

## SERIE DERECHOS DE LOS USUARIOS DE SALUD

# 9. TODO LO QUE USTED DEBE SABER SOBRE LA PARTICIPACIÓN EN SALUD



# Derechos de los usuarios de salud

Todo lo que usted debe saber  
sobre las formas de PARTICIPACIÓN EN SALUD



**Vólmar Antonio Pérez Ortiz**  
Defensor del Pueblo

**Gloria Elsa Ramírez Vanegas**  
Secretaria General

El presente texto se puede reproducir, fotocopiar o replicar,  
total o parcialmente, siempre que se cite la fuente.

**Defensoría del Pueblo**  
Calle 55 No. 10-32  
A.A. 24299 Bogotá, D. C.  
Tels.: 314 73 00 – 314 40 00

ISBN: 978-958-8571-44-7

**[www.defensoria.org.co](http://www.defensoria.org.co)**  
Bogotá, D. C., 2011

## **DERECHOS DE LOS USUARIOS DE SALUD**

**Todo lo que usted debe saber  
sobre las formas de Participación en Salud**

**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**

**Equipo Investigativo del Programa de Salud  
de la Defensoría del Pueblo**

**ALEXANDRA ORJUELA GUERRERO**  
Médica, especialista en salud familiar

**LYDA MARIANA GONZÁLEZ LIZARAZO**  
Abogada, especialista en derecho público

**HILARIO PARDO ARIZA**  
Estadístico, abogado,  
magíster en ciencias financieras y sistemas



## CONTENIDO

	PÁG.
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>PARTICIPACIÓN EN SALUD .....</b>	<b>13</b>
1. ¿Quiénes pueden participar en salud? .....	13
2. ¿Cuáles son las formas de participación en salud? ...	13
<b>A. PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD .....</b>	<b>15</b>
1. ¿Qué es la participación social en salud? .....	15
2. ¿Qué comprende la participación social en salud? ...	15
2.1 ¿Qué es la participación comunitaria en salud? .....	15
2.1.2 ¿Qué son los comités de participación comunitaria (COPACOS)? .....	15
2.1.2 ¿Quiénes integran los COPACOS? .....	16
2.1.3 ¿Cuál es el tiempo de duración de los representantes ante los COPACOS? .....	17
2.1.4 ¿Los COPACOS necesitan personería jurídica? .....	17
2.1.5 ¿Cómo se acredita la representatividad ante los COPACOS? .....	17
2.1.6 ¿Qué se debe reglamentar en los COPACOS? .....	18
2.1.7 ¿Cuáles son los objetivos de los COPACOS? .....	19
2.1.8 ¿Cuáles son las funciones de los COPACOS? .....	20
2.2 ¿Qué es la participación ciudadana en salud? .....	23
2.2.1 ¿Cómo se garantiza el ejercicio de la participación ciudadana? .....	23

---

---

---

2.2.2	¿Cómo debe ser el sistema de atención e información a los usuarios?.....	23
2.2.3	¿Cómo debe ser la atención de las sugerencias presentadas por los afiliados? .....	24
2.2.4	¿Cómo debe ser la atención que le brinde a los usuarios la persona responsable de la oficina de atención? .....	25
2.2.5	¿Cómo debe actuar la persona encargada de la oficina si la solicitud presentada por el usuario es resuelta de manera negativa? .....	25
2.2.6	¿Quiénes deben organizar el servicio de atención para la comunidad? .....	25
2.2.7	¿Cómo debe ser el servicio de atención para la comunidad?.....	26

## **B. PARTICIPACIÓN EN LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD ....**

1.	Asociaciones de usuarios. ....	29
1.1	¿Qué son las asociaciones de usuarios? .....	29
1.2	¿Cuál es su finalidad? .....	30
1.3	¿Cómo se constituyen?.....	30
1.4	¿Cómo se debe llevar a cabo la asamblea de constitución? .....	31
1.5	¿Cómo se legaliza?.....	32
1.6	¿Se deben registrar?.....	32
1.7	¿Cómo deben funcionar las asociaciones de usuarios? .....	32
1.8	¿Quién los representa?.....	33

