



**ACTA DE CONSTITUCIÓN
ACTA DE ASAMBLEA PARA ELECCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA
ASUFAMISANAR PACHO**

ACTA N°. 01

Objetivo: Asamblea para elección conformación de asociación de usuarios Pacho

FECHA: 18 de noviembre de 2022

No. Asistentes: Ver lista de asistencia

Objetivos de la reunión:

1. Presentación del objetivo de la asamblea y bienvenida María Teresa Prieto
2. Registro de Asistentes e inscripción
3. Lectura y aprobación del orden del día
4. Elección de Presidente y Secretario Ad-hoc para la Asamblea
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 (18/11/2022 a 18/11/2024)

LUGAR: Coliseo Municipal
Lorenzo de Torres barrio
La Palmita

Hora Inicial: 10:08 A.M

Hora Final: 11:43 A.M

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

**1. PRESENTACIÓN DEL OBJETIVO DE LA ASAMBLEA Y BIENVENIDA
MARÍATERESA PRIETO**

Siendo las 10:08 A.M. del día 18 de noviembre de 2022 se da inicio a la asamblea para conformación de asociación de usuarios de Pacho-Cundinamarca, el Dr. Geovanny Castañeda, Secretario de Salud del Municipio de Pacho, da la bienvenida y agradece la gran participación de la comunidad en la Conformación de la Asociación, posteriormente La Dra. María Teresa Prieto, profesional de Participación Social de Famisanar EPS da la bienvenida a todos los asistentes 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 micro sitio Asociación de Usuarios, Invitaciones en sala y correos electrónicos:

- **Correos electrónicos:** Se realiza difusión de convocatoria por medio del correo electrónico con un total de 2.980 contactos.

Cronograma



Elemento	Fecha envío	Contactos
Asamblea Conformación Asociación de Usuarios Pacho	• 02-11-2022	2.980.
Asamblea Conformación Asociación de Usuarios Pacho	• 10-11-2022	2.977.
Asamblea Conformación Asociación de Usuarios Pacho	• 17-11-2022	2.975.

