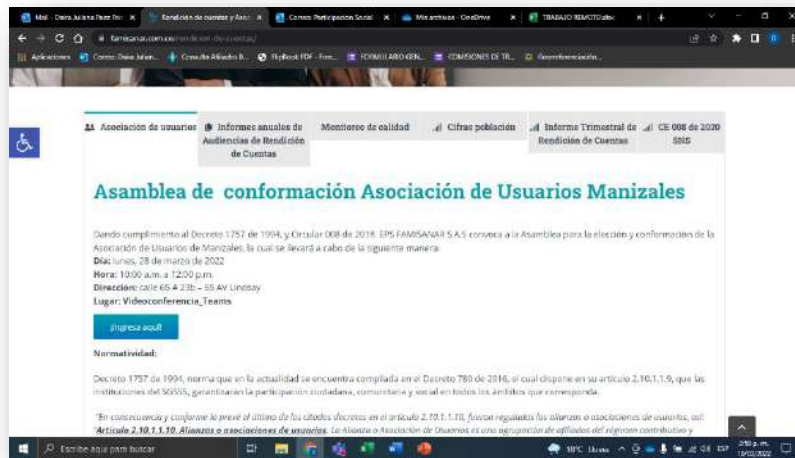
Se realiza difusión de convocatoria por medio de mensajes de texto masivos a un total de 1.294 contactos

• **Correos electrónicos:**

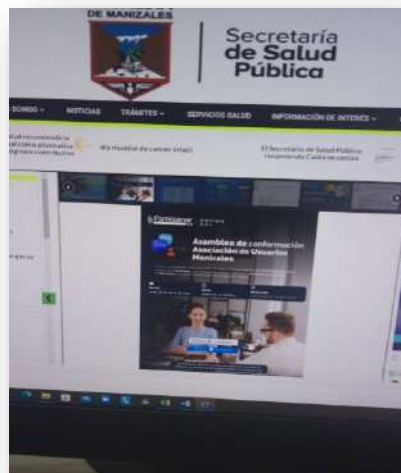
Se realiza difusión de convocatoria por medio del correo electrónico con un total de 1.767 contactos



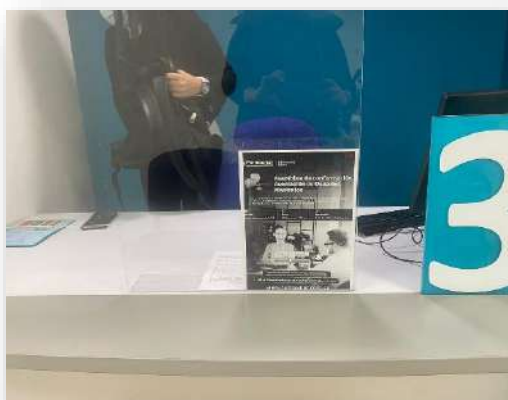
- **Publicación en el micrositio de asociación de usuarios Famisanar EPS**



- **Publicación en la página web de la Secretaría de Salud**



- **Invitaciones en sala:**



- **LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

Se da lectura al orden del día y es aprobado por unanimidad.

- **ELECCIÓN PRESIDENTE Y SECRETARIO AD-HOC PARA LA ASAMBLEA**

**Presidente Ad-Hoc:** Gloria Ines Londoño Echeverry **Correo Electrónico:**

Datos Confidenciales

## Datos Confidenciales

- **VERIFICACIÓN DEL QUORUM**

María Teresa toma la palabra e informa que debido que es una asamblea para conformación no se requiere quorum, pues en el Decreto 1757 de 1994 en su Artículo 11 informan que: *"Las asociaciones de usuarios se constituirán con un número plural de usuarios, de los convocados a la asamblea de constitución por la respectiva institución y podrán obtener su reconocimiento como tales por la autoridad competente, de acuerdo con las normas legales vigentes."*

- **INTERVENCIÓN: ENTE DE CONTROL (SECRETARIA DE SALUD)**

Daniela Soto representante de la secretaría de salud toma la palabra ya agradece a todos los asistentes tanto virtuales como presenciales, así mismo informa que ella como ente regulador no va a intervenir en la asamblea, debido que únicamente se encuentra allí para realizar el acompañamiento correspondiente.

- **PRESENTACIÓN DE LAS FUNCIONES POR CARGO: MARÍA TERESA PRIETO.**

María Teresa realiza la presentación de las funciones por cargo de la Junta Directiva e invita a que sean autónomos en el trabajo que realicen:

### **Funciones de presidente**

- Convocar y presidir las sesiones de la asamblea ordinaria o extraordinaria y suscribir junto con el secretario las actas de las reuniones.
- Dirigir la Asociación de Usuarios, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a los objetos y funciones de esta.
- Velar por la elaboración y el cumplimiento del reglamento que rige a la Asociación.
- Rendir el informe anual de las gestiones adelantadas y aquellos que le sean solicitados por la asamblea y demás autoridades competentes
- Promover los programas de capacitación que considere pertinentes para el desarrollo de la organización.
- Informar a la Secretaria de Salud y a las instancias de participación en las cuales la Asociación tenga representante, sobre las designaciones o cambios que se efectúen en su estructura funcional.