	PÁG.
1.9 ¿En dónde deben funcionar las asociaciones de usuarios? .....	34
1.10 ¿Cuáles son las funciones de las asociaciones de usuarios? .....	34
2. Asociaciones de pacientes.....	37
2.1 ¿Qué son las asociaciones de pacientes? .....	37
2.2 ¿Qué busca una asociación de pacientes?.....	37
2.3 ¿Cuáles son sus objetivos? .....	37
2.4 ¿Cómo se constituyen?.....	39
2.5 ¿Cuáles son sus funciones? .....	39
2.6 ¿Cuáles son las fuentes de los recursos de las asociaciones de pacientes? .....	40
2.7 ¿Qué hacer para que una asociación de pacientes funcione? .....	41
3. Comités de ética hospitalaria .....	42
3.1 ¿Cuál es el objetivo del Comité de ética hospitalaria?.....	42
3.2 ¿Quiénes integran el Comité de ética hospitalaria?..	42
3.3 ¿Cuál es el período que deben cumplir los integrantes del Comité de ética hospitalaria?.....	43
3.4 ¿Cuáles son las funciones del Comité? .....	43
3.5 ¿Qué debe hacer el Comité para cumplir con sus objetivos y funciones? .....	44
<b>C. VEEDURÍAS CIUDADANAS .....</b>	<b>47</b>
1. ¿Qué son las veedurías en salud?.....	47
2. ¿Cómo se lleva a cabo la gestión de la veeduría?.....	47



	PÁG.
3. ¿Quién puede ejercer la gestión de la veeduría?.....	48
4. ¿Cómo se constituyen?.....	48
5. ¿Cuál es el procedimiento para su constitución?.....	48
6. ¿Cuáles son las funciones de veeduría?.....	49
7. ¿Qué es ser veedor?.....	50
8. ¿Cuándo no se puede ser veedor ciudadano?.....	51
9. ¿Cuál es el objeto de la veeduría? .....	52
10. ¿Cuál es el ámbito de la vigilancia? .....	53
11. ¿Cómo se debe trabajar en una veeduría? .....	54
12. ¿Cuáles son los objetivos de las veedurías? .....	55
13. ¿Con qué principios deben actuar las veedurías? .....	56
14. ¿Cuáles son los derechos de las veedurías? .....	57
15. ¿Cuáles son los deberes de las veedurías? .....	58
16. ¿Cuáles son las funciones de las veedurías?.....	59
17. ¿Cómo pueden actuar las veedurías? .....	61
18. ¿Qué se les prohíbe a las veedurías?.....	61
19. ¿Qué son las redes de veedurías? .....	62
20. ¿Quiénes conforman la red institucional de apoyo a las veedurías? .....	62
21. ¿Quiénes conforman el Consejo Nacional de apoyo a las veedurías? .....	63
<b>PARA TENER EN CUENTA...</b> .....	<b>65</b>

**D. ANEXOS**

ANEXO 1 .....	69
ANEXO 2 .....	91
ANEXO 3 .....	92
ANEXO 4 .....	97
ANEXO 5 .....	121
ANEXO 6 .....	124
ANEXO 7 .....	142
ANEXO 8 .....	150
ANEXO 9 .....	152



## INTRODUCCIÓN

*La Constitución Política de Colombia considera la Participación Ciudadana como uno de los principios fundamentales de la democracia participativa, cuyo fin primordial es el de aportar en el proceso de modernización del Estado, realizando un acercamiento y logrando la participación de los ciudadanos en el control y seguimiento de las políticas, programas y recursos de la administración pública.*

*Es por ello, que la Participación Ciudadana es entendida como un ejercicio de control social en la vigilancia de las actuaciones de los servidores públicos y sobre la prestación de servicios públicos ya sea que este se preste por entidades públicas o privadas.*

*Siendo la prestación de los servicios de salud un servicio público la Defensoría del Pueblo presenta la novena cartilla de la serie de Derechos de los usuarios en salud, con la que pretende, que los usuarios del sistema de salud conozcan, de manera sencilla, la forma cómo pueden participar en el control y seguimiento de los servicios prestados en el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) en sus respectivas regiones.*

*En esta cartilla encontrará respuestas a interrogantes sobre definición y conformación de COPACOS, asociaciones de usuarios, asociaciones de pacientes, veedurías ciudadanas, como también sus objetivos y sus funciones.*

*Es de anotar, que la finalidad de esta cartilla es la de incentivar a los usuarios del SGSS para que participen en la vigilancia y control de la calidad y oportunidad de los servicios de salud prestados en su jurisdicción, a través de los distintos medios de participación otorgados por la Constitución Política y la normatividad vigente que redunde en beneficio de la comunidad en general.*

**VÓLMAR ANTONIO PÉREZ ORTIZ**  
Defensor del Pueblo

## PARTICIPACIÓN EN SALUD

La participación en salud, es una de las formas de participación social en la cual las comunidades se organizan con la finalidad de mejorar la calidad de vida y obtener mejor bienestar a través de una buena prestación de los servicios de salud con calidad y oportunidad, en la cual los usuarios se constituyen como verdaderos sensores de dichos servicios.

### 1. ¿Quiénes pueden participar en salud?

Todas las personas naturales y jurídicas quienes de manera particular, comunitaria, social e institucional, buscan ejercer sus derechos y deberes en salud, gestionar planes y programas, planificar, evaluar y dirigir su propio desarrollo en salud.

