



ACTA ASAMBLEA DE CONFORMACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA ASUFAMISANAR CHOCONTÁ

REUNIÓN: Conformación de Junta Directiva de Asufamisanar Chocontá

ACTA N°

FECHA: 3/10/2024

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: CRA 4 #11-79.

Hora Inicial: 10:20 a.m.

Hora Final: 11:20 a.m

Virtual:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YiRiMTU2MzYtMDYyOC00YmE1LWJiMWEtOTZiNzAzZDljZDU1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22032007f-00cc-4959-8519-88b62000e00c%22%2c%220id%22%3a%22e068543b-c37d-4ae9-a540-9c3200a8ec34%22%7d

Desarrollo de la reunión

1. Instalación

Se organiza el espacio para la reunión de Conformación de Junta Directiva Asufamisanar Chocontá ubicado en la CRA 4 #11-79.

2. Bienvenida, Presentación del objetivo de la asamblea

Siendo las 10:20 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.

Claudia Rodríguez: Informa que desconoce los medios por los cuales se hizo la convocatoria para la asamblea de conformación de la Junta Directiva de Asufamisanar Chocontá. Propone hacer una nueva convocatoria para tener una mayor representación de los afiliados.

María Teresa Prieto: Le informa que la convocatoria ampliamente a través de redes sociales, mensajes de texto, llamadas y correos electrónicos invitando a la población y se tienen registros de estos. Según lo que establece la norma de que se tiene que

hacer una convocatoria plural eligiendo mínimo a 5 representantes para hacer ejercicios de ampliación de la base social para invitar a más usuarios a ser parte de la asociación.

Claudia Correa: Informa que desde la administración municipal en cabeza del señor Alcalde Javier Garzón, quieren hacer acompañamiento, capacitaciones que necesiten los usuarios, a partir de que haga nombramiento la asociación tomaran nota de los integrantes para hacer una mesa de trabajo.

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 con 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 Secretaría 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 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. Se hace postulación y presentación de candidatos

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

Mary Elizabeth Cáceres se postula para el cargo de Presidenta y COPACO de la Asociación de Usuarios de Chocontá y es elegida de manera unánime para el periodo 2024-2026.

Javier Rey se postula para el cargo de Vicepresidente de la Asociación de Usuarios de Chocontá y es elegido de manera unánime para el periodo 2024-2026.

Berenice Jaque Molina se postula para el cargo de Vocal de la Asociación de Usuarios de Chocontá y es elegida de manera unánime para el periodo 2024-2026.

Quedando la asociación de usuarios de la siguiente manera:

3 de octubre del 2024 - 3 de octubre 2026			
NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	CARGO	DIRECCIÓN
Mary Elizabeth Caceres Rey	37274316	Presidente /Copaco/Consejo Territorial	calle 10#2-101
Javier Francisco Rey Sarmiento	80397424	Vicepresidente	Calle 5 # 3-03
Berenice Jaque Molina	20490671	Vocal	Cll 7 1 56 Chocontá

Claudia Correa: Propone que, para la próxima convocatoria desde la IPS de atención, se haga la invitación masiva para tener más participación de los usuarios afiliados a EPS Famisanar. Implementar nuevas estrategias diferentes a las virtuales para que los usuarios que no tiene acceso a la tecnología los puedan diligenciar

María Teresa Prieto: Le comunica que junto con Diego Corredor están trabajando para crear nuevas estrategias de acercamiento con la población de adulto mayor, personas que viven en veredas con problemas de conectividad y se está haciendo un presupuesto para el siguiente año para visitar varios municipios en diferentes meses del año para dar solución a estas necesidades y capacitarlos frente a temas de interés.

6. Cierre

Siendo las 11:20 a.m se da por finalizada la Asamblea de Conformación de Junta Directiva Asumisanar Chocontá 2024-2026.

No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
1.	Agendar Asamblea Extraordinaria para hacer	Participación Social (Karina Márquez))	30/11/2024

	nombramiento de los miembros faltantes de la Junta Directiva (Secretario, Tesorero y Fiscal)		
2.	Ampliar la base social invitando a los usuarios de EPS Famisanar	Participación Social (Karina Márquez)	29/11/2024
3.	Crear grupo de WhatsApp de Asumamisanar Chocont	Participación Social (Karina Márquez)	3/10/2024
4.	Invitar a los miembros de la Junta Directiva a hacer las capacitaciones del micrositio de Participación Social	Participación Social (Karina Márquez)	3/10/2024

LISTA DE ASISTENCIA Y EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

Carlos Alberto Becerra Gómez

Gerente zonal

Ángela Liliana Aguirre

Líder de oficina

Karina Márquez

Profesional en Formación de Participación Social

María Teresa Prieto Gamba

Profesional de Participación Social

Claudia Rodríguez

Área de aseguramiento de Chocontá

Eder Sanabria

Líder de Salud de Chocontá

Karen

Consultora Integral de Chocontá

Reinaldo Rodríguez Pinzón

Afiliado

Ángel

Afiliado

Jorge Garzón

Afiliado

Javier Rey

Vicepresidente de Asumamisanar Chocontá

Mary Elizabeth Cáceres Rey

Presidenta de Asumamisanar Chocontá- COPACO

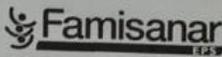
Berenice Jaque Molina

Vocal

Claudia Correa

Contratista de Participación Social de la Secretaría de Desarrollo Social de Chocontá



						
No	Nombres y Apellidos	Número de Documento	Telefono	Cargo	Asistencia	Firma
1	Henry Parra Leguizamón	3188769			Presencial	
2	Deisy Lorena Rodríguez Silva	1069264269				
3	Carmenza Farfan Barrero	21103170				
4	Vernice Jaque Molina	20490671				
5	REINALDO RODRIGUEZ PINZON	80395272	311 445 2123	Mojo	Presencial	
6	Laura Alejandra Mora González	1000066395			Presencial	
7	Javier Rey	80397424			Virtual	
6	MARY ELIZABETH CACERES	37274316	3124473098	Casal Comunitario	Presencial	
7	DORIS ISABEL CACERES R.	800396440	3143973525		PRESENCIAL	
8	Miriam Yessenia Fonseca	1.039264467	3173834145		PRESENCIAL	
9	Angel Wilson Aguirre M.	1024554695	3024270063	Comité Integral	Presencial	
10	ITA VERGARA PRIETO	52269673	314789025	Univ de Oficinas	Presencial	
			310864678	Ases. Psicológico	presencial	