

**ACTA DE CONSTITUCIÓN  
ACTA DE ASAMBLEA PARA ELECCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA  
ASUFAMISANAR QUINDÍO ARMENIA**



**ACTA N°. 5**

**Objetivo:** Asamblea para elección conformación de asociación de usuarios Quindío Armenia

**FECHA:** 09 de diciembre del 2021

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

**Objetivos de la reunión:**

1. Presentación del objetivo de la asamblea y bienvenida María Teresa Prieto
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Intervención: Ente de Control (Secretaria de Salud)
4. Nombramiento secretario y presidente de la Asamblea.
5. Registro de asistentes y Verificación del quórum
6. Presentación de las funciones por cargo: María Teresa Prieto.
7. Proceso de votación, Metodología
8. Postulación y presentación de Candidatos.
9. Junta Directiva y representantes a COPACO y Consejo Territorial
10. Elección.
11. Junta directiva para el periodo de 2 años
12. Proposiciones y Varios

**LUGAR:** Plataforma Teams

**Hora Inicial:** 10:13 A.M

**Hora Final:** 11:09 P.M

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

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

Siendo las 10:13 A.M del día 9 de diciembre del 2021 se da inicio a la reunión para conformación de Asociación de Usuarios Quindío\_ Armenia, María Teresa da la bienvenida a todos los presentes y agradece su 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 e Invitaciones en sala.





Elemento	Fecha envío	Contactos
Mail - Convocatoria Asamblea Armenia Quindío	• 06-12-2021	1.274
Mail - Convocatoria Asamblea Armenia Quindío	• 09/12/2021	1.276
	• Total	2.550

## 2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

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

## 3. INTERVENCIÓN: ENTE DE CONTROL (SECRETARIA DE SALUD)

No se cuenta con asistencia por parte del ente territorial

## 4. NOMBRAMIENTO SECRETARIO Y PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA.

**Presidente Ad-Hoc:** Jaime Sepúlveda Fuenzalida **Correo electrónico**  
 Datos Confidenciales

**Secretaria ad-Hoc:** Viviana Hoyos Porras **Correo electrónico**  
 Datos Confidenciales

## 5. REGISTRO DE ASISTENTES Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Ver lista de asistencia

## 6. 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**

- 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 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

## 7. PROCESO DE VOTACIÓN, METODOLOGÍA

Debido que sólo se tiene presencia de dos usuarios en la reunión, se solicita a los usuarios informen el cargo en al que desean pertenecer y así mismo se votará

## 8. POSTULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE CANDIDATOS.

La Sra. Viviana postula al Sr. Jaime como presidente de la Asociación de Usuarios y ella se postula como vicepresidente de la misma, el Sr. Jaime Sepúlveda acepta la postulación.

## 9. JUNTA DIRECTIVA Y REPRESENTANTES A COPACO Y CONSEJO TERRITORIAL

No es posible llevar a cabo este punto debido que se cuenta con la participación de sólo dos usuarios.

## 10. ELECCIÓN.

Debido que la Sra. Viviana postula al Sr. Jaime como presidente y este acepta la postulación se solicita a la Sra. Viviana informe el cargo al cual desea pertenecer, estos cargos son aprobados por unanimidad.

## 11. JUNTA DIRECTIVA PARA EL PERIODO DE 09 DE DICIEMBRE DEL 2021 A 9 DE DICIEMBRE DEL 2023

NOMBRE COMPLETO	No. DOCUMENTO	CALIDAD DEL AFILIADO	No. CONTACTO	DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	CARGO
Jaime Sepúlveda Fuenzalida					Presidente
Viviana Hoyos Porras					Vicepresidente

## 12. PROPOSICIONES Y VARIOS

Marcela Galindo representante de la regional toma la palabra e informa que en sala se encuentra otro usuario que desea ser parte de la Asociación de Usuarios, por lo cual se envía enlace de inscripción para realizar la correspondiente gestión.

El Sr. Jaime toma la palabra y solicita su es posible que él pueda establecer comunicación con la presidente de la asociación de usuarios Bogotá para validar como ha sido el proceso de la asociación y así poder enfocar la Asociación de Quindío Armenia, por lo cual se envía enlace de micrositio de Asociación de Usuarios en el cual podrá encontrar el canal de comunicación con la Asociación.