### 2. ¿Cuáles son las formas de participación en salud?

Se puede participar en salud a través de:

A) La participación social, que consagra la participación ciudadana y la participación comunitaria y,

---

<sup>1</sup> Decreto 1757 de 1994, Art. 2°.

B) La participación en las Instituciones del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en donde los usuarios interactúan con los servidores públicos y privados para la gestión, evaluación y mejoramiento en la prestación del servicio público de salud.

## A. PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD

### 1. ¿Qué es la participación social en salud?

Es el proceso de interacción social para intervenir en las decisiones de salud respondiendo a intereses individuales y colectivos para la gestión y dirección de sus procesos, basada en los principios constitucionales de solidaridad, equidad y universalidad en la búsqueda de bienestar humano y desarrollo social.

### 2. ¿Qué comprende la participación social en salud?

La participación social comprende la participación comunitaria y la participación ciudadana.

#### 2.1 ¿Qué es la participación comunitaria en salud?

La participación comunitaria es el derecho que tienen las organizaciones comunitarias para participar en las decisiones de planeación, gestión, evaluación y veeduría en salud.

##### 2.1.2 ¿Qué son los Comités de Participación Comunitaria (COPACOS)?

Son comités conformados por varias instituciones como un espacio de concertación entre los



diferentes actores sociales y el Estado, funcionan en cada municipio.

### 2.1.2 ¿Quiénes integran los COPACOS?

- El alcalde municipal o distrital, quien lo presidirá. En los resguardos indígenas el comité será presidido por la máxima autoridad indígena respectiva.
  - El Jefe de la Dirección de Salud Municipal.
  - El Director de la entidad prestataria de servicios de salud del Estado más representativa del lugar, quien presidirá el Comité en ausencia de la autoridad administrativa del alcalde. La asistencia del director es indelegable.
  - Un representante por cada una de las formas organizativas sociales y comunitarias y aquellas promovidas alrededor de programas de salud, en el área del Municipio.
  - Las Juntas Administradoras Locales.
  - Las organizaciones de la comunidad de carácter veredal, barrial y municipal.
  - Las asociaciones de usuarios y/o gremios de la producción, la comercialización o los servicios, legalmente reconocidos.
- 
-

- El sector educativo.
- La Iglesia.

### 2.1.3 ¿Cuál es el tiempo de duración de los representantes ante los COPACOS?

Los representantes de las organizaciones comunitarias ante los COPACOS serán elegidos por su organización por períodos de tres (3) años y podrán ser reelegidos máximo por otro período.

### 2.1.4 ¿Los COPACOS necesitan personería jurídica?

Los COPACOS podrán obtener personería jurídica si lo consideran pertinente para el desarrollo de sus funciones, sin detrimento de los mecanismos democráticos de participación y representatividad.

### 2.1.5 ¿Cómo se acredita la representatividad ante los COPACOS?

Los representantes de las organizaciones comunitarias ante los COPACOS deberán estar acreditados por la organización que representen.

Los representantes de las organizaciones comunitarias acreditan la representatividad de la organización que los eligió a través de una car-

ta de representatividad firmada por el representante legal de la organización, en caso que esta tenga personería jurídica, o por el coordinador, secretario, o las firmas de los integrantes del grupo u organización que representan cuando estas no tengan personería jurídica. Es importante que hayan sido elegidos colectivamente por la respectiva organización. Las designaciones personales no generan compromisos colectivos.

Las cartas de representatividad deben ser archivadas, en la carpeta correspondiente, por el secretario del comité y revisadas periódicamente como insumo para la depuración de las bases de datos de la organización, la cual debe estar actualizada permanentemente como soporte de verificación de quórum en las Asambleas.

### 2.1.6 ¿Qué se debe reglamentar en los COPACOS?

Con el fin de que en el futuro no se presenten conflictos, impugnaciones, descontento y dificultades para el cumplimiento de la misión y los objetivos de los COPACOS, es necesario reglamentar:

- La estructura.
- Las funciones del Presidente(a), Secretario(a) y de los delegados(as) a otras instancias.

- La reglamentación de reuniones, preasambleas y asambleas.
- Las funciones de las comisiones.

### 2.1.7 ¿Cuáles son los objetivos de los COPACOS?

- Posibilitar el encuentro de autoridades locales, instituciones y organizaciones comunitarias en torno a la identificación, priorización y establecimiento de soluciones integrales a la problemática local de salud.
- Facilitar a las diferentes organizaciones sociales que trabajan por la salud y el mejoramiento de las condiciones de vida de la localidad su participación en el proceso de Planeación Local, en una forma organizada y sostenida.
- Promover a nivel local el reconocimiento, fortalecimiento e integración de diferentes organizaciones comunitarias que trabajan por la salud y la calidad de vida en territorios y ámbitos de vida cotidiana.
- Lograr a través de los integrantes permear las organizaciones sociales en él representadas, con temas y acciones tendientes a la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.
- Facilitar la respuesta social, integral y organizada a las problemáticas priorizadas en la localidad.