### **Funciones de vicepresidente**

- Asumirá las funciones y responsabilidades del presidente en sus faltas temporales o absolutas.
- Cuando exista falta absoluta, deberá convocar en el mes siguiente a asamblea general extraordinaria a fin de elegir nuevo presidente por lo que resta de periodo estatutario.

### **Funciones del Tesorero**

- Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes que posea La Asociación.

- Efectuar los registros contables básicos de todas las operaciones financieras que llegue a realizar La Asociación.
- Elaborar juntamente con el presidente, el proyecto anual de presupuesto si a ello hubiere lugar, para ser presentado ante la asamblea general para su discusión y aprobación.
- Presentar propuestas, proyectos e iniciativas que conlleven al cumplimiento y desarrollo de los objetivos de La Asociación

#### **Funciones del secretario**

- Realizar la convocatoria a las sesiones de asamblea general ordinaria y extraordinaria, así como a las de Junta Directiva, que le indique el Presidente de La Asociación.
- Publicar un día después de la convocatoria a Asamblea, el listado de miembros de La Asociación con derecho a voz y voto que podrán participar en la Asamblea, así como aquellos que tengan suspendidos sus derechos y la razón de su suspensión.
- Llevar las actas de las reuniones de asamblea y del órgano de administración, incluyéndolas en los respectivos libros
- Diligenciar y mantener al día los libros de registro de afiliados, los cuales por razones de seguridad, deberán quedar en custodia de la Oficina de Participación Social y Servicio al Ciudadano de la EAPB FAMISANAR respectiva.
- Recibir, ordenar, proyectar, diligenciar y conservar la correspondencia de La Asociación.
- Firmar junto con el presidente las actas de las reuniones en que participe, lo mismo que las convocatorias a Asamblea

#### **Funciones del Vocal**

- Ejercerá las funciones generales de miembro del órgano de administración y las especiales que le asigne la Asamblea y/o el órgano de administración

- **POSTULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE CANDIDATOS.**

Se da un espacio para la postulación de vacantes en las cuales se postulan:

<b>Presidente</b>	<b>vicepresidente</b>	<b>secretario</b>	<b>Tesorero</b>	<b>Vocal</b>
Anyi Daniela Arcila	Anyi Daniela Arcila	Clemente Laguna	Clemente Laguna	German Cardenas
Mauricio Rudas	-	Claudia Marcela Flores	Nancy Cañon Puerto	-

- **PROCESO DE VOTACIÓN, METODOLOGÍA**

Debido que la asamblea se realizó en modalidad mixta, es decir, los usuarios podían asistir de manera presencial y de manera virtual, se establece que la votación es nominal, los usuarios pueden levantar su mano para votar por las personas que deseen, se realiza el conteo de manos levantadas tanto virtual como presencialmente y finalmente queda electo el usuario con más votos.

- **JUNTA DIRECTIVA Y REPRESENTANTES A COPACO Y CONSEJO TERRITORIAL**

<b>PRESIDENTE</b>	<b>VOTOS</b>
Anyi Daniela Arcila	1
Mauricio Rudas	5
<b>VICEPRESIDENTE</b>	<b>VOTOS</b>
Anyi Daniela Arcila	7
<b>SECRETARIO</b>	<b>VOTOS</b>
Clemente Laguna	3
Claudia Marcela Flores	5
<b>TESORERO</b>	<b>VOTOS</b>
Clemente Laguna	8
Nancy Cañón Puerto	6
<b>VOCAL</b>	<b>VOTOS</b>
German Cárdenas	7

Sin embargo, el Sr. Clemente Laguna informa que él actualmente se encuentra residiendo en la ciudad de Cali, por lo cual María Teresa informa que para el mes de mayo se encuentra programada la Asamblea para conformación de asociación de usuarios Cali, así mismo se informa que esta asamblea es únicamente para los usuarios que residen en el municipio de Manizales y por esta razón se debe anular la postulación del usuario, sin embargo se establece contacto telefónico para realizar inscripción a la asociación de usuarios Cali y se hace claridad de la fecha en la cual se encuentra programada la asamblea.