Se envían enlaces de para inscripción a la asociación de usuarios:

**Enlace de inscripción:**

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfW3nwPe0u4cW1k2s4SZLGL1ukUToAPsMrio8Fi4BV-NFwPdQ/viewform>

**Enlace micrositio de asociación de usuarios:**

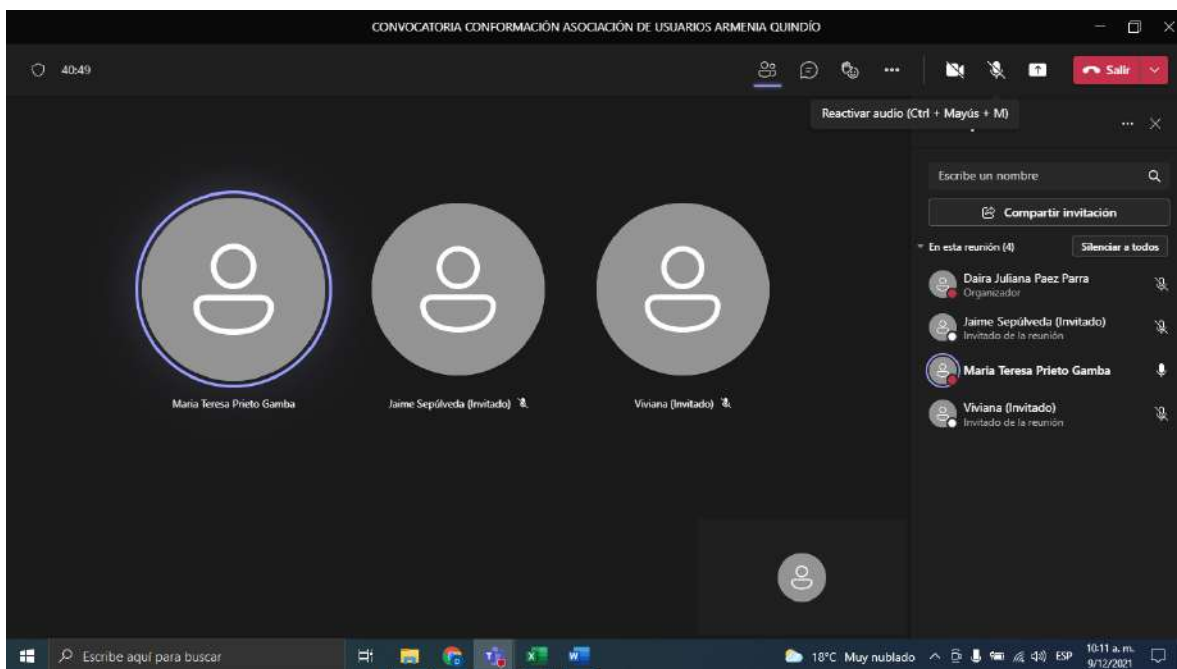
<https://www.famisanar.com.co/rendicion-de-cuentas/>

**SIENDO LAS 11:09 A.M SE DA POR FINALIZADA LA REUNIÓN**

Lan No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
1.	Validar la opción de realizar una nueva convocatoria para que más usuarios se unan y se pueda terminar de conformar la junta directiva y/o asociación de usuarios.	Participación Social	Año 2022

**LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS**

Nombre completo	Acción del usuario	Marca de tiempo
Daira Juliana Páez Parra	Unido	9/12/2021 10:30
María Teresa Prieto Gamba	Unido	9/12/2021 10:30
Jaime Sepúlveda Fuenzalida (Invitado)	Unido	9/12/2021 10:30
Viviana Hoyos Porras (Invitado)	Unido	9/12/2021 10:30
Marcela Giraldo Garcia	Unido	9/12/2021 10:30



46:58 Solicitar control Salir

Inicio principal de Mictsan | Centro María Teresa Prieto | Cátedra Participación Social | Mis devociones - CndDelve | Liberación de cuentas y Ab... | famisanar.com.co/rendicion-de-cuentas/

Informes Asociación de usuarios Monitoreo de calidad Cifras población Satisfacción Global CE 008 de 2020 SNS

## Convocatoria conformación Asociación de Usuarios Armenia, Quindío

Dando cumplimiento al Decreto 1757 de 1994, y Circular 008 de 2018 EPS FAMISANAR S.A.S convoca Asamblea para la elección y conformación de la Asociación de Usuarios de Armenia (Quindío), la cual se llevará a cabo de la siguiente manera:

**Fecha:** jueves, 9 de diciembre de 2021  
**Hora:** 9:30 a.m.  
**Lugar:** Videoconferencia\_Teams

[ingresa aquí](#)

**Normatividad:**  
Decreto 1757 de 1994, norma que en la actualidad se encuentra compilada en el Decreto 780 de 2016, el cual dispone en su artículo 2.10.1.1.9, que las Instituciones del SGSSS, garantizarán la participación ciudadana, comunitaria y social en todos los ámbitos que correspondan.  
"En consecuencia y conforme lo prevé el último de los citados decretos en el artículo 2.10.1.1.10, fueron reguladas las alianzas o asociaciones de usuarios, así:

María Teresa Pri...  
Jaime Sepúl...  
Viviana (Davi...  
[Avatar]

10:15 a.m. 9/12/2021 18°C Muy nublado 10:17 a.m. 9/12/2021