- Ejercer control social sobre planes, programas, proyectos y recursos de salud de la localidad.

### 2.1.8 ¿Cuáles son las funciones de los COPACOS?

- Intervenir en las actividades de planeación, asignación de recursos, vigilancia y control del gasto en todo lo atinente al Sistema General de Seguridad Social en Salud en su jurisdicción.
  - Participar en el proceso de diagnóstico, programación, control y evaluación de los servicios de salud.
  - Presentar planes, programas y prioridades en salud a la Junta Directiva del organismo o entidad de salud, o a quien haga sus veces.
  - Gestionar la inclusión de planes, programas y proyectos en el Plan de Desarrollo de la respectiva entidad territorial y participar en la priorización, toma de decisiones y distribución de recursos.
  - Presentar proyectos en salud ante la respectiva entidad territorial, para que bajo las formalidades, requisitos y procedimientos establecidos en las disposiciones legales, sean cofinanciados por el Fondo de Inversión Social (FIS) u otros fondos de cofinanciación a nivel nacional.
- 
-

- Proponer y participar prioritariamente en los programas de atención preventiva, familiar, extrahospitalaria y de control del medio ambiente.
- Concertar y coordinar con las dependencias del Sistema General de Seguridad Social en Salud y con las instituciones públicas y privadas de otros sectores, todas las actividades de atención a las personas y al ambiente que se vayan a realizar en el área de influencia del comité con los diferentes organismos o entidades de salud, teniendo en cuenta la integración funcional.
- Proponer a quien corresponda la realización de programas de capacitación e investigación según las necesidades determinadas en el plan local de salud.
- Elegir por y entre sus integrantes, un representante ante la junta directiva de la Empresa Social del Estado (ESE) de la respectiva entidad territorial, conforme las disposiciones legales sobre la materia.
- Consultar e informar periódicamente a la comunidad de su área de influencia sobre las actividades y discusiones del comité y las decisiones de las juntas directivas de los respectivos organismos o entidades de salud.
- Impulsar el proceso de descentralización y la autonomía local y departamental, en

especial a través de su participación en las juntas directivas de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud o de Dirección cuando existan.

- Elegir un representante ante el consejo territorial de planeación, en la Asamblea General de representantes de los COPACOS de la respectiva entidad territorial.
- Verificar que los recursos provenientes de las diferentes fuentes de financiamiento se administren adecuadamente y se utilicen en función de las prioridades establecidas en el plan de salud de la comunidad del área de influencia del respectivo organismo o entidad.
- Velar porque los recursos de fomento de la salud y prevención de la enfermedad, destinados a la gestión social de la salud, se incluyan en los planes de salud de la entidad territorial y se ejecuten debidamente, conforme a las disposiciones legales sobre la materia.
- Solicitar al alcalde y/o concejo municipal la convocatoria de consultas populares para asuntos de interés en salud, que sean de importancia general o que comprometan la reorganización del servicio y la capacidad de inversión del municipio y el departamento, conforme a las disposiciones de la ley estatutaria que define este mecanismo.

- Adoptar su propio reglamento y definir la periodicidad y coordinación de las reuniones, los responsables de las actas y demás aspectos inherentes a su organización y funcionamiento.
- Evaluar anualmente su propio funcionamiento y aplicar los correctivos necesarios.

## 2.2 ¿Qué es la participación ciudadana en salud?

La participación ciudadana, es el ejercicio de los deberes y derechos del individuo, para propender por la conservación de la salud personal, familiar y comunitaria y aportar a la planeación, gestión, evaluación y veeduría en los servicios de salud.

### 2.2.1 ¿Cómo se garantiza el ejercicio de la participación ciudadana?

Para que este ejercicio se dé, las Empresas Promotoras de Salud (EPS) y las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) sean públicas, privadas o mixtas, deben contar con un servicio de atención a los usuarios, con el fin de resolver sus peticiones e inquietudes.

### 2.2.2 ¿Cómo debe ser el sistema de atención e información a los usuarios?

El sistema de información y atención debe garantizar por lo menos lo siguiente:



- Atención personalizada que contará con una línea telefónica abierta, gratuita y con atención permanente de veinticuatro (24) horas y garantizarán, según los requerimientos de ese servicio, el recurso humano necesario para que atienda, sistematice y canalice tales requerimientos.
- Las entidades deberán tener una ventanilla preferencial para la atención de las personas mayores de 62 años, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1171 de 2007. Asimismo, se deben adoptar medidas especiales para la atención de personas en condición de discapacidad.
- Un control de calidad del servicio, basado en el usuario.
- Cuando las condiciones locales impidan disponer del servicio telefónico, se deberá establecer un sistema de información permanente, consultando los medios más idóneos de los cuales se disponga en la localidad o la región.

