

**ASAMBLEA- ASOCIACIÓN DE USUARIOS  
ASUFAMISANAR EL COLEGIO  
(CUNDINAMARCA)**

**ACTA # 1**

**FECHA: 15/05/2025**

**ASISTENTES**

**NOMBRES.**

Ver listado de asistencia

**OBJETIVO: ASAMBLEA PARA CONFORMACIÓN DE ASOCIACIÓN DE USUARIO DE  
EL COLEGIO**

<b>LUGAR:</b> Casa Social de la Mujer	<b>Hora Inicial:</b> 10:15 AM	<b>Hora Final:</b> 12:00 PM
---	----------------------------------	--------------------------------

**ORDEN DEL DÍA**

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Bienvenida</li><li>• Presentación del objetivo de la asamblea</li><li>• Lectura y aprobación del orden del día</li><li>• Capacitación estructura de la Asociación y Oficina de participación Social (Decreto 1757 de 1994). Presentación de las funciones por cargo</li><li>• Postulación y presentación de Candidatos</li><li>• Proceso de votación</li><li>• Proposiciones y Varios</li><li>• Agradecimientos y marcha final</li></ul> |
|--|

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Siendo las 10:15 a.m. del día, jueves 15 de mayo de 2025, se da inicio a la Asamblea de Conformación de El Colegio (Cundinamarca). Cada uno de los integrantes realiza su presentación, contando con el apoyo de la regional: La gerente zonal, la coordinadora de servicios de EPS Famisanar de la zona centro, el ente de control (la Alcaldía de Mesitas de El Colegio), Participación Social de EPS Famisanar y afiliados.

• **Instalación, Presentación del objetivo de la asamblea y bienvenida**

Laura Camila Muñoz, analista de Participación Social, 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 El Colegio (Cundinamarca).

• **Lectura y aprobación del orden del día**

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

• **Capacitación estructura de la Asociación y Oficina de participación Social (Decreto 1757 de 1994). Presentación de las funciones por cargo**

Laura Camila Muñoz, socializa los requisitos (Art. 25 Calidades) 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
- Estar vinculado de manera activa cumpliendo funciones específicas de salud en la Asociación
- No estar encurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad determinadas por las normas legales
- No haber sido sancionado, penal, disciplinaria y administrativamente
- No ocupar cargos directivos en el Órgano de Administración y de Control en otra Asociación de Usuarios.

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 desarrolle 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 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**

- 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.

### **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 y Verificación del quórum**

**Se encuentra un grupo plural de usuarios.**

- **Postulación y presentación de Candidatos**

Se inicia la postulación de Junta Directiva, y los presenten indican que es mejor que cada postulado pase en frente de la sala y se presente a fines de conocimiento de todos en sala. Seguido a esto el Sr. Antonio Martínez, postula al Sr. Efraín como presidente de la Asociación, e inicia la postulación de los demás cargos en la Junta Directiva.

- **Proceso de votación**

Se realiza la votación de manera nominal y de manera unánime de acuerdo.

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 15 DE MAYO de 2025 AL 15 DE MAYO DE 2027**

15 de Mayo de 2025 al 15 de Mayo del 2027							
Organo Administrativo							
NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	CARGO	CELULAR #1	CELULAR #2	DIRECCIÓN	CORREO	Votos
Efraín Cifuentes Suarez							10
Nohora Isabel Calderón Fajardo							14
Antonio José Martínez Rincón							15
Pedro Manuel Sanabria Balaguer							11
Luz Cristina Guzmán de Gómez							11
Nelson Tadeo Cifuentes Casas							15
NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	CARGO	CELULAR #1	CELULAR #2	DIRECCIÓN	CORREO	
Organo de Control							
Nelson Tadeo Cifuentes Casas							12

### **Datos Confidenciales**

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.

- **Proposiciones y varios**

- Laura Camila Muñoz, socializa los canales de la Oficina de Participación Social: teléfono correos electrónicos: [participacionsocial@famisanar.com.co](mailto:participacionsocial@famisanar.com.co) y canal de casos 3155132969 Ademáis informa a los asistentes que la información sobre la Asociación de Usuarios se encuentra publicada en la página web <https://www.famisanar.com.co/participacion-social>

	La reunión de da por terminada siendo las <u>12:00PM.</u>
Nº <b>COMPROMISOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>

- Notificar a la Asociación de la siguiente reunión.
- Creación del grupo de WhatsApp

- Asociación de Usuarios & Oficina de Participación Social
- Dirección de Participación Social.

**Próxima reunión:**

Asistentes:

**Famisanar:**

Janeth Estela Diaz (Gerente Zonal)  
 Mariela Mena Aldana (Coordinadora de Servicios)  
 Laura Camila Muñoz (Analista de Participación Social)

**Ente:**

Paula Andrea Maldonado Valbuena (Alcaldía de Mesitas de El Colegio, área de Aseguramiento).

**Afiliados:**

1. Nelson Cifuentes Casas
2. Nohora Calderón
3. Luz Helena Martínez
4. Mary Janeth Méndez
5. Hernando Gómez
6. Luis Alfonso Quiroga
7. Miriam Urrego
8. Mercedes
9. Amanda Estrada
10. Juan Torres
11. Isabel Gómez
12. Silvina Cruz
13. Fredy Guerrero
14. Efraín Cifuentes
15. Antonio José Martínez
16. Pedro Sanabria
17. Luz Cristina Guzmán

Evidencias de reunión:





#### Evidencias de divulgación:

- Oficina de Famisanar, Mesitas de El Colegio



- Farmacia, Mesitas de El Colegio



- Casa de la Mujer, Mesitas de El Colegio



- Redes sociales de EPS Famisanar y canales de Participación Social (Correo y Celulares)