Mailing



Asamblea Conformación Asociación de Usuarios Pacho

BD: Asousuarios Pacho

Contactos: 2.980.
Fecha: 02-11-2022

Asamblea Conformación Asociación de Usuarios Pacho

BD: Asousuarios Pacho

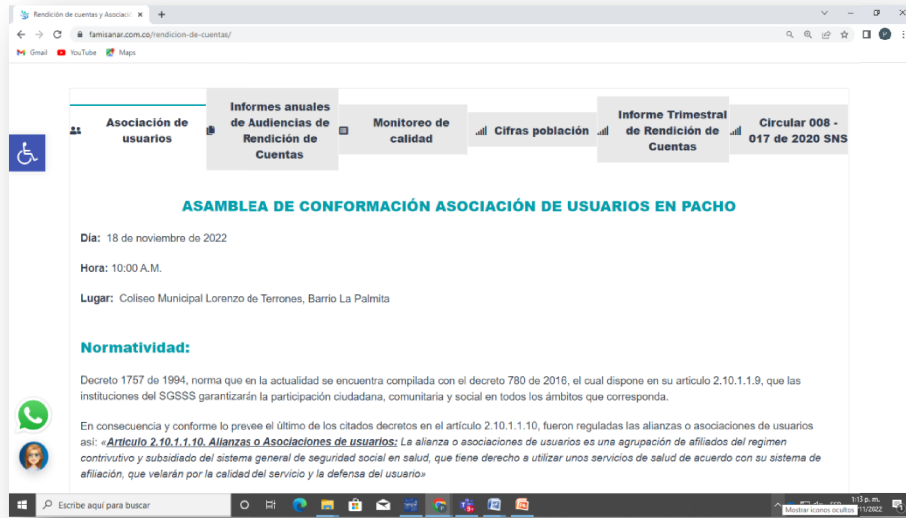
Contactos: 2.977.
Fecha: 10-11-2022

Asamblea Conformación Asociación de Usuarios Pacho

BD: Asousuarios Pacho

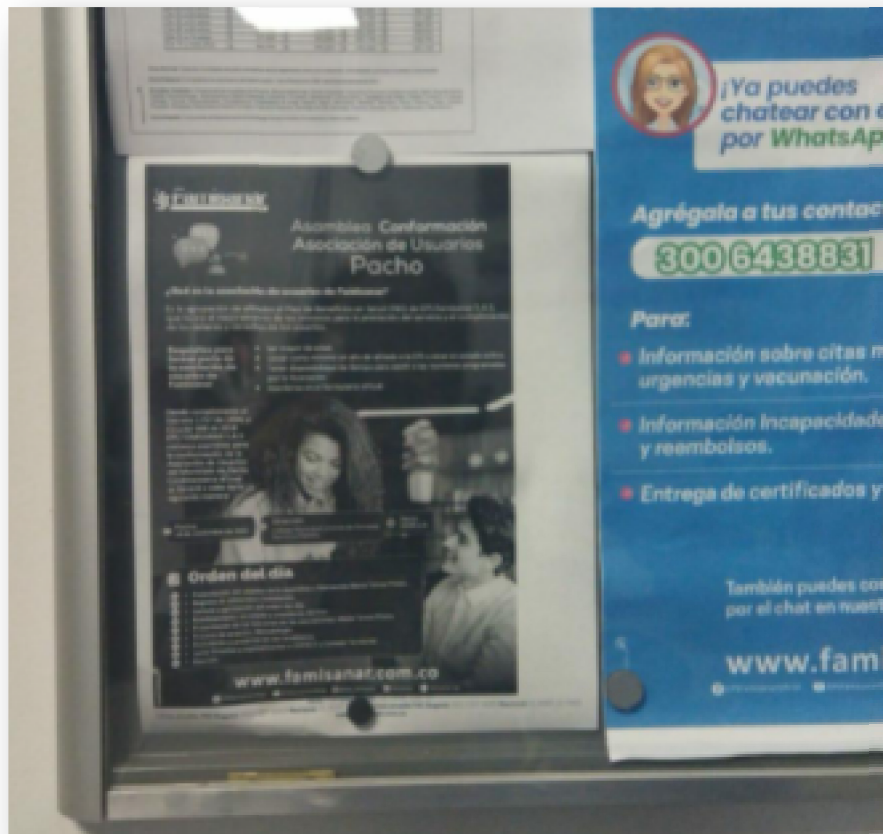
Contactos: 2.975.
Fecha: 17-11-2022

- **Publicación en el micro sitio asociación de usuarios Famisanar EPS**



- **Invitaciones en sala:**





2. REGISTRO DE ASISTENTES Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

La Dra. María Teresa toma la palabra y manifiesta que de acuerdo a lo establecido en Circular 008 de 2018 y Circular 047 de 2007 de la Superintendencia de Salud: "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." Dado lo anterior se procede a desarrollar el orden del día, ya que se cuenta con un número plural de usuarios.

3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

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

4. ELECCIÓN DE PRESIDENTE Y SECRETARIO AD-HOC PARA LA ASAMBLEA

CARGO	NOMBRE	CORREO	VOTACIÓN
Presidente Ad-Hoc	Alba Contreras	luzalbacontrerasramirez@hotmail.com	Unanimidad
Secretario Ad-Hoc	Nelly Arévalo	nelly_arevalo.r@hotmail.com	Unanimidad

5. PRESENTACIÓN DE LAS FUNCIONES POR CARGO (OFICINA DE

PARTICIPACIÓN SOCIAL: MARÍA TERESA PRIETO)

La Dra. 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, además recalca que Famisanar tiene presencia en 156 municipios en 16 departamentos.

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 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 EAPBFAMISANAR 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 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 aello 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 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.

El Sr Geovanny toma la palabra agradeciendo a Famisanar por el espacio, y recalca que la elección de los cinco representantes de la Junta Directiva, serán la voz de los 13.000 usuarios del municipio de Pacho, los cuales realizaran la veeduría y la solicitud de planes de mejora, porque el como líder de participación Social de Salud, vela por el acceso a la calidad de servicio con calidad y oportunidad, el Sr. Geovanny presenta su apoyo como Secretario del Municipio para las gestiones que requieran los usuarios, así mismo, recalca el acompañamiento que se realiza y los derechos de salud de los usuarios ante la EPS: Tiene derecho a tener un servicio de Salud de EPS, acceso a los servicios con calidad y oportunidad.

6. PROCESO DE VOTACIÓN, METODOLOGÍA Y EXPLICACIÓN

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.

