

**ACTA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**  
**ASOCIACIÓN DE USUARIOS CENTROS MEDICOS UMD.**

**ACTA No. 005**

En la ciudad de Bogotá D.C. a las 10:30 a.m. del 10 de mayo del 2023, se da inició a la Asamblea general ordinaria de la **ASOCIACIÓN DE USUARIOS DE LOS CENTROS MEDICOS DE LA UNIDAD MÉDICA Y DE DIAGNÓSTICO**, en adelante Asociación de Usuarios Centros Médicos UMD, con la presencia de los afiliados asistentes, previa convocatoria publicada en la página web de la UMD y envío por correo electrónico , el día 02 de mayo del presente año, con la finalidad de elegir al nuevo presidente de la Asociación con su suplente y la revisión del estatuto actual.

Se propuso a los asistentes el siguiente orden del día, el cual recibió aprobación unánime.

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.
2. NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA ASAMBLEA.
3. NOMBRAMIENTO DE LA COMISIÓN PARA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA ASAMBLEA.
4. PRESENTACIÓN GENERALIDADES UNIDAD MEDICA Y DE DIAGNOSTICO S.A.
5. PRESENTACIÓN REFORMA PARCIAL DE LOS ESTATUTOS.
6. PRESENTACIÓN, VOTACIÓN Y ELECCIÓN DEL NUEVO PRESIDENTE Y SUPLENTE DEL PRESIDENTE PERIODO 2023- 2025
7. PROPOSICIONES Y VARIOS.

Desarrollo de la reunión:

**1. IDENTIFICACIÓN DE LOS ASISTENTES A LA ASAMBLEA PARA CONFORMAR LA ASOCIACIÓN DE USUARIOS CENTROS MÉDICOS UMD.**

La Asamblea General Ordinaria se llevó a cabo en la ciudad de Bogotá en el CMC Torre Santa Barbara y se contó con la presencia de los siguientes asociados activos:

Adriana Mejía Gómez CC 42063185

Manuel Humberto Pimentel Moreno CC 3228206

Jose Garcia Sanchez CC 19229956 (virtual)

**Funcionarios de la UMD:**

Rafael Enrique Diaz Reyes CC 1018442141

Nelson Norvey Perez Cruses CC.1090450186

**2. NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA ASAMBLEA.**

Se decide nombrar presidente de la reunión al señor RAFAEL ENRIQUE DIAZ REYES identificado con CC. 1018442141 y al señor NELSON NORVEY PEREZ identificado con CC. 1090450186 como su secretario.

**3. NOMBRAMIENTO DE LA COMISIÓN PARA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA ASAMBLEA.**

Se decide conformar la comisión que estudie, apruebe y suscriba el acta a las siguientes personas:

Adriana Mejía Gómez CC 42063185

Manuel Humberto Pimentel Moreno CC 3228206

**4. PRESENTACIÓN GENERALIDADES UNIDAD MEDICA Y DE DIAGNOSTICO S.A.**

Rafael Enrique Diaz (jefe de Servicio y Calidad) presenta las novedades que se han presentado recientemente en los Centros Médicos, la cual busca mejorar la atención de los usuarios y a su vez su experiencia. Se adjunta la presentación en la presenta acta.

**5. PRESENTACIÓN REFORMA PARCIAL DE LOS ESTATUTOS.**

Se da lectura a los estatutos que se tienen actualmente, y por unanimidad se aprueban los siguientes cambios, los cuales se verán reflejados en color rojo para tener mayor diferenciación de los cambios generados:

**ESTATUTOS ASOCIACIÓN DE USUARIOS CENTROS MÉDICOS UMD.**

La Asamblea de la Asociación de Usuarios Centros Médicos UMD de la **UNIDAD MÉDICA Y DE DIAGNÓSTICO S.A**, reunida el día 6 de noviembre de 2020 en desarrollo de las disposiciones que promueven, fomentan y reglamentan la participación comunitaria en los servicios de salud, adopta para su administración y funcionamiento, los siguientes estatutos:

## CAPÍTULO I

### DENOMINACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO, ÁMBITO TERRITORIAL DE OPERACIONES Y DURACIÓN

**Artículo 1. – Denominación.** La Asociación de Usuarios de la **UNIDAD MÉDICA Y DE DIAGNÓSTICO S.A**, en adelante **ASOCIACIÓN DE USUARIOS CENTROS MEDICOS UMD (Colmedica)**, es una organización asociativa, sin ánimo de lucro y de número variable de asociados.

La Asociación de Usuarios Centros Médicos UMD **(Colmedica)** se regirá por la doctrina, los valores y los principios de participación social, las disposiciones legales vigentes aplicables a las organizaciones asociativas de utilidad común no gubernamental, así como por el presente Estatuto.

Adicionalmente, la actuación de la Asociación de Usuarios Centros Médicos UMD **(Colmedica)** se orientará por el Código de Ética y Buen Gobierno de dicha entidad.