### 2.2.3 ¿Cómo debe ser la atención de las sugerencias presentadas por los afiliados?

Las EPS deberán garantizar la adecuada y oportuna canalización de las inquietudes y peticiones de los afiliados, pertenecientes al régimen contributivo y subsidiado y también deberán asignar los recursos necesarios para tal efecto.

#### **2.2.4 ¿Cómo debe ser la atención que le brinde a los usuarios la persona responsable de la oficina de atención?**

Es deber y obligación del funcionario responsable de la Oficina de Atención al Usuario, atenderlo, orientarlo y si es del caso acompañar y gestionar su solicitud, la cual podrá presentar de manera escrita, personalizada, telefónica, página “web” o por cualquier otro medio que adecúe la entidad para recibir las peticiones instauradas.

#### **2.2.5 ¿Cómo debe actuar la persona encargada de la oficina si la solicitud presentada por el usuario es resuelta de manera negativa?**

En caso que se presente una petición y la decisión de la administración sea contraria, la negación debe sujetarse al formato de negación de servicios y ser efectuada exclusivamente a través de profesionales de la salud, ampliamente capacitados para ello. Su principal misión en este sentido, será brindar información veraz, oportuna, de calidad, garantizando siempre que no se obstaculice el tratamiento o servicio del afiliado y, en consecuencia, debe asegurarse que la salud y la vida del usuario no presente riesgo en ningún momento a causa de la negación.

#### **2.2.6 ¿Quiénes deben organizar el servicio de atención para la comunidad?**

Las Secretarías de Salud departamental, distrital y municipal deben organizar el servicio de

atención a la comunidad, a través de las dependencias de participación social, con el fin de canalizar y resolver las peticiones e inquietudes en salud de los ciudadanos.

### 2.2.7 ¿Cómo debe ser el servicio de atención para la comunidad?

Para el adecuado servicio de atención a la comunidad en salud, las Secretarías de salud departamental, distrital y municipal deberán:

- Velar porque todas las IPS establezcan mecanismos de atención a los usuarios y canalicen adecuadamente sus peticiones.
- Atender y canalizar las veedurías ciudadanas y comunitarias, que se presenten en salud, ante la institución y/o dependencia pertinente en la respectiva entidad territorial.
- Controlar la adecuada canalización y resolución de inquietudes y peticiones que realicen los ciudadanos en ejercicio de sus derechos y deberes, ante las EPS.
- Exigir que las EPS y las IPS entreguen información sistematizada periódicamente a las oficinas de atención a la comunidad o a quienes hagan sus veces, de los niveles departamentales, distritales y municipales.

- Garantizar que las EPS y las IPS, tomen las medidas correctivas necesarias frente a la calidad de los servicios.
- Elaborar los consolidados de las inquietudes y demandas recibidas, indicando las instituciones y/o dependencias responsables de absolver dichas demandas y la solución que se da a cada caso, con el fin de retroalimentar el servicio de atención a la comunidad.



## B. PARTICIPACIÓN EN LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

Se participa en las Instituciones del SGSSS a través de la interacción de las personas usuarias con los servidores públicos y privados para la gestión, evaluación y mejoramiento en la prestación del servicio público de salud.

Se puede participar en las instituciones del SGSSS a través de:

- Asociaciones de usuarios.
- Asociaciones de pacientes.
- Comités de ética hospitalaria.

### 1. Asociaciones de usuarios.

#### 1.1 ¿Qué son las asociaciones de usuarios?

Son agrupaciones de afiliados del régimen contributivo y subsidiado del SGSSS, que tienen derecho a utilizar unos servicios de salud, de acuerdo con su sistema de afiliación y que velarán por la calidad del servicio y la defensa del usuario.

Todas las personas afiliadas, podrán participar en las instituciones del sistema, formando aso-

ciaciones o alianzas de usuarios que los representarán ante las IPS y ante las EPS.

## 1.2 ¿Cuál es su finalidad?

La defensa de los derechos de los usuarios que la conforman.

## 1.3 ¿Cómo se constituyen?

Las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), sean públicas, privadas o mixtas, las EPS y las ESE deberán convocar a los afiliados del régimen contributivo y subsidiado, no asegurados y particulares que hayan hecho uso de sus servicios, para la constitución de la asociación de usuarios.

La convocatoria la hace el gerente de la institución. Esta convocatoria debe ser pública y divulgarse en los medios de comunicación existentes en el municipio. En la asamblea deben participar además del gerente, como mínimo el Director Local de Salud y el Personero Municipal.

Las asociaciones de usuarios se constituirán con un número plural de usuarios, de los convocados a la asamblea de constitución por la respectiva institución y podrán obtener su reconocimiento como tales por la autoridad competente, de acuerdo con las normas legales vigentes.

---

---

La asociación garantizará el ingreso permanente de los diferentes usuarios.