Se da un espacio para la postulación a los cargos de la Junta:

PRESIDENTE		
Nombre	Número de Documento	Votos
Martha Roció Castellanos González	20796112	Unanimidad
VICEPRESIDENTE		
Nombre	Número de Documento	Votos
Medardo Enrique Enamorado Medrano	6864133	Unanimidad
SECRETARIO/A		
Nombre	Número de Documento	Votos
Bertha Oliva Barahona Usaquén	20794172	Unanimidad
TESORERA		
Nombre	Número de Documento	Votos
Luz Alba Contreras	20794617	Unanimidad
VOCAL		
Nombre	Número de Documento	Votos
Blanca Sofía Acosta Cubillos	20795233	Unanimidad
FISCAL		
Nombre	Número de Documento	Votos
Flor Nelly Arévalo Rodríguez	52603635	Unanimidad

7. ELECCIÓN COPACO Y CONSEJO TERRITORIAL

COPACO		
Nombre	Número de Documento	Votos
Martha Roció Castellanos González	20796112	Unanimidad
CONSEJO TERRITORIAL		
Nombre	Número de Documento	Votos
Medardo Enrique Enamorado Medrano	6864133	Unanimidad

8. ELECCIÓN DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y OTRAS INSTANCIAS(18/11/2022-18/11/2024)

La Elección de la Junta Directiva tiene un periodo que esta desde el 18 de Noviembre del 2022 hasta 18 de Noviembre del 2024, dando cumplimiento a la Circular Externa 008 del 2018, Capítulo II. Participación Ciudadana, y Decreto 780 de 2016. Artículo 2.10.1.1.12. Representantes de las alianzas de usuarios o asociaciones de usuarios. "Las alianzas o asociaciones de usuarios elegirán sus representantes en asamblea general, para periodos de dos (2) años.

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	DIRECCIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	CARGO
Martha Roció Castellanos González	20796112	HL 2 C N 40 62 JN	flordeharinareposteria@gmail.com	3107699987	Presidente /COPACO
Medardo Enrique Enamorado Medrano	6864133	LA RAMADA	ballesterosb597@gmail.com	3052855623	Vicepresidente e/ Consejo Territorial
Bertha Oliva Barahona Usaquén	20794172	CENTRO URBANO CLL 7 18 CASA		3143827887/ 3508485995	Secretario
Luz Alba Contreras	20794617	RURAL LA RAMADA 3 ESQUINAS	luzalbacontrerasramirez@hotmail.com	3123756555	Tesorero
Blanca Sofia Acosta Cubillos	20795233	TRASVERSAL 21 N 7 2 CENTRO CASA	mitortuguita2009@gmail.com	3212532196	Vocal
Flor Nelly Arévalo Rodríguez	52603635	CALLE 8 10 37 H	nelly_arevalo.r@hotmail.com	3124237228	Fiscal

Posteriormente el Dr. Geovanny realiza el juramento de los miembros de la junta directiva de Asufamisanar Pacho

- **Reuniones Asufamisanar Pacho – Cundinamarca:** A continuación, se adjunta el cronograma de reuniones para la Asociación de Usuarios el cual se encuentra sujeto a modificaciones.

MES	Fecha	Tema
ENERO	20/01/2023	REUNIÓN GENERAL
FEBRERO	28/02/2023	REUNIÓN GENERAL
MARZO	30/03/2023	REUNIÓN GENERAL
ABRIL	28/04/2023	REUNIÓN GENERAL
MAYO	26/05/2023	REUNIÓN GENERAL
JUNIO	27/06/2023	REUNIÓN GENERAL
JULIO	27/07/2023	REUNIÓN GENERAL

AGOSTO	25/08/2023	ASAMBLEA ESTATUTOS
SEPTIEMBRE	26/09/2023	REUNIÓN GENERAL
OCTUBRE	27/10/2023	REUNIÓN GENERAL
NOVIEMBRE	24/11/2023	REUNIÓN GENERAL
DICIEMBRE	26/12/2023	REUNIÓN GENERAL

El Dr. Carlos Becerra toma la palabra presentándose, informando ser funcionario de la EPS Famisanar que esta a disposición de los requerimientos de los usuarios, el número de usuarios que se tiene en la región es bastante, actualmente con los usuarios cedidos de Famisanar con la función de prestan los servicios integrales, están para mejorar la prestación de servicios con calidad y oportunidad. El Dr. Carlos informa que la Pacho el horario de atención es de 07:30 A.M hasta las 04:30 P.M
Agradece por las gestiones de la Dra. María Teresa, trabajando articuladamente por realizar la asamblea de conformación.