**Artículo 2. – Domicilio.** El domicilio principal de la Asociación de Usuarios Centro Médicos UMD **(Colmedica)** será la ciudad de Bogotá D.C, República de Colombia, pero podrá tener seccionales en cada uno de las ciudades en las cuales la **UNIDAD MÉDICA Y DE DIAGNÓSTICO S.A**, se encuentre autorizada para prestar sus servicios.

**Artículo 3. – Duración.** La Asociación por ser una organización social creada para la vigilancia y control de los servicios de salud que presta la IPS, tendrá tiempo de duración indefinido y está supeditada a la existencia y duración de la **UNIDAD MÉDICA Y DE DIAGNÓSTICO S.A**. Sin embargo, se podrá disolver y/o liquidar en cualquier tiempo en los casos, formas y términos previstos en las normas legales vigentes y el presente Estatuto.

## CAPÍTULO II

### PRINCIPIOS Y VALORES, OBJETIVOS DEL ACUERDO ASOCIATIVO, ACTIVIDADES Y REGLAMENTACIÓN

**Artículo 4. - Principios y Valores.** La Asociación de Usuarios en todas sus actuaciones tendrá en cuenta entre otros los siguientes principios y valores:

**De la Asociación:**

**Principios:**

Ética.

Adhesión voluntaria y gestión democrática por parte de los asociados.

Educación, formación e información permanente **y Socialización**

Cooperación.

Ausencia de cualquier discriminación, en especial por razones físicas, políticas, partidistas, religiosas, sociales o étnicas.

**Valores:**

Autoayuda.

Democracia.

Igualdad.

Equidad.

Solidaridad.

**De los Asociados:**

**Valores:**

Honestidad.

Apertura.

Responsabilidad social.

Solidaridad.

Respeto.

**Artículo 5. – Objeto Social.** El objeto social de la Asociación de Usuarios es garantizar la participación ciudadana con respecto a la prestación de los servicios de salud que brinda la **UNIDAD MÉDICA Y DE DIAGNÓSTICO S.A**, la defensa de los derechos de dichos usuarios y el cumplimiento de sus deberes conforme con la normatividad vigente.

**Artículo 6. – Funciones.** Para el cumplimiento de su objeto social la Asociación de Usuarios de la **UNIDAD MÉDICA Y DE DIAGNÓSTICO S.A.**, desarrollará entre otras, las siguientes funciones:

- a) Brindar a los usuarios de la **UNIDAD MEDICA Y DE DIAGNÓSTICO S.A.** asesoría y acompañamiento para el ejercicio de sus derechos y obligaciones, de acuerdo con los reglamentos aprobados por la Junta Directiva de la Asociación de Usuarios.
- b) Vigilar que las decisiones que se tomen en la Junta Directiva de la Asociación de Usuarios, se apliquen según lo acordado.
- c) Informar a las instancias que corresponda, si la calidad del servicio prestado satisface o no las necesidades de sus usuarios.
- d) Mantener con los usuarios los canales de comunicación que permitan conocer sus inquietudes y solicitudes para realizar propuestas ante la Gerencia de la **UNIDAD MÉDICA Y DE DIAGNÓSTICO S.A.**
- e) **Hacer seguimiento a los indicadores de los reclamos y realizar sugerencias de mejoramiento del servicio**
- f) Presentar propuestas de mejora en la oportunidad y la calidad de los servicios de salud.
- g) Estimular la participación activa de los usuarios de la **UNIDAD MÉDICA Y DE DIAGNÓSTICO S.A.** en los programas de prevención y promoción que ésta desarrolle.
- h) Elegir democráticamente sus representantes ante la Junta Directiva de la Asociación de Usuarios por periodos máximos de dos (2) años de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de estos estatutos.
- i) Elaborar su propio reglamento interno y estatutos.
- j) Declarar disuelta la Asociación de Usuarios por las causales establecidas por la ley y por lo establecido de conformidad en el artículo 30 del presente estatuto.
- k) Propender porque la Asociación de Usuarios promueva la vinculación permanente de usuarios a la misma fortaleciendo la organización social.
- l) Las demás que le corresponden como organización social de Usuarios de la **UNIDAD MÉDICA Y DE DIAGNÓSTICO S.A.**, y que tengan relación directa con su objeto social.
- m) **Elegir un representante para que asista al comité de ética de la entidad.**

**Artículo 7. – Reglamentación para el Cumplimiento de Funciones y Actividades.** La Junta Directiva de la Asociación de Usuarios expedirá la reglamentación particular para el cumplimiento de las funciones y actividades consagradas en este Estatuto, en la que se contemplará los objetivos específicos del mismo, los recursos económicos de operación, la estructura administrativa adecuada, los documentos y autorizaciones requeridas para su ejecución, así como todas aquellas disposiciones que sean necesarias para garantizar su desarrollo y normal funcionamiento.