#### 1.4 ¿Cómo se debe llevar a cabo la asamblea de constitución?

Para el desarrollo de la asamblea se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Elaborar una planilla de asistentes que debe contener: La fecha en la cual se realiza la asamblea, el municipio, la institución de salud, los datos de identificación de los usuarios en el que conste el número de orden de inscripción, los nombres completos, la cédula de ciudadanía, la dirección, tipo de afiliación y la firma.
- De la asamblea constitutiva debe elaborarse un acta, que contenga la siguiente información: Número del acta, lugar, fecha, hora, orden del día (verificación de quórum, conformación de la asociación de usuarios, elección de representantes de la asociación de usuarios ante la IPS, entre otros aspectos).
- La asociación de usuarios podrá constituirse como una entidad jurídica, para lo cual requerirá hacer trámites de registro de inscripción ante la Cámara de Comercio.



## 1.5 ¿Cómo se legaliza?

La asociación de usuarios se legaliza por medio del acta de constitución de la asociación de usuarios, la cual se levanta en la asamblea general y es requisito que contenga las firmas de las personas que participaron en ella. Igualmente, se formaliza su apertura, a través del registro de la misma ante la Dirección Territorial de Salud Municipal, según sea el nivel de atención y/o se registra ante la Cámara de Comercio de la jurisdicción, así como también es discrecional por parte de esta de tramitar su correspondiente personería jurídica.

## 1.6 ¿Se deben registrar?

Como se acaba de mencionar, es potestativo, ya que el Decreto 1757 de 1994 establece que “podrán registrarse ante la autoridad competente”

## 1.7 ¿Cómo debe funcionar la asociación de usuarios?

La asociación de usuarios para su funcionamiento debe elaborar su propio reglamento o estatutos estableciendo: Nombre, sede, domicilio, objetivo, funciones, naturaleza jurídica, derechos y deberes de los usuarios, la asamblea de socios, los comités de trabajo, los representantes ante las diferentes instancias y sus responsabilidades, clases de asambleas,

periodicidad de las asambleas y de las reuniones de comités, el ingreso de nuevos socios, las causas para remover socios, los órganos donde tienen representación y la forma de nombrarlos.

Para su organización, puede conformar comités de acuerdo a los servicios a vigilar o los temas a trabajar. Cada comité deberá tener una coordinación, elaborar actas o informes de sus actividades y presentarlos en las reuniones periódicas y a la Asamblea General de Usuarios.

La Asamblea de Usuarios es la máxima autoridad de la asociación y es a ella a quien le corresponde aprobar los estatutos, nombrar los delegados en las instancias donde tienen representación, revocar los nombramientos de los delegados cuando sea necesario y aprobar la conformación de comités. La asociación de usuarios efectuará asambleas generales para establecer vínculos con los socios, analizar el cumplimiento de las funciones y revisar los estatutos, entre otros asuntos.

## 1.8 ¿Quién los representa?

Son representadas por un “vocero”, las que no tienen personería jurídica. Las asociaciones de usuarios elegirán sus representantes en asamblea general, y entre los elegidos de éstas si hubieren varias asociaciones o alianzas de usuarios, para períodos de dos (2) años. Para el

efecto, sus instancias de participación podrán ser:

- Un (1) representante ante la junta directiva de la respectiva EPS.
- Un (1) representante ante la junta directiva de la IPS.
- Un (1) representante ante el COPACO respectivo.
- Un (1) representante ante el Consejo Territorial de Seguridad Social, elegido conforme a las normas que regulen la materia.
- Dos (2) representantes ante el Comité de Ética Hospitalaria, de la respectiva IPS.

### 1.9 ¿En dónde deben funcionar las asociaciones de usuarios?

- En todas las IPS.
- En todas las EPS del régimen contributivo y subsidiado.

### 1.10 ¿Cuáles son las funciones de las asociaciones de usuarios?

- Asesorar a sus asociados en la libre elección de la Entidad Promotora de Salud, las instituciones prestadoras de servicios y/o los profesionales adscritos o con vinculación
- 
-

laboral a la entidad promotora de salud, dentro de las opciones por ella ofrecidas.

- Asesorar a sus asociados en la identificación y acceso al paquete de servicios.
- Participar en las Juntas Directivas de las EPS e IPS, para proponer y concertar las medidas necesarias para mantener y mejorar la calidad de los servicios y la atención al usuario.
- Mantener canales de comunicación con los afiliados que permitan conocer sus inquietudes y demandas para hacer propuestas ante las Juntas Directiva de la IPS y de la EPS.
- Vigilar que las decisiones que se tomen en las Juntas Directivas, se apliquen según lo acordado.
- Informar a las instancias que corresponda y a las IPS y EPS, si la calidad del servicio prestado no satisface la necesidad de sus afiliados.
- Proponer a las Juntas Directivas de los organismos o entidades de salud, los días y horarios de atención al público de acuerdo con las necesidades de la comunidad, según las normas de administración de personal del respectivo organismo.

