

ACTA ASAMBLEA DE CONFORMACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA ASUFAMISANAR TOCANCIPÁ

REUNIÓN: Conformación de Junta Directiva de Asufamisanar Tocancipá

ACTA N°

FECHA: 10/10/2024

No. Asistentes: Ver lista de asistencia

Orden del día:

1. Instalación
2. Bienvenida, Presentación del objetivo de la asamblea
3. Lectura y aprobación del orden del día
4. Estructura de la Asociación y Oficina de Participación Social (Decreto 1757 de 1994), presentación de las funciones del cargo
5. Postulación y presentación de candidatos, Elección de representantes Órgano de Administración y Control, Delegado COPACO-Consejo Territorial
6. Cierre

Lugar: Auditorio Aula
Múltiple Casa de Justicia-
Tocancipá

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_Y204ZWMYnz0tMzRiNy00ZTRjLTJhMzEtZDczNDANjVmYjUy%40thread.v2/0?content=%7b%22id%22%3a%223032007f-00cc-4959-8519-88b62000e00c%22%2c%22oid%22%3a%22e068543b-c37d-4ae9-a540-9c3200a8ec34%22%7d

Hora Inicial: 8:20 a.m.

Hora Final: 10:49 a.m.

Desarrollo de la reunión

1. Instalación

Se organiza el espacio para la reunión de Conformación de Junta Directiva Asufamisanar Tocancipá

2. Bienvenida, Presentación del objetivo de la asamblea

Siendo las 8:20 a.m. se da la bienvenida a los asistentes de la reunión y se presenta el objetivo de la asamblea.

3. Lectura y aprobación del orden del día

Se da lectura a la orden del día y se recibe aprobación de los asistentes.

Diego Ruyardi: Pregunta si la constitución de la Junta Directiva queda establecida desde el día de hoy.

María Teresa Prieto: Le informa que el objeto de la asamblea, es poder conformar la asociación de usuarios del municipio de Tocancipá, nombrar el grupo de representantes, cumpliendo con unos de los requisitos que establece la norma de un número plural de usuarios que están presencial y virtualmente. Comenta que con el Presidente de la asociación todos los meses se están en contacto desde el área de

Participación Social, compartiéndoles información de interés especialmente en este momento que EPS Famisanar lleva un año de estar intervenida y que nuevamente se prorrogó la intervención por un año más.

Deysi Moreno: Considera que la asociación es un grupo de personas que se encarga de velar por los derechos de los afiliados y a ser un intermediario con la EPS y los afiliados, para resolver ciertas inquietudes. Propone dar propuestas de mejora en el caso de la atención preferencial, dar prioridad a pacientes con ciertas condiciones de salud. Expone el caso de su hija que le están retrasando las citas médicas y a distancia.

4. Estructura de la Asociación y Oficina de Participación Social (Decreto 1757 de 1994), presentación de las funciones del cargo

La Profesional del área de Participación Social María Teresa Prieto Gamba procede a exponer la estructura de la asociación de usuarios y oficina de Participación Social.

- **Presentación de las funciones del 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

- **Funciones de 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.

- **Funciones del Fiscal**

- Velar porque todos los integrantes de la estructura se ajusten a todos sus actos y 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.
- 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 del 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 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 conjuntamente con el Presidente, el proyecto anual de presupuesto si a ellos 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 de Secretario**

- Realizar la convocatoria a las sesiones de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, así como las de la Junta Directiva, que le indique el Presidente de la Asociación.
- Publicar un día después de la convocatoria a Asamblea, el listado de los miembros de la Asociación con derecho a voz y voto que podrán participar en Asamblea, así como aquellos que tengan suspendidos sus derechos y la razón de su suspensión.
- Llevar las actas de las reuniones de la 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 en las convocatorias de Asamblea.

5. Postulación y presentación de candidatos, Elección de representantes Órgano de Administración y Control, Delegado COPACO-Consejo Territorial

Se procede a hacer el proceso de votación a los cargos de los postulantes.

Ricardo Prieto se postula para el cargo de Presidente y COPACO de la Asociación de Usuarios de Tocancipá y es elegida de manera unánime para el periodo 2024-2026.

Diego Ruyardi Martínez se postula para el cargo de Vicepresidente de la Asociación de Usuarios de Tocancipá y es elegido de manera unánime para el periodo 2024-2026.

Diana Marcela Valbuena se postula para el cargo de Secretaria de la Asociación de Usuarios de Tocancipá y es elegida de manera unánime para el periodo 2024-2026

Ana Delia Sarmiento se postula para el cargo de Tesorera de la Asociación de Usuarios de Tocancipá y es elegida de manera unánime para el periodo 2024-2026.

Marcela García se postula para el cargo de Vocal de la Asociación de Usuarios de Tocancipá y es elegida de manera unánime para el periodo 2024-2026.

Daniel López se postula para el cargo de Fiscal de la Asociación de Usuarios de Tocancipá y es elegida de manera unánime para el periodo 2024-2026.

Rosa María Rojas se postula para el cargo de Delegada COPACO de la Asociación de Usuarios de Tocancipá y es elegida de manera unánime para el periodo 2024-2026.

Fany Moreno se postula para el cargo de Consejo Territorial de la Asociación de Usuarios de Tocancipá y es elegida de manera unánime para el periodo 2024-2026

Quedando la asociación de usuarios de la siguiente manera:

10 de octubre del 2024 - 10 de octubre del 2026

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	CARGO	DIRECCIÓN
Ricardo Prieto Rozo	281896	Presidente / Copaco	Calle 18a Sur No 9-87 urbanización La Estación
Diego Ruyardi Martínez Mendoza	1070964544	Vicepresidente	Vereda la Fuente
Diana Marcela Valbuena	1077086765	Secretaria	Sector tolima lote buenos aires
Ana Delia Sarmiento Rodriguez	20643650	Tesorera	Calle 7 7#29
Fany del Carmen Moreno Alvarez	52742350	Consejo Territorial	los alisos
Organo de Control			
NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	CARGO	DIRECCIÓN
Daniel Santiago López Ortiz	1028481141	Fiscal	Calle12sur #11-67

6. Cierre

Siendo las 10:49 a.m. se da por finalizada la reunión.

No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
1.	Crear grupo de WhatsApp de Asumamisanar Tocancipá e incluir en los miembros	Karina Marquez	11/10/2024
2.	Invitar a los miembros de la Junta Directiva a hacer las capacitaciones del micro sitio de Participación Social	Karina Marquez	11/10/2024
3.	Enviar modelos de estatutos y presentación a la junta directiva	Karina Marquez	15/10/2024
4.	Solicitar las fotos para los carnets de miembros de la asociación	Karina Marquez	15/10/2024

LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

Ricardo Prieto Rozo

Presidente Asumamisanar Tocancipá

Diego Ruyardi Martínez Mendoza

Vicepresidente Asumamisanar Tocancipá

Diana Marcela Valbuena Rodríguez

Secretaria Asumamisanar Tocancipá

Daniel Santiago López

Fiscal Asumamisanar Tocancipá

Ana Delia Sarmiento

Tesorera Asumamisanar Tocancipá

Marcela García

Vocal Asumamisanar Tocancipá

Rosa María Rojas

Delegada COPACO

Fany Moreno

Consejo Territorial

Carolina Suárez

Afiliada

Omaira Martínez

Afiliada

Carolina Suárez Peña

Afiliada

Nuvia Patricia Nova Ladino

Afiliada

Fernando Riaño

Afiliado

Luz Ayda Alarcón Mesa

Afiliada

Deysi Moreno

Afiliada

Sandra Yaneth López

Afiliada

Manuel Cárdenas

Afiliado

Floresmiro Valenzuela

Afiliado

Luis Henry Peña
Afiliado

José Aristóbulo Ramírez
Afiliado

Karina Marquez
Profesional en formación de
Participación Social

María Teresa Prieto Gamba
Profesional de Participación Social

Asu Famisanar
Por una mejor Salud para todos

TUCANCIPA

Nombre y apellido	Número de Documento	Correo electrónico	Número de contacto	Firma
Ricardo Prieto Roso	cc # 281896	ricardoprieto9@hotmail.com	3225093798	[Firma]
Anita Delia Sarmiento	cc # 20643650	anita.deliasarmiento@gmail.com	3142926130	[Firma]
José Aristóbulo Ramírez	422 254	Jose.Aristobulo.Ramirez@gmail.com	3125312457	[Firma]
MARCELA GARCIA	51814402	mgarcia08@hotmail.com	3142280888	[Firma]
Luis Henry Peña	3210852	lpena509@hotmail.com	3112413200	[Firma]
Floresmire Valenzuela	3802477	floresmirevalenzuela@gmail.com	3229096552	[Firma]
Rosa Rojas	20947634		3105662378	[Firma]
Victor Manuel Cardenas	80383075	calidadvictor@gmail.com	3112204567	[Firma]
Sandra Yareth Lopez	107004966	tucancipasaludlabsl@gmail.com	3143446230	[Firma]
Daniel Santiago Lopez Ortiz	7028481141	DanielS280@outlook.es	3204219309	[Firma]
M.A. TERECUN PERERO GARCIA	57209673	mperero@famisanar.com	310594488	[Firma]