**Parágrafo.** – La toma de decisión en dichas materias, se someterá a decisiones democráticas que deben ser tomadas por el voto unánime de todos los miembros de la Junta Directiva.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS ASOCIADOS, CARÁCTER, PÉRDIDA DE LA CALIDAD, IDENTIFICACIÓN, DERECHOS Y DEBERES

**Artículo 8. – Carácter de Asociado.** De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1757 de 1994, podrán formar parte de la Asociación con carácter de asociados, todas las personas naturales que acrediten la calidad de usuarios mediante la utilización del servicio de la **UNIDAD MÉDICA Y DE DIAGNÓSTICO S.A.** y que manifiesten libremente su voluntad de inscribirse a la organización. Se entiende como usuario, el usuario que ha recibido algún servicio dentro de los centros médicos de la **UNIDAD MÉDICA Y DE DIAGNÓSTICO S.A** a nivel nacional, en el último **año y medio calendario**.

**Parágrafo.** – Para adquirir la calidad de asociado se requiere la condición de mayoría de edad y presentar, verbal o por escrito, solicitud ante la Junta Directiva de la Asociación. En el caso de usuarios que no sepan o no puedan escribir podrán expresar su voluntad con su huella digital; para aquellas personas en condición de discapacidad lo realizará su representante.

**Artículo 9. – Pérdida de la Calidad de Asociado.** La calidad de asociado se perderá por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por muerte del asociado.
- b) Por disolución para liquidación de la asociación.
- c) Por retiro voluntario, con solicitud por escrito ante la Junta Directiva.
- d) Por no haber hecho uso de los servicios prestados en los centros médicos de la **UNIDAD MEDICA Y DE DIAGNOSTICO S.A.** durante el último **año y medio calendario**.
- e) Por expulsión del asociado adoptada por decisión de la Asamblea General de la Asociación de Usuarios, por incumplimiento de los deberes y derechos.
- f) Por sanción penal, disciplinaria o administrativa.
- g) Por inasistencia continua y sin justificación a dos asambleas generales.
- h) Por inasistencia continua y sin justificación a tres reuniones de la Asociación de Usuarios o de las comisiones de trabajo.
- i) Por el no cumplimiento oportuno de los compromisos asumidos en ejercicio del cargo o representación para la cual haya sido delegado por la Asociación.

**Parágrafo 1.-** Cuando se trate de la exclusión de asociados elegidos por la Asamblea General como miembros de la Junta Directiva y/o Comité de Apelaciones se convocará inmediatamente a Asamblea **extraordinaria la cual debe garantizarse** por el 15% de los asociados.

**Artículo 10. Identificación.** Todo Asociado será identificado con un carné digital, que lo certifica como integrante activo, este carnet será enviado al correo electrónico y es de uso obligatorio para la representación de la Asociación de Usuarios en los Centros Médicos a nivel nacional y/o ente de control.

**Parágrafo 1.** Todas las acciones que atenten el buen uso, el nombre y la reputación de la Asociación de Usuarios de los Centros Médicos UMD (Colmedica), generará el retiro como integrante de la Asociación de Usuarios.

**Parágrafo 2.** Se dispondrá de un reglamento de uso del carnet, cuyo cumplimiento es obligatorio para todos los integrantes de la Asociación de Usuarios de los Centros Médicos UMD (Colmedica).

**Artículo 10. – Comité de Apelaciones.** La Asamblea General, creará con asociados elegidos por ésta, un Comité de Apelaciones, al cual se le delegará la función de decisión de los recursos de apelación por exclusiones de asociados. Dicho Comité estará integrado por tres (3) asociados.

**Artículo 11. – Derechos de los Asociados.** Los asociados tendrán, además de los derechos consagrados en las leyes y en las normas concordantes con los Estatutos, los siguientes derechos:

- a) Participar en las actividades de la Asociación y en su administración, mediante el desempeño de cargos o comisiones que les confíe la Asamblea General o la Junta Directiva.
- b) Ser informados de la gestión de la Asociación conforme con las prescripciones del presente Estatuto y/o los reglamentos, a través de comunicaciones periódicas y oportunas, así como en las reuniones de asociados y Aprobar **o desaprobar** los informes de gestión y proyectos que presente la Junta Directiva de la Asociación de Usuarios.
- c) Ejercer actos de decisión y elección en las asambleas generales.
- d) Fiscalizar la gestión de la Asociación en la forma que determinen los Estatutos y reglamentos correspondientes.
- e) Presentar a los organismos directivos proyectos, recomendaciones y demás iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento de la asociación.
- f) Retirarse voluntariamente de la asociación.
- g) Ser inscrito en el libro de asociados, con la simple presentación de su solicitud (verbal o escrita).
- h) Ser elegido para cargos cuya provisión corresponda a la Asamblea (órgano de administración, órgano de control), cuando tenga en la Asociación un mínimo de afiliación y permanencia de (6) meses.

- i) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva de la Asociación, en las cuales tendrá voz, pero no voto
- j) Los demás que resulten de la ley, el estatuto y los reglamentos.

**Parágrafo.** – El ejercicio de los derechos de los asociados estará condicionado al cumplimiento de sus deberes y obligaciones y a que los asociados no se encuentren suspendidos en el goce de los mismos, de conformidad con el régimen disciplinario interno.