- Vigilar que las tarifas y cuotas de recuperación correspondan a las condiciones socioeconómicas de los distintos grupos de la comunidad y que se apliquen de acuerdo a lo que para tal efecto se establezca.
  - Atender las quejas que los usuarios presenten sobre las deficiencias de los servicios y vigilar que se tomen los correctivos del caso.
  - Proponer las medidas que mejoren la oportunidad y la calidad técnica y humana de los servicios de salud y preserven su menor costo y vigilar su cumplimiento.
  - Ejercer veedurías en las instituciones del sector, mediante sus representantes ante las empresas promotoras y/o ante las oficinas de atención a la comunidad.
  - Elegir democráticamente sus representantes ante la Junta Directiva de las Empresas Promotoras y las Instituciones Prestatarias de Servicios de carácter hospitalario que correspondan, por y entre sus asociados, para períodos máximos de dos (2) años.
  - Elegir democráticamente sus representantes ante los Comités de Ética Hospitalaria y los Comités de Participación Comunitaria por períodos máximos de dos (2) años.
  - Participar en el proceso de designación del representante ante el Consejo Territorial de
- 
-

Seguridad Social en Salud conforme a lo dispuesto en las disposiciones legales sobre la materia.

## 2. Asociaciones de pacientes

### 2.1 ¿Qué son las asociaciones de pacientes?

Son grupos de personas naturales o jurídicas que comparten una patología, afiliadas a la misma o diferentes EPS que reciben los servicios de salud en una o varias IPS.

No tienen una norma legal que autorice de manera específica su creación. Pueden organizarse como cualquier forma asociativa, de hecho algunas lo hacen bajo la modalidad de fundaciones o corporaciones, siempre bajo la condición de ser instituciones sin ánimo de lucro.

### 2.2 ¿Qué busca una asociación de pacientes?

Las asociaciones de pacientes buscan, al agruparse, el mutuo apoyo, el mejor conocimiento de la enfermedad y la información al resto de ciudadanos sobre la prevención y los tratamientos de la misma.

### 2.3 ¿Cuáles son sus objetivos?

- La información a los pacientes. Buscan proporcionar a través de diferentes medios, la información a los ciudadanos, a los enfer-

mos y a sus asociados. En muchos casos cuenta con estructuras de páginas web que también proporcionan dicha información.

- La participación en la toma de decisiones clínicas. Los pacientes, directamente o a través de sus asociaciones, solicitan cada vez más y con mayor claridad intervenir en las decisiones que se toman sobre su salud. En esto toma importancia la asociación como informadores del paciente para que éste pueda efectivamente tener criterio en algunas decisiones que se tomen sobre su salud y para que participe activamente en su tratamiento.
- Mejorar la relación entre médico - paciente. Esta relación debe estar basada en el respeto y la confianza mutua, lo que lleva a mejorar la efectividad de los tratamientos, a prevenir futuros episodios de cualquier tipo y a resolver los problemas de salud y calidad de vida de los pacientes y de sus familiares. Las asociaciones pueden contribuir a mejorar esta relación.
- Acceso del paciente al sistema. Estas asociaciones pueden evitar que se coloquen obstáculos que permitan el acceso con oportunidad al sistema de seguridad social.
- La participación de los enfermos en el sistema de seguridad social y en la defensa de sus derechos. La participación de los

pacientes en el proceso de toma de decisiones (y la creación de mecanismos de participación) es uno de los objetivos prioritarios de las asociaciones de pacientes.

## 2.4 ¿Cómo se constituyen?

Se constituyen a través de asambleas, donde se colocan en consideración los estatutos. Si se aprueba, se crea la asociación de pacientes.

En caso de que estén conformadas por personas naturales, su registro se hará ante el Ministerio de Salud. En caso de que sean personas jurídicas, su registro se hará ante la Cámara de Comercio.

## 2.5 ¿Cuáles son sus funciones?

Entre las principales funciones de las asociaciones de pacientes encontramos:

- Realizar campañas y estrategias de información sobre la enfermedad y su tratamiento.
- Realizar campañas y estrategias de educación para la prevención de la enfermedad.
- Promover proyectos de investigación.
- Difusión sobre derechos y deberes de los pacientes.
- Asistencia y programas de autoayuda.



- Presentar solicitudes, quejas, sugerencias y demás a los órganos competentes, buscando siempre mejorar la atención del paciente.

## 2.6 ¿Cuáles son las fuentes de los recursos de las asociaciones de pacientes?

Aunque existen diferentes fuentes de recursos, lo primero que tiene que hacer una asociación es realizar una reunión con el fin de determinar los recursos con los que cuenta, cuáles se necesitan para su buen desarrollo y el modo eficaz para conseguirlos. Estos recursos pueden ser materiales, económicos y humanos.

Entre las fuentes de los recursos de una asociación podemos encontrar:

- Contribuciones de personas o entidades ajenas a la asociación.
- Los propios medios de la asociación, a través de cuotas dadas por los mismos integrantes, dependiendo de la capacidad económica de ellos.
- Convenios, becas, etc., para actividades de capacitación y divulgación de la información.
- Recursos provenientes de actividades sociales.

## 2.7 ¿Qué hacer para que una asociación de pacientes funcione?

Para el buen desarrollo y mantenimiento de la asociación, es indispensable establecer una buena organización de la misma, por lo que es necesario:

- Establecer las relaciones entre los miembros de la asociación.
- Determinar el funcionamiento interno de la asociación, su ejercicio legal, el funcionamiento administrativo y la gestión de recursos.
- Organizar las actividades que la asociación va a desarrollar con el fin de cumplir con sus objetivos.
- Establecer relaciones con el entorno de la asociación, recolectar información para conocer la realidad sobre la que va a actuar, mantener relación con asociaciones similares y coordinar esfuerzos con ellas.
- Determinar las funciones que tendrán cada uno de los miembros.
- Instituir la forma como serán tomadas las decisiones dentro de la asociación.
- Establecer las tareas que desempeñarán los miembros de la asociación.

- Organizar la forma como se realizará la comunicación y la participación de los miembros de la asociación.

### 3. Comités de ética hospitalaria

Los comités de ética hospitalaria son grupos interdisciplinarios que se ocupan de las consultas, estudio, consejo y docencia frente a los dilemas éticos que surgen en la práctica de la atención médica hospitalaria. Se constituyen así en instancias o espacios de reflexión que buscan apoyar y orientar metódicamente tanto a profesionales como a pacientes. Debe existir en todas las IPS, y debe estar integrado por representantes de las formas organizativas de salud y por funcionarios de la IPS o de la Empresa Social del Estado (ESE).

#### 3.1 ¿Cuál es el objetivo del Comité de ética hospitalaria?

Tiene como objetivo fundamental velar porque se respeten los derechos de los pacientes, dentro de los parámetros de ética profesional y de calidad de los servicios.

#### 3.2 ¿Quiénes integran el Comité de ética hospitalaria?

- El director de la institución prestataria o su delegado.

- Un (1) representante del equipo médico y un (1) representante del personal de enfermería, elegidos por y entre el personal de la institución.
- Dos (2) representantes de la Alianza o Asociación de Usuarios de la Institución Prestadora de Servicios.
- Dos (2) delegados elegidos por y entre los representantes de las organizaciones de la comunidad, que formen parte de los Comités de Participación Comunitaria del área de influencia de la respectiva entidad prestataria de los servicios.

### 3.3 ¿Cuál es el período que deben cumplir los integrantes del Comité de ética hospitalaria?

Los representantes ante los Comités de Ética Hospitalaria serán elegidos por períodos de tres (3) años y podrán ser reelegidos máximo hasta por dos (2) períodos consecutivamente.

### 3.4 ¿Cuáles son las funciones del Comité?

Entre las funciones que debe desarrollar dicho comité, se encuentran las siguientes:

- Promover programas de promoción y prevención en el cuidado de la salud individual, familiar, ambiental y los dirigidos a construir una cultura del servidor público.

- Divulgar entre los funcionarios y la comunidad usuaria de servicios los derechos y deberes en salud.
- Velar para hacer cumplir los derechos y deberes en forma ágil y oportuna.
- Proponer medidas para mejorar la oportunidad y calidad técnica y humana de los servicios de salud, preserven su menor costo y vigilar su cumplimiento.
- Atender y canalizar las veedurías sobre calidad y oportunidad en la prestación de servicios de salud.
- Atender y canalizar las inquietudes y demandas sobre prestación de servicios de la respectiva institución, por violación de los derechos y deberes ciudadanos en salud.
- Reunirse como mínimo una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo requieran, para lo cual deberán ser convocados por dos de sus miembros.
- Llevar un acta de cada reunión y remitirlas trimestralmente a la Dirección Municipal, Distrital o Departamental de Salud.

### 3.5 ¿Qué debe hacer el Comité para cumplir con sus objetivos y funciones?

Para que el Comité de Ética Hospitalaria pueda cumplir con sus objetivos y funciones, los

---

---

representantes de las organizaciones comunitarias deben establecer mecanismos de coordinación con las Oficinas de Atención al Usuario, con las veedurías en salud, las Asociaciones de Usuarios y con otras organizaciones sociales para facilitar que las agendas y decisiones del Comité respondan a las necesidades de las comunidades en esta materia.

Además, deben proponer a las Secretarías de Salud, a las ESE y a otras entidades públicas o