<b>COPACO</b>	<b>VOTOS</b>
Claudia Marcela Flores	6
Nancy Cañón Puerto	5
<b>CONSEJO TERRITORIAL</b>	<b>VOTOS</b>
Mauricio Rudas	6

- ELECCIÓN DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y OTRAS INSTANCIAS DEL 28 DE MARZO DE 2022 AL 28 DE MARZO DE 2024**

Nombre	DOCUMENTO	CALIDAD DEL AFILIADO	CONTACTO	DIRECCIÓN	Cargo
Mauricio Eduardo Rudas Ramirez					Presidente /Consejo Territorial
Anyi Daniela Arcila					Vicepresidente
Claudia Marcela Flores					Secretario/COPACO
Nancy Cañón Puerto					Tesorero
German Cardenas					Vocal

**Datos Confidenciales**

- PROPOSICIONES Y VARIOS**

Se da espacio para realizar la inscripción de todos los asistentes en el formulario virtual dispuesto para tal fin ([https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdQqgeJWIZnOSSWkSg5HZMSLkSioNXwpuuTX3H3\\_jrv0WFa9A/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdQqgeJWIZnOSSWkSg5HZMSLkSioNXwpuuTX3H3_jrv0WFa9A/viewform)) , se responden preguntas y se socializa informe de convocatoria a la asamblea, así mismo se comparte enlace de micrositio asociación de usuarios (<https://www.famisanar.com.co/rendicion-de-cuentas/>)

La Dra. Daniela Soto de la Secretaría de la Salud toma la palabra y agradece la participación y compromiso de los usuarios en la asamblea, así mismo pone a disposición de los usuarios una asesoría para conformación de estatutos los cuales aclara que no es necesario realizar la inscripción en cámara y comercio y afirma que capacitaciones referentes a las asociaciones de usuarios

**Cronograma de reuniones el cual se encuentra sujeto a modificaciones:**

MES	FECHA	DÍA	ASOCIACIÓN
Marzo	28/03/2022	Lunes	Manizales
Junio	9/06/2022	Jueves	Manizales
Septiembre	8/09/2022	Jueves	Manizales
Diciembre	5/12/2022	Lunes	Manizales

**SIENDO LAS 11:34 A.M SE DA POR FINALIZADA LA REUNIÓN**

Lan No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
1.	Enviar paso a paso y enlace de micrositio asociación de usuarios a los correos de los usuarios registrados en el formulario	Daira Páez	31/03/2022
2.	Compartir pieza comunicativa y enlace de conexión a capacitación de Cuotas Moderadoras y Copagos.	Daira Páez	31/03/2022
3.	Enviar modelo de estatutos al presidente y secretaria de la asociación de usuarios	Daira Páez y María Teresa Prieto	01/04/2022

**LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS**

Nombre completo	Acción del usuario	Marca de tiempo
Daira Juliana Páez Parra	Virtual	28/03/2022 10:00
María Teresa Prieto Gamba	Virtual	28/03/2022 10:00
Anyi Daniela Arcila Rodríguez (Invitado)	Virtual	28/03/2022 10:00
kleme laguna (Invitado)	Virtual	28/03/2022 10:00
Liliana Patricia Bolaños Echeverry (Invitado)	Virtual	28/03/2022 10:00
victor alfonso paez j (Invitado)	Virtual	28/03/2022 10:00
Claudia Marcela Flores Rendon	Presencial	28/03/2022 10:00
German Cardenas	Presencial	28/03/2022 10:00
Mauricio Eduardo Rudas Ramirez	Presencial	28/03/2022 10:00
Gloria Inés Londoño Echeverry	Presencial	28/03/2022 10:00
Diana Marcela Aguirre Castrillon	Presencial	28/03/2022 10:00
Nancy Cañon Puerto	Presencial	28/03/2022 10:00
Monica Andrea Russi Orozco	Presencial	28/03/2022 10:00
Daniela Soto SDS	Presencial	28/03/2022 10:00







ASAMBLEA DE CONFORMACIÓN ASOCIACIÓN DE USUARIOS MANIZALES

20:25

Solicitar control

Genie Chat Reacciones Salas Más

Cámara Micro Compartir

Salir

Está grabando Está grabando esta reunión. Asegúrese de que todos sepan que se les está grabando. Política de privacidad

Descartar

### ORDEN DEL DIA

1. Presentación del objetivo de la Asamblea y bienvenida María Teresa
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Elección de Presidente y Secretario ad-hoc para la Asamblea
4. Verificación del Quórum
5. Presentación de las funciones por cargo (Oficina de Participación Social: María Teresa Prieto
6. Postulación y presentación de Candidatos
7. Proceso de votación, Metodología y explicación
8. Elección De Miembros De La Junta Directiva y otras Instancias (28/03/2022 a 28/03/2024
9. Proposiciones y varios

Mania Teresa Prieto Gamba

Famisanar

VP AR

Victor Alfon... Anyi David...

DP

Escribe aquí para buscar

10:06 a. m. 28/03/2022