**Artículo 12. – Deberes de los Asociados.** Son deberes de los Asociados con la Asociación:

- a) Adquirir conocimientos sobre el **Sistema General de Seguridad Social en Salud** y el presente Estatuto.
- b) Cumplir las obligaciones derivadas del acuerdo asociativo.
- c) Aceptar y cumplir las decisiones de los órganos de administración y control social.
- d) Comportarse solidariamente en sus relaciones con la Asociación y los asociados de la misma.
- e) Abstenerse de efectuar actos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la asociación.
- f) Respetar a los directivos y asociados, así como a las demás personas que apoyen a la misma.
- g) Cumplir oportunamente las obligaciones derivadas de su asociación.
- h) Trabajar activamente en la ejecución del plan de acción de la asociación.
- i) Suministrar los informes que la Asociación le solicite en cumplimiento de sus funciones.
- j) Comunicar cualquier cambio de domicilio, correo electrónico y/o teléfono.
- k) Asistir a las asambleas generales ordinarias y extraordinarias, deliberar y votar cuando sea necesario y desempeñar los cargos o comisiones para los cuales sean elegidos.
- l) Guardar prudencia y discreción en materia política y religiosa en sus relaciones internas con la Asociación y evitar actuaciones en estos temas que la afecten.
- m) Desempeñar con prioridad, diligencia y eficacia los cargos y comisiones que le sean encomendados por la asociación.
- n) Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal, los elementos e instrumentos que le haya facilitado la Asociación para su uso.
- o) Participar obligatoriamente en los programas de educación y capacitación general, así como en los demás eventos a que se le cite.
- p) Abstenerse de utilizar el nombre de la asociación en la promoción o defensa de intereses personales, partidistas, religiosos o de cualquier otra índole que no se relacione directamente con el objeto de la asociación.
- q) Estar informado de las Políticas: Nacional, Distritales, e institucionales en salud.
- r) Conocer los deberes y derechos de los pacientes y de los usuarios del **Sistema General de Seguridad Social en salud**.
- s) En general, cumplir con los demás deberes que se deriven de su calidad de asociado, acorde con los presentes estatutos, reglamentos y con las disposiciones legales que rigen este tipo de organizaciones.

**Parágrafo.** –La asociación debe garantizar el cumplimiento a la protección y confidencialidad de datos personales, respecto a los casos que se reciban por parte de los usuarios por medio del



correo electrónico de la asociación habilitado.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**

**Artículo 13. – Administración y control.** La administración de la Asociación estará a cargo de los siguientes órganos:

- a) La Asamblea General de Asociados.
- b) La Junta Directiva.

**Parágrafo transitorio.** Si por algún motivo no se logra integrar la Junta Directiva con sus suplentes numéricos, la administración y control de la asociación estará a cargo de un presidente y su suplente, cargos que serán elegidos en su asamblea de conformación.

**Artículo 14. – Asamblea General.** La Asamblea General es el órgano máximo de dirección de la Asociación y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales y reglamentarias. Su funcionamiento se ajustará a los instrumentos y mecanismos legales vigentes.

La Asamblea será presidida por el Presidente y actuará como Secretario, la persona asignada el día de la asamblea dentro de sus asistentes. A la convocatoria se anexarán, los informes de gestión y demás documentos que sea necesario conocer y estudiar con anterioridad a la fecha de realización de la Asamblea.

La Asamblea General de Asociados: está integrada por todos los usuarios inscritos en el libro de asociados, el cual permanecerá abierto permanentemente y solo se cerrará con excepción de los 15 días que antecedan la fecha de realización de la Asamblea Ordinaria, y los 5 días que antecedan la Asamblea Extraordinaria, casos en los cuales el libro permanecerá cerrado para nuevas inclusiones, para efectos de facilitar la organización del evento. Al día hábil siguiente de la realización de la asamblea, el libro de afiliación se reabrirá para permitir la libre asociación.

**Parágrafo:** Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias.

**Artículo 15. – Asamblea General Ordinaria.** Será convocada por la Junta Directiva dentro de los tres (3) primeros meses del año para la fecha, hora y lugar determinados, con una anticipación no inferior a quince (15) días hábiles a la fecha de su celebración. La convocatoria deberá ser publicada

en los centros médicos de la **UNIDAD MÉDICA Y DE DIAGNÓSTICO S.A** y difundida por cualquier medio idóneo por el ente que la convoque (telefónico, correo electrónico, página web o escrito).