La Sra. Ángela toma la palabra informando se la persona a cargo de las oficinas que se atención al usuario en el municipio de Pacho siendo la responsable de responder a los diferentes canales de atención para los usuarios.

SIENDO LAS 04:P.M SE DA POR FINALIZADA LA REUNIÓN

No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
1.	Crear el Grupo de WhatsApp	Participación Social	Diciembre de 2022
2.	Inscribir a los usuarios en la base social	Participación Social	Diciembre de 2022

LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ASOCIACIÓN DE USUARIOS ASUFAMISANAR



Fecha: 18 de Noviembre de 2022 Hora:

Objetivo: Asamblea de Conformación Asociación de Usuarios Pacho- Cundinamarca

No.	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	NUMERO DE CONTACTO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1.	Romario Gutierrez	20.792.080	3132184135		[Firma]
2.	Maria Dalia Castañeda Peña	52.600.913	312-5435089		[Firma]
3.	Marcedes González Torres	20.793.753	302-4530831		[Firma]
4.	José Rafael Vazquez	11.576.056	311-5 544679		[Firma]
5.	Pedro Pablo García Bello	14.437.991	310-2899403		[Firma]
6.	Mario Cuztari	3'115.277	313-42213239		[Firma]
7.	Luz Alba Contreras P.	20.794.617	312-3756555		[Firma]
8.	Maria Jacinta Rincón	20.791.348	321-7483446		[Firma]
9.	Medardo Enamorado	68.64133	306-2855623		[Firma]
10.	Am yibe Barantes	1073602530	310-3462599	amylbarantes@hotmail.com	[Firma]
11.	Cecilia Palacios	20.796.221	314-2882122		[Firma]
12.	Daniel Moreno	342309	311-2003555		[Firma]
13.	Blanca Lucia Cortes	20.792.391	313-3375058		[Firma]
14.	Emy Mier	36.561669	314-3497880		[Firma]
15.	Jorge Ascencio	11.345.064	317-2862213		[Firma]
16.	Bertha Oliva Barahona	20.794172	314-3827887		[Firma]
17.	Diana Esperanza Arevalo	1073.599929	314-2628288		[Firma]
18.	Alba Rocío Castiblanco	52.608.552	311-7779742	alrocaspaez@hotmail.com	[Firma]
19.	Jacobo Fonseca O	3116.768	321-2118592		[Firma]
20.	Maria Victoria Vera	21.087.055	320-9887115		[Firma]
21.	Nelson Hernando Castiño	11.520.079	317-7390980		[Firma]
22.	Nelly Arevalo	62.603.635	312-4237228	nelly_avevalo.ra@hotmail	[Firma]
23.	Luis Angel Cárden	4.10.849	311-8980960		[Firma]
24.	Maria Elena Rodríguez	20.891.321	322-4492862		[Firma]
25.	Elena Jiménez	20.792.683	311-5340661		[Firma]
26.	Hernando Scazar	17.731.002	312-3757541		[Firma]
27.	Maria Alicia Ferrero	41.615.024	312-5066383		[Firma]
28.	Cesar Danilo Rodríguez	11.516.755	310-6964558		[Firma]
29.	Luis Francisco González	3.194.770	321-9174886		[Firma]
30.	Liliana Tellez	52.649.409	315-7796032	lilite90@hotmail.com	[Firma]

ASOCIACIÓN DE USUARIOS ASUFAMISANAR



Fecha: 18 de Noviembre de 2022 Hora: 9:00 AM

Objetivo: Asamblea de Conformación Asociación de Usuarios Pacho- Cundinamarca

No.	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	NUMERO DE CONTACTO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1.	Juan Bautista Cierco	3.113.229			[Firma]
2.	José Miguel Peña Peña	3.797.739	8115725346		[Firma]
3.	Luis Eduardo Bolívar	19.257.776	3102057772		[Firma]
4.	Maria Maldonado Olaya	20.767.697	3175544677		[Firma]
5.	Miguel Angel Castro García	1.009.779.216	3173931930	Angelgarcia10@gmail.com	[Firma]
6.	Tirote Herminio Amati	21.137.252	3182178698		[Firma]
7.	Jairo Castañeda	1073.599.041	3124346792		[Firma]
8.	Luz María	1073609631	3125564377		[Firma]
9.	Florencia Rodríguez	20.793.417	3118901298		[Firma]
10.	José Luis Cantillo	3.117.297	3130498527		[Firma]
11.	Fanny Leon Henkel	20.795.046	3104098854		[Firma]
12.	Hernando León Nardo	3.113.187	3106862613		[Firma]
13.	Tania Marcela Bataño	1007185779	2202518790		[Firma]
14.	Sandra Patricia Murcia	52.601.118	3214554660		[Firma]
15.	Alvaro Urbina Esobar	20.373.685	3133046063		[Firma]
16.	Adriana Marcela Mantilla	1073.603691	3182797777		[Firma]
17.	Gustavo Sierra Usaquén	11.520.398	3125085435		[Firma]
18.	Hernando Alfonso Galbano	3.191.559	3124106415		[Firma]
19.	Yadga Martenejo	1073602891	3128214482		[Firma]
20.	Ludmila Vargas	52.601.310	318910746		[Firma]
21.	Nelson Heina Rodríguez	11.522.746	3208013009		[Firma]
22.	Yunilda Ariza Rojas	21.133.126	3118494875		[Firma]
23.	Blanca Sofía Acosta	20.795.232	2212532196		[Firma]
24.	José Pedro Caron	3.715.012	3105574540		[Firma]
25.	Beyta Guzman	20.794.380	3232462813		[Firma]
26.	Alberto González	80.049.815	3007562692		[Firma]
27.	Roberto Williams	11.520.058	3103477335		[Firma]
28.	Martha Gutiérrez	20.796.117	3107699987		[Firma]
29.					
30.					

ASOCIACIÓN DE USUARIOS ASUFAMISANAR



Fecha: 18 de Noviembre de 2022 Hora:

Objetivo: Asamblea de Conformación Asociación de Usuarios Pacho- Cundinamarca

Nº.	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	NUMERO DE CONTACTO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1.	Ara Victoria Sierra	20791200	3209917735	-- --	Ara Victoria Sierra
2.	Nahra Stella Vega	52600504	3204590058	-- --	Nahra Stella Vega
3.	Nuvia Consuelo Duchara	1073603605	3155458811	-- --	Nuvia Consuelo Duchara
4.	Alfonso Rincón Rodríguez	3115509	3122870226	-- --	Alfonso Rincón Rodríguez
5.	Walter Antonio Martínez	75325548	3134137544	-- --	Walter Antonio Martínez
6.	Blanca Elvira Vasquez	20794643	3118783683	-- --	Blanca Elvira Vasquez
7.	Jose Antonio Piada	11522106	3108530625	-- --	Jose Antonio Piada
8.	Luis Antonio Usaguén	3115885	3133248307	-- --	Luis Antonio Usaguén
9.	Garmen Neira	2054436	3204893591	-- --	Garmen Neira
10.	Luis Felipe Camelato	19290193	3209112036	-- --	Luis Felipe Camelato
11.	Abel Bernal	19103551	3208370212	-- --	Abel Bernal
12.	Miriam María Vaca	35467388	3108034686	-- --	Miriam María Vaca
13.	Galusth Cardenas	228353	314431313	-- --	Galusth Cardenas
14.	David Gomez	19132701	3132202662	-- --	David Gomez
15.	Blanca Yanira Santana	352728165	3142389601	-- --	Blanca Yanira Santana
16.	Emis Ureña	207955773	3208369185	-- --	Emis Ureña
17.	Olivia Santana	71518055	3172615085	-- --	Olivia Santana
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

ASOCIACIÓN DE USUARIOS ASUFAMISANAR



Fecha: 18 de Noviembre de 2022 Hora:

Objetivo: Asamblea de Conformación Asociación de Usuarios Pacho- Cundinamarca

Nº.	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	NUMERO DE CONTACTO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1.	Jose Domingo Bustos	4.444.634	3209476490	-- --	Jose Domingo Bustos
2.	Felipe Enrique Romero	17.189.1073	3219830872	-- --	Felipe Enrique Romero
3.	Herman Beduwy	19.329.999	3126837750	-- --	Herman Beduwy
4.	Leina Usuga	14.268.501	311-4402864	-- --	Leina Usuga
5.	Colombia Piedad	37.833.731	313.220.2662	-- --	Colombia Piedad
6.	Luis Capador	79.656.266	320.744.7288	-- --	Luis Capador
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

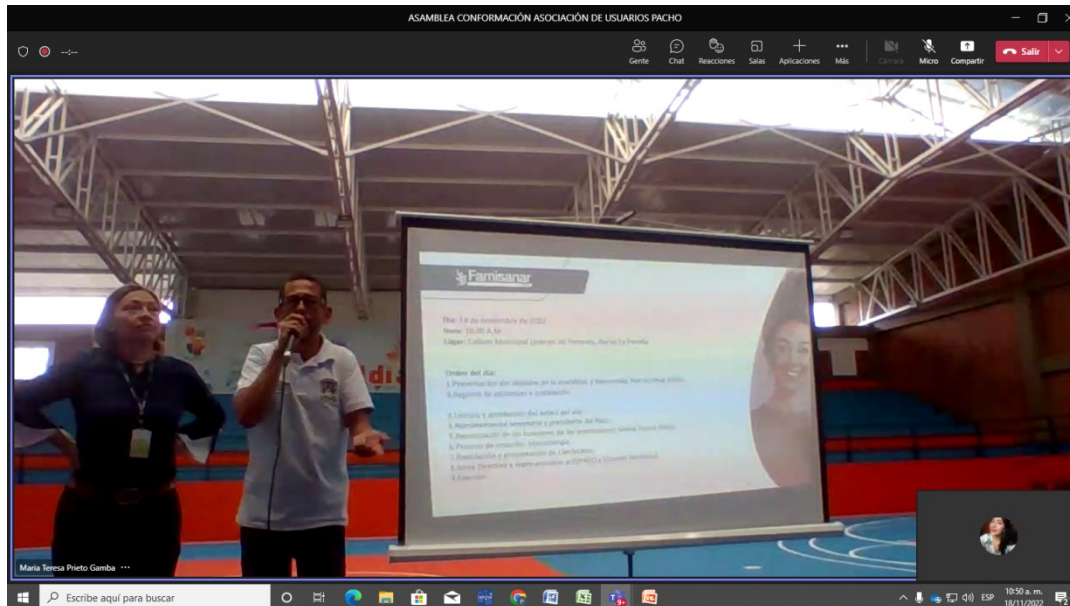
ASOCIACIÓN DE USUARIOS ASUFAMISANAR

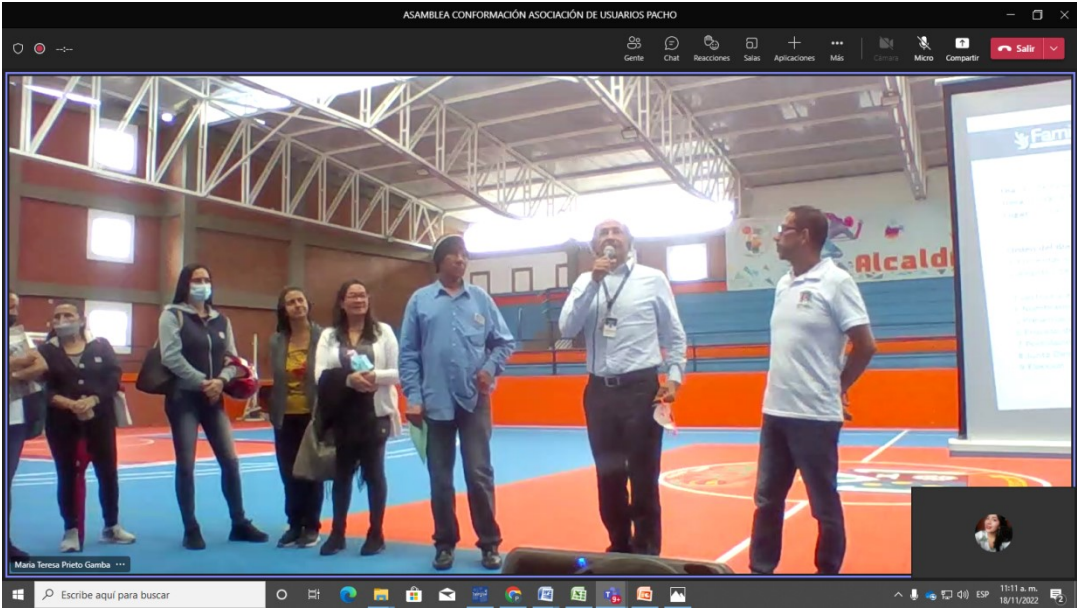
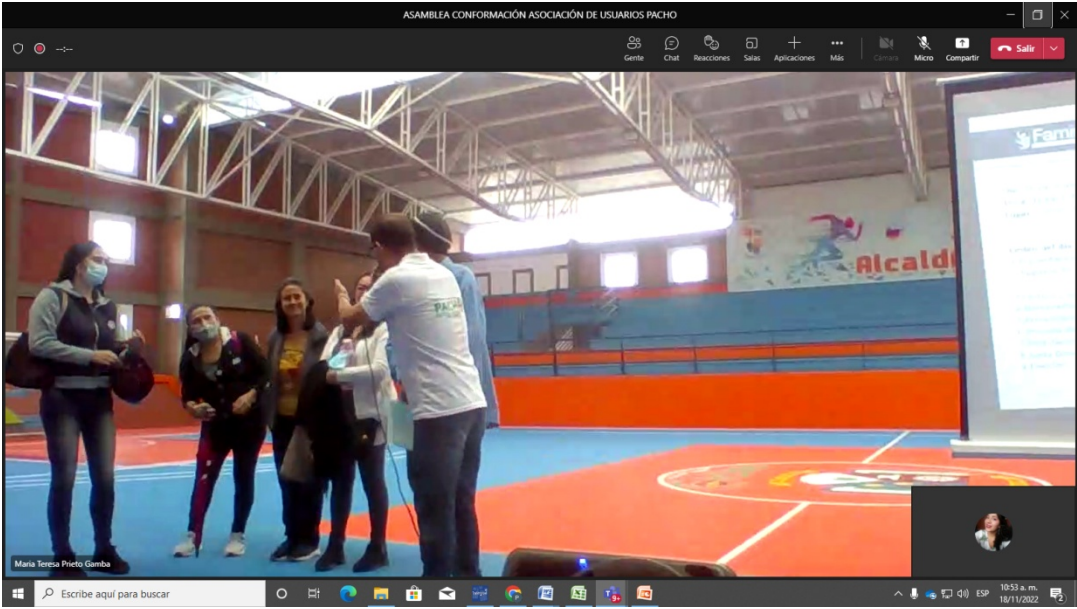


Fecha: 18 de Noviembre de 2022 Hora:

Objetivo: Asamblea de Conformación Asociación de Usuarios Pacho- Cundinamarca

No.	NOMBRE COMPLETO	CEDULA	NUMERO DE CONTACTO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1.	Blanca Sofia Acosta	20795233	3212532196	CARGO Vocal	
2.	Beitha Gliva Barbosa	20794172	3143827007	Secretaria	
3.	Maithe Castellanos	20796112	310769993	Presidente	
4.	Luz Alba Contreras	20794517	312375555	Tesorera	
5.	Ely Kelly Aguado	52603635	3129837220	Fiscal	
6.	Edwards Jimenez	8864133	305285623	Vicepresidente	
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					







ANEXO 1. PRESENTACIÓN

Famisanar
EPS

Dando cumplimiento al Decreto 1757 de 1994, y Circular 008 de 2018 EPSFAMISANAR S.A.S convoca Asamblea para la conformación de la Asociación de Usuarios del Municipio de Pacho Cundinamarca la cual se llevará a cabo de la siguiente manera:

ASAMBLEA CONFORMACIÓN ASOCIACIÓN DE USUARIOS PACHO _FAMISANAR

Día: 18 de noviembre de 2022

Hora: 10:00 A.M

Lugar: Coliseo Municipal Lorenzo de Terrones, Barrio La Palmita

Orden del día:

1. Presentación del objetivo de la asamblea y bienvenida MaríaTeresa Prieto
2. Registro de asistentes e instalación
3. Lectura y aprobación del orden del día
4. Nombramiento secretario y presidente Ad-Hoc.
5. Presentación de las funciones de las asociaciones: María Teresa Prieto.
6. Proceso de votación, Metodología
7. Postulación y presentación de Candidatos.
8. Junta Directiva y representantes a COPACO y Consejo Territorial
9. Elección.



EPS Famisanar nace el 25 de julio de 1995 bajo una alianza estratégica entre CAFAM y COLSUBSIDIO para el área de salud, con el objetivo de atender a sus afiliados; quienes bajo el modelo de la Ley 100 de 1993 no podían ser atendidos por las Cajas de Compensación.

El objetivo inicial definido era promover y mantener en un excelente estado la salud en sus familias afiliadas, ofreciéndoles el Plan Obligatorio de Salud (POS) como lo exigía la Ley 100 y diferentes Planes Complementarios (PACS)

La trayectoria, nombre y experiencia de los socios Cafam y Colsubsidio, acumulada durante varios años, facilitó la entrada de EPS Famisanar a diferentes empresas, permitiendo iniciar las primeras afiliaciones de usuarios; hoy, con más de 20 años de gestión, EPS Famisanar continúa evolucionando y ofreciendo servicios de salud con eficiencia, calidad y calidez, garantizando calidad de atención a sus más de un millón setecientos mil afiliados.



Funciones de la Asociación de Usuarios:

- Velar y proteger los derechos de los usuarios respecto a los servicios en salud, propugnando por una adecuada prestación de los mismos, con calidad, oportunidad, eficiencia y trato digno.
- Asesorar a los afiliados en la libre elección de la EPS e IPS y/o los profesionales adscritos o vinculados a la EPS Famisanar S.A.S dentro de las opciones ofrecidas.
- Asesorar a sus asociados en la identificación y acceso al portafolio de servicios.
- Velar por la calidad, oportunidad y bienestar del usuario en la prestación de servicios de salud.
- Canalizar las solicitudes e inconformidades de los afiliados hacia la EPS Famisanar S.A.S
- Fomentar las capacidades de los usuarios para el autocuidado y el fomento de los estilos de vida saludable que se realiza de manera articulada con el área de salud.

¿Qué es la asociación de usuarios de Famisanar?

Es la agrupación de afiliados al Plan Obligatorio de Salud (POS) de EPS Famisanar S.A.S, que busca el mejoramiento de los procesos para la prestación del servicio y el cumplimiento de los deberes y derechos de los usuarios.

<https://www.famisanar.com.co/rendercion-de-cuentas/>



REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES A INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

1

- Ser mayor de edad
- Tener la calidad de asociado, con registro en el libro dispuesto para tal fin.

2

- Estar afiliado como mínimo con un año de antigüedad a la fecha de elección.
- Acreditar la calidad de usuario de los servicios y/o programas de la EAPB Famisanar.

3

- No estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad determinadas por las normas legales
- No ocupar cargos directivos en el Órgano de Administración y de Control, en otra Asociación de Usuarios.



ARTÍCULO 27. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Adoptar su propio reglamento interno

Revisar y crear el plan de acción

Ejecutar los proyectos, planes y programas aprobados por la asamblea general.

Presentar ante la asamblea general, los informes de gestión



Convocar la Asamblea Ordinaria y Extraordinaria, cuando corresponda.

Presentar propuestas, proyectos e iniciativas que conlleven al cumplimiento y desarrollo de los objetivos de La Asociación.

Velar porque las reuniones se desarrollen dentro del orden, la cordialidad, y respeto que merecen sus asistentes.



ART 23. DEL ORGANO DE ADMINISTRACIÓN

La Asociación será representada y administrada por una Junta Directiva conformada por cinco (5) miembros elegidos por la Asamblea, para los siguientes cargos:

- Un Presidente
- Un Vicepresidente
- Un Secretario
- Un Tesorero
- Un vocal
- Fiscal



FUNCIONES DEL PRESIDENTE



Es la máxima autoridad administrativa de la asociación

- 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 la misma.

- 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.



FUNCIONES DEL 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 conjuntamente 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.



FINALMENTE..

- La Asociación tendrá un **órgano de control**, representado por un **Fiscal**, elegido por la Asamblea de la Asociación.



Dentro de sus funciones se encuentran:

- ✓ Velar porque todos los integrantes de la estructura que conforma La Asociación se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias y reglamentarias



- ✓ Velar, vigilar y observar que los planes, programas y proyectos se cumplan de acuerdo a los estatutos, reglamento interno y compromisos adquiridos.
- ✓ Participar en las reuniones de la Junta Directiva, con derecho a voz, pero sin voto.
- ✓ Presentar informe a la Asamblea de La Asociación, sobre la gestión de control adelantada durante el ejercicio de su función.
- ✓ Dar oportuna cuenta, por escrito a la asamblea o Junta Directiva, según corresponda, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de La Asociación y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deban adoptarse.
- ✓ Velar porque se lleven las actas de reuniones de asamblea y de miembros del órgano de administración y porque se conserve debidamente la correspondencia, los archivos, el libro de asociados.



Elección

- Un Presidente :
- Un Vicepresidente:
- Un Secretario:
- Un Tesorero:
- Un vocal:
- COPACO:
- CONSEJO TERRITORIAL:





www.famisanar.com.co

 EPSFamisanarOficial  EPSFamisanarOficial  @eps_famisanar  Famisanar  Famisanar eps