

**ASAMBLEA- ASOCIACIÓN DE USUARIOS  
ASUFAMISANAR Sogamoso  
(BOYACÁ)**

**ACTA # 1**

**FECHA: 03 de Octubre 2023**

**ASISTENTES**

**NOMBRES.**

Ver listado de asistencia

**OBJETIVO: ASAMBLEA PARA ELECCIÓN JUNTA DIRECTIVA  
ASUFAMISANAR Sogamoso (BOYACÁ)**

**LUGAR: Centro Médico Colsubsidio  
Sogamoso** – Barrio Santa Elena Cl. 13 a #  
16 a - 22

**Hora Inicial:**  
02:30 p.m.

**Hora Final:**  
03:30 p.m.

**ORDEN DEL DIA**

- Bienvenida, Presentación del objetivo de la asamblea
- Lectura y aprobación del orden del día
- Presentación de las funciones por cargo
- Registro de Asistentes
- Proceso de votación y metodología
- Postulación y presentación de Candidatos
- Elección Junta Directiva y representantes a COPACO Y Consejo Territorial
- Cierre

- **Bienvenida, Presentación del objetivo de la asamblea**

Siendo las 2:30 p.m. del 03 de Octubre se da inicio a la Asamblea del Municipio de Sogamoso (Boyacá). Cada uno de los integrantes realiza su presentación, María Teresa Prieto, realiza la apertura al evento e invita a los afiliados a participar activamente en las acciones de Participación Social.

- **Presentación del objetivo de la asamblea y bienvenida a cargo de la Dra. María Teresa Prieto**

La profesional de Participación Social María Teresa Prieto ofrece un cordial saludo y agradece a los usuarios por el compromiso y asistencia, indica que el objetivo de la Asamblea es para elegir la Junta Directiva de la Asociación de Usuarios de EPS Famisanar en Sogamoso (Boyacá).

- **Lectura y aprobación del orden del día**

Se realiza lectura y aprobación por unanimidad del Orden del Día previsto para la Asamblea.

- **Presentación de las funciones por cargo**

María Teresa socializa los requisitos para pertenecer a la Asociación de Usuarios:

- Ser mayor de edad
- Tener la calidad de asociado, con registro en el libro dispuesto para tal fin
- Estar afiliado como mínimo con dos (2) meses de antigüedad a la fecha de elección
- Acreditar la calidad de usuario de los servicios y/o programas de la EPS Famisanar

Comparte también, las funciones de la Junta Directiva e invita a que sean autónomos en el trabajo que realicen.

### **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.

### **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 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.
- 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**

- Asumiré 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.

**Funciones del Fiscal (Órgano de Control)**

- Velar porque todos los integrantes de la estructura se ajusten a todos sus actos y a las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
- Velara, vigilara y observara que los planes y programas de la misma Asociación se cumplan de acuerdo a los estatutos.
- Presentar informe a la asociación sobre la gestión del control adelantado durante el ejercicio de su función.
- Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea según corresponda de las irregularidades que ocurran.
- Velar porque se lleven las actas de las reuniones.

- **Registro de asistentes**

Se valida que ya se encuentran en sala presencial 7 afiliados, la norma (Circular 008 De 2018) establece para la primera creación de asociaciones es necesario se cuente con un número plural de usuarios, el cual ya se encuentra en el recinto, pues efectivamente hay más de 3 afiliados.

Dado lo anterior se procede a llevar a cabo la asamblea.

- **Postulación y presentación de Candidatos**

Se realiza la votación de manera nominal y de manera unánime

- ✓ Presidente/ Delegado COPACO: Héctor Aníbal Rincón Malagón 7 Votos
- ✓ Secretaria/ Delegado Consejo Territorial: Ana Inés Rúa Torres 7 Votos
- ✓ Tesorero: René Alejandro Vargas Cuellar 7 Votos
- ✓ Vocal: Maribel Galán Vargas 7 Votos
- ✓ Fiscal: Rafael Mauricio Alvarado Rodríguez 7 Votos

A partir de la postulación y presentación de candidatos, se realiza proceso de votación quedando conformada la Junta Directiva de la siguiente manera:

**ELECCIÓN JUNTA DIRECTIVA PARA EL PERÍODO DEL 03 DE OCTUBRE DE 2023 AL 03 DE OCTUBRE DE 2025**

**Órgano de Administración**

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	CARGO	CELULAR #1	DIRECCIÓN
Héctor Aníbal Rincón Malagón	Datos Confidenciales	Presidente/ Delegado COPACO		Datos Confidenciales
Ana Inés Rúa Torres		Secretaria/ Delegado Consejo Territorial		

Maribel Galán Vargas		Vocal	Datos Confidenciales	
René Alejandro Vargas Cuellar	Datos Confidenciales	Tesorero		
<b>Órgano de Control</b>				
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>CARGO</b>	<b>CELULAR #1</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
Rafael Mauricio Alvarado Rodríguez	Datos Confidenciales	Fiscal		Datos Confidenciales
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Elección Junta Directiva y representantes a COPACO Y Consejo Territorial</b></li> </ul> <p>De acuerdo a normatividad sustentada en el Decreto 1757 de 1994 se procede a realizar el nombramiento de los integrantes de la Junta Directiva, los participantes agradecen la designación y manifiestan la aceptación de sus cargos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cierre</b></li> <li>- La Dra. María Teresa Prieto socializa los canales de la Oficina de Participación Social: teléfono 3155132969, correos electrónicos: <a href="mailto:participacionsocial@famisanar.com.co">participacionsocial@famisanar.com.co</a> y <a href="mailto:mprieto@famisanar.com.co">mprieto@famisanar.com.co</a>. Además, informa a los asistentes que la información sobre la Asociación de Usuarios se encuentra publicada en la página web <a href="http://www.famisanar.com.co">www.famisanar.com.co</a>.</li> </ul> <p>La Asamblea se da por terminada siendo las 3:30 p.m.</p>				
<b>No.</b>	<b>COMPROMISOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>		
	- Notificar a la Asociación de la siguiente reunión.	- <b>Asociación de Usuarios &amp; Oficina de Participación Social</b>		

Anexos convocatoria y lista de asistencia

**Famisanar**  
EPS

Participa en la **Asamblea** de Conformación de la Asociación de **Usuarios** de EPS Famisanar en **Sogamoso**

**Día:**  
3 de octubre de 2023

**Hora:**  
2:30 p.m

**Lugar:**  
Calle 13 a # 16 a - 22  
Barrio Santa Helena  
Centro Médico Colsubsidio Sogamoso

ASOCIACIÓN DE USUARIOS ASUFAMISANAR					Asu Famisanar Por la salud de todos	
Fecha: 03 octubre 2023		Objetivo: Asamblea y elección conformación de Asociación de Sogamoso			Hora: 2:30 p.m.	
No.	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	NÚMERO DE CONTACTO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
1.	Rosa A. Corredor C.					
2.	Carolina P. Barrios P.					
3.	Patricia Meléndez R.					
4.	RENE A VARGAS E.					
5.	Suzana Victoria Vargas Norez					
6.	Yolanda R. Gaitan					
7.	Cecilia Caballero R.					
8.	Charibel Galán Vargas					
9.	Olga Inés Búa Torres					
10.	Concepción Herrera					
11.	ERICK MARCELA OJEDA					
12.	Sandra Lorena Santos					
13.	MARIA TERESA PRIETO					
14.	ANDREA PELEZ					
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						

Datos Confidenciales  
 Datos Confidenciales

Junta Directiva Asufamisanar Sogamoso



Datos Confidenciales