La Asamblea Ordinaria, se podrá regir por el siguiente orden del día:

1. Verificación de quórum e instalación
2. Aprobación del orden del día
3. Lectura del acta anterior
4. Informe de gestión a cargo del Presidente de la Junta Directiva de la Asociación de Usuarios o su delegado
5. Informe del fiscal (cuando corresponda)
6. Informe del representante de cada una de las comisiones de trabajo
7. Propuesta de Plan de Trabajo para el año correspondiente
8. Aprobación de presupuesto (si a ello hay lugar)
9. Elección de integrantes de la Junta Directiva (cuando corresponda)
10. Elección de integrantes del órgano de control (cuando corresponda)
11. Elección de Integrantes de Comisiones de Trabajo (cuando corresponda)
12. Elección de representantes ante las instancias de participación (cuando corresponda)
13. Propositiones y varios

**Artículo 16. – Asamblea Extraordinaria.** Cuando en cualquier época del año se presenten asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse hasta la siguiente Asamblea General Ordinaria, la Junta Directiva por derecho propio o a solicitud escrita de un 15% de los asociados activos, convocará a la Asamblea General Extraordinaria con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a la fecha de su celebración. La convocatoria deberá ser publicada en los centros médicos de la **UNIDAD MÉDICA Y DE DIAGNÓSTICO S.A** y difundida por cualquier medio idóneo por el ente que la convoque (telefónico, correo electrónico o escrito).

**Artículo 17.** Una vez convocada la Asamblea de la naturaleza que fuere, el Secretario de la Asociación procederá a la depuración del libro y a la publicación de las listas de asociados en ejercicio pleno de sus derechos, que podrán intervenir en la Asamblea con voz y voto.

**Parágrafo:** Aquellas personas que no figuren en el listado de asociados con derecho a voz y voto, podrán aclarar o subsanar las circunstancias que los excluyen de participar activamente de la Asamblea. Aclarada o subsanada la situación, se habilitará el nombre del afiliado que ingresará en la lista de las personas con ejercicio pleno de derechos para la participación con voz y voto en la Asamblea.

**Parágrafo:** El interesado en aclarar o subsanar la circunstancia que limita sus derechos de participación en la Asamblea, podrá hacerlo a partir del momento de publicación de las listas, gestión que deberá adelantar a partir de la publicación del listado de asociados y hasta siete (7) días hábiles de antelación a la realización de la Asamblea, si esta fuere ordinaria. En caso de ser extraordinaria la antelación para aclarar o subsanar será hasta dos (2) días hábiles antes de la Asamblea.

**Artículo 18. - Elección Democrática.** La Asamblea General de la Asociación de Usuarios Centros Médicos UMD ha de procurar acuerdo pleno para elegir los órganos de administración y control.

El sistema de elección será mediante la inscripción presentada a la secretaría de la mesa directiva el día de la realización de la asamblea. Será conformada por asociados presentes y se aplicará el sistema de cociente electoral.

**Artículo 19. – Quórum para Deliberar y Decidir.** La asistencia de la mitad más uno de los asociados constituirá quórum para deliberar y para adoptar decisiones válidas se requerirá el voto de la mayoría de los asociados presentes en la reunión. Si dentro de los **15 minutos** siguiente a la de la convocatoria no se hubiere integrado este quórum, la Asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones válidas con un número de asociados no inferior al 10% del total de Asociados.

**Artículo 20. – Mayorías Especiales.** Por regla general las decisiones de la Asamblea se tomarán por mayoría absoluta de votos de los asistentes. Para reforma de los estatutos, transformación, fusión, incorporación y disolución para liquidación, se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de los asistentes.

**Artículo 21. – Funciones de la Asamblea General.** Son funciones de la Asamblea General:

- a) Fijar las políticas y directrices generales de la Asociación para el cumplimiento de su objeto social.
- b) Examinar y aprobar o improbar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
- c) Elegir los miembros de la Junta Directiva y el Comité de Apelaciones.
- d) Elegir el Comité para aprobación de las respectivas actas de la Asamblea General.
- e) Las demás que señale la ley y los Estatutos.

**Artículo 22. – Junta Directiva. Composición y Período.** Forman parte de la Junta Directiva de la Asociación Tres (3) asociados principales: Presidente, Vocal y Secretario con sus respectivos suplentes numéricos. Su período será de hasta dos (2) años y podrán ser reelegidos máximo hasta

por dos (2) períodos consecutivos. Cumplidos los dos períodos, deberá transcurrir por lo menos otro, para poder aspirar nuevamente a hacer parte de la Junta Directiva de la organización.

Para ser miembro de la Junta Directiva se requieren las siguientes condiciones:

- a) Ser asociado y tener una antigüedad en la Asociación no inferior a seis (6) meses. Salvo cuando se trate de la conformación de la asociación, en cuyo caso solo se necesitará la afiliación como asociado.
- b) No haber sido sancionado por la Asociación de Usuarios en el ejercicio de sus funciones, ni haber sido declarado dimitente sin justa causa de la Junta Directiva o del Comité de Apelación durante los dos (2) años inmediatamente anteriores a la fecha de su designación.

**Parágrafo transitorio.** Si llevada a cabo la conformación de la asociación de usuarios no se cuenta con un número plural de asociados para ocupar los cargos de Presidente, Vocal y Secretario con sus respectivos suplentes numéricos, se procederá con la elección de un presidente y su suplente dentro de las personas que asistan a la asamblea de conformación de la asociación. La persona elegida como presidente asumirá la dirección de la asociación en tanto se logra elegir los miembros de la Junta Directiva. El Presidente y su suplente tendrán como funciones las dispuestas en los artículos 23, 26 y 27 de estos estatutos.

**Artículo 23. – Funciones.** La Junta Directiva debe cumplir las siguientes funciones:

- a) Ejecutar los mandatos de la asamblea general.
- b) Fijar las políticas de la Asociación al tenor de los Estatutos y de las decisiones de la Asamblea.
- c) Aprobar el reglamento interno de la Junta Directiva y las funciones de los Comités de trabajo que se conformen de acuerdo con lo que se estime pertinente para el cumplimiento del objeto social.
- d) Coordinar y distribuir los asuntos de competencia de las comisiones de trabajo, brindando la asesoría y acompañamiento permanente y solicitar los informes de gestión a que haya lugar.
- e) Elaborar el plan de acción el cual será presentado a los asociados a través de los medios, correo electrónico o escrito.
- f) Concertar la designación de la representación legal y remoción del mismo cuando lo estime conveniente.
- g) Concertar la designación de la representación de los asociados en las diferentes instancias definidas en la ley.
- h) Designar los representantes de la Asociación ante los espacios institucionales o comunitarios a que haya lugar.
- i) Aprobar la creación de otros comités especiales, integrarlos y aprobar sus respectivos reglamentos.
- j) Reglamentar los Estatutos y cada uno de los servicios de la asociación.

- k) Promover procesos de capacitación para los miembros de la Junta Directiva, las comisiones de trabajo y en general para todos los asociados.
- l) Decidir sobre sanciones a asociados y la exclusión cuando hubiere lugar a ello, según las normas y procedimientos establecidos.
- m) Convocar las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, de acuerdo con las normas y procedimientos que señala el presente Estatuto.
- n) Rendir a la Asamblea General informe de la gestión administrativa correspondiente al período inmediatamente anterior.
- o) Velar porque las reuniones de los órganos de dirección y administración de la asociación, se desarrollen dentro del orden, cordialidad y respeto que merecen sus asistentes, aplicando el respectivo llamado de atención en los casos en que haya lugar.
- p) Las demás que le correspondan de acuerdo con la Ley, con el presente Estatuto y las que le asigne la Asamblea General.
- q) La pérdida de la calidad como miembro de la Junta Directiva será efectiva por inasistencia continua y sin justificación a tres reuniones de la Junta Directiva o de las comisiones de trabajo.

**Parágrafo.** – La Junta Directiva contará con espacios de interlocución con la Gerencia de la **UNIDAD MÉDICA Y DE DIAGNÓSTICO S.A** o con la persona que el gerente designe para el efecto.

**Artículo 24. – Reuniones de la Junta Directiva.** La Junta Directiva de la Asociación se instalará por derecho propio, una vez sea reconocida por los miembros de la Asamblea General, sesionará mínimo una (1) vez al mes y extraordinariamente cuantas veces sea necesario; designará sus dignatarios y actuará conforme con su propio reglamento, las normas estatutarias o la Ley.

**Parágrafo.** - Únicamente tienen derecho al voto los principales y los suplentes en ausencia de éstos.

**Artículo 25. – Presidente Junta Directiva.** Responde por la ejecución de las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva y ejerce la representación legal de la Asociación.

**Artículo 26.- Funciones del Presidente:** El presidente tendrá entre otras las siguientes funciones:

- a) Presidir y dirigir las reuniones de la Junta Directiva y suscribir conjuntamente con el Secretario, las respectivas actas.
- b) Dirigir la Asociación de Usuarios, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a los objetos y funciones de la misma.
- c) Realizar las gestiones necesarias para lograr el desarrollo de la Asociación de acuerdo con los planes y programas establecidos.
- d) Velar por la elaboración y el cumplimiento del reglamento que rige a la Asociación.
- e) Rendir informes que le sean solicitados por la asamblea y demás autoridades competentes.
- f) Firmar los libros correspondientes a la Asociación, velar porque se mantengan al día los mismos y firmar la correspondencia.

- g) Promover los programas de capacitación que considere pertinentes para el desarrollo de la organización.
- h) Cumplir con las disposiciones legales vigentes y las acordadas en la asamblea general de usuarios.
- i) Las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto de la Asociación.

**Artículo 27.- Funciones del Vocal:**

- a) Coordinar y apoyar el funcionamiento de las comisiones de trabajo que se creen al interior de la asociación.
- b) Presentar propuestas, proyectos e iniciativas que conlleven al cumplimiento y desarrollo de los objetivos de la asociación.
- c) Las demás que le asigne la Asamblea General y/o la Junta Directiva, relacionadas con el cumplimiento del objeto de la Asociación.

**Artículo 28. Funciones del Secretario:**

- a) Realizar la convocatoria a las sesiones de asamblea general ordinaria y extraordinaria, así como las reuniones de Junta Directiva.
- b) Diligenciar y mantener al día los libros de registro de socios, de actas de asamblea y de Junta Directiva.
- c) Mantener debidamente organizado el archivo de los diversos documentos que se generen en desarrollo del objeto de la Asociación de Usuarios.
- d) Recibir, ordenar, proyectar, diligenciar y conservar la correspondencia de la asociación una vez sea leída.
- e) Firmar junto con el presidente las actas de las reuniones en que participe.
- f) Ejercer como secretario de las reuniones en la Junta Directiva.
- g) Registrar la inscripción como Asociado de los usuarios la IPS que lo soliciten, siempre y cuando acrediten los requisitos establecidos para ello.
- h) Las demás que la asamblea general y/o Junta Directiva le asignen y que tengan relación directa con los deberes del cargo.

**Artículo 29.- Comisiones de trabajo.** La Asociación para el logro de sus objetivos, conformará las siguientes comisiones de trabajo: Comisión de Capacitación y Comunicación, Comisión de Calidad y Control Social y Comisión de Salud, las cuales serán integradas por un número plural de usuarios, designados según voluntad e interés propios. Cada comisión tendrá la facultad y responsabilidad

frente a las actividades que desarrolle y tendrá un coordinador asignado por sus mismos miembros. Las comisiones de trabajo son instancias ejecutoras de las diferentes funciones de la Asociación de Usuarios, su funcionamiento, está enmarcado en los estatutos

**Parágrafo.** Cada comisión establecerá su reglamento de trabajo e internamente elegirán por y entre sus miembros, su coordinador, quien presentará el informe de gestión de la respectiva comisión ante la Asamblea de la Asociación y/o ante la Junta Directiva, cuando esta lo requiera.

Los comités tendrán las siguientes funciones y serán responsables de desarrollar las actividades que se relacionan a continuación:

### **COMISIÓN DE CAPACITACIÓN Y COMUNICACIONES**

1. Divulgar información relevante y necesaria a los asociados y a los usuarios en general.
2. Diseñar y elaborar piezas divulgativas de la asociación.
3. Seleccionar, gestionar y programar los temas de capacitación para la asociación y los usuarios en general.
4. Apoyar la elaboración del plan de acción y cronograma de trabajo.
5. Ejecutar y evaluar el cumplimiento del plan de acción y cronograma de trabajo.
6. Convocar a las asambleas y/o reuniones informativas y de capacitación dirigidas a los asociados y usuarios en general.
7. Participar en los diferentes espacios donde son convocados por los entes de control o de la UMD propios de su competencia, cuando haya lugar a ello.
8. Hacer el seguimiento de la respuesta a los reclamos presentados por los usuarios a la Asociación.
9. Apoyar y hacer seguimiento al servicio de atención al usuario que brinda la UMD.
10. Canalizar ante la UMD quejas y reclamos de los usuarios presentados a la Asociación.
11. Levantar actas de las actividades y reuniones que realicen y entregarlas periódicamente a la secretaría de la Asociación para su archivo.

### **COMISIÓN DE CALIDAD Y CONTROL SOCIAL:**

1. Definir los formatos para el registro e informes de control social o veeduría.
2. Apoyar la elaboración del plan de acción y cronograma de trabajo.
3. Ejecutar y evaluar el cumplimiento del plan de acción y cronograma de trabajo.
4. Realizar vigilancia y control de la prestación de servicios por parte de la UMD, identificando barreras de acceso y rindiendo informe al respecto.
5. Presentar formalmente sugerencias y planes de mejora de la prestación de los servicios, ante la UMD de acuerdo con los resultados del informe antes mencionado.

6. Conocer y hacer seguimiento a estudios de satisfacción realizado por la UMD.
7. Participar en los diferentes espacios donde son convocados por los entes de control o de la UMD propios de su competencia, cuando haya lugar a ello.
8. Participar en la apertura de buzones de la UMD, haciendo el respectivo registro.
9. Levantar actas de las actividades y reuniones que realicen y entregarlas periódicamente a la secretaría de la Asociación para su archivo.

#### **COMISIÓN DE SALUD**

1. Apoyar y hacer seguimiento al servicio de atención al usuario que brinda la UMD.
2. Realizar vigilancia y control de la prestación de servicios por parte de la UMD.
3. Definir los formatos para el registro e informes de la vigilancia en la prestación con calidad y oportunidad en los servicios de salud en las UMD.
4. Apoyar la elaboración del plan de acción y cronograma de trabajo.
5. Ejecutar y evaluar el cumplimiento del plan de acción y cronograma de trabajo.
6. Participar en los diferentes espacios donde son convocados por los entes de control o de la UMD propios de su competencia, cuando haya lugar a ello.
7. Canalizar ante la UMD quejas y reclamos de los usuarios presentados a la Asociación.
8. Levantar actas de las actividades y reuniones que realicen y entregarlas periódicamente a la secretaría de la Asociación para su archivo.
9. Presentar formalmente sugerencias y planes de mejora de la prestación de los servicios, ante la UMD de acuerdo con los resultados del informe antes mencionado.

### **CAPÍTULO V**

#### **DISOLUCIÓN**

**Artículo 30. – Disolución.** La Asociación podrá disolverse:

- a) Por resolución adoptada en la Asamblea General por un mínimo de las dos terceras (2/3) partes de los asociados presentes en la misma.
- b) Por reducción de los asociados a menos del mínimo exigible para su constitución.
- c) Por incapacidad o imposibilidad de cumplir el objeto social para el cual fue creada.
- d) Por fusión o incorporación a otra Asociación.
- e) Por emplear medios o fines en el desarrollo de su objeto social, que sean contrarios a la Ley o al espíritu de la participación social.

Decretada la disolución se procederá a la liquidación de conformidad con las normas vigentes.



La disolución de la Asociación, cualquiera que sea el origen de la decisión, será registrada ante el organismo competente. También deberá ser puesta en conocimiento del público en general, mediante aviso publicado en un periódico de circulación regular en el municipio correspondiente a la sede de la Asociación y donde ésta tenga sucursales o agencias.

## CAPÍTULO VI

### REFORMA DEL ESTATUTO

**Artículo 31. – Reforma.** El presente Estatuto podrá ser reformado total o parcialmente por la Asamblea General, con el voto favorable de por lo menos las dos terceras (2/3) partes de los asociados asistentes. En todo caso será necesaria la preparación y divulgación del proyecto respectivo por parte de la Junta Directiva para conocimiento y discusión por parte de los asociados,

**Parágrafo.** - El proyecto elaborado será remitido a la secretaria Distrital de Salud, Dirección de Participación Social, gestión Territorial y Transectorialidad para obtener observaciones sobre el mismo, previamente a ser sometido a la Asamblea, siempre y cuando la Asociación no sea persona jurídica.

**Parágrafo.** - Elaborado el proyecto de reforma y con las observaciones de la Secretaría Distrital de Salud, Dirección de Participación Social, gestión Territorial y Transectorialidad deberá convocarse a Asamblea extraordinaria para su correspondiente discusión y aprobación si fuere del caso o si la Asociación lo considera, se realizaría la socialización vía correo electrónico. De ser aprobado el texto de la reforma el mismo se incorporará a los estatutos y se comunicará a la Secretaría Distrital de Salud, Dirección de Participación Social, gestión Territorial y Transectorialidad.

**Artículo 32. – Aprobación.** Después de estudiado el presente Estatuto, será sometido a la aprobación de la Asamblea General.

## CAPÍTULO VII

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 33. –** La Junta Directiva, en primera instancia resolverá o reglamentará cualquier duda en la interpretación o aplicación del presente Estatuto.

**Artículo 34.** – Vigilancia y Control. La Asociación de Usuarios de la **UNIDAD MÉDICA Y DE DIAGNÓSTICO S.A** dará oportuno y estricto acatamiento a las normas dictadas por la entidad competente, referentes a las Asociaciones de Usuarios, de conformidad con lo previsto expresamente en la normatividad vigente.

## **6. PRESENTACIÓN, VOTACIÓN Y ELECCIÓN DEL NUEVO PRESIDENTE Y SUPLENTE DEL PRESIDENTE PERIODO 2023- 2025**

Se define con los asociados asistentes:

PRESIDENTE: Manuel Humberto Pimentel Moreno CC 3228206


SUPLENTE PRESIDENTE: Adriana Mejía Gómez CC 42063185

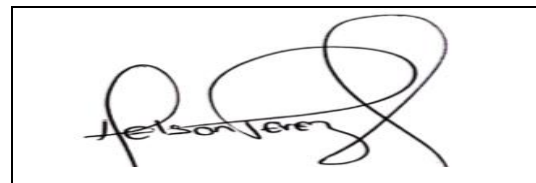
## **7. PROPOSICIONES Y VARIOS.**

Se presentan los siguientes puntos expuestos por los asociados, que consideran necesarios que se tengan en cuenta:

- Revisar los formatos que se tenían para radicar los reclamos anteriormente. Si bien se retiró el buzón físico, se considera que se disponga de este formato ya que la hoja blanca no da mucha confianza.
- Revisar como le estamos comunicando al usuario las cancelaciones de la cita por novedad del profesional, revisar si es posible enviar el mensaje por WhatsApp, mensaje de texto, correo electrónico y no solo por llamada. Lo anterior, solo en los casos que no se logra comunicación efectiva.
- Reforzar con el personal de los Centros Médicos en ser proactivos y resolutivos ante situaciones presentadas por el usuario.
- Dar a conocer dentro de la Unidad Médica y de Diagnostico la existencia de la Asociación de Usuario.
- Hacer partícipes a los integrantes de la Asociación de Usuarios en campañas que ayude al mejoramiento de los indicadores de servicio. como, por ejemplo: las cancelaciones de citas a tiempo, generando conciencia en los usuarios y mejorar la oportunidad.

Sin más asuntos que tratar, se dio por finalizada la reunión a las 12:15 pm


Firma: Rafael Diaz - presidente


Firma: Nelson Perez- secretario

Los miembros de la comisión para la aprobación del acta de la reunión aprueban el contenido de esta.

Firma: Adriana Mejía Gomez

Firma: Manuel Pimentel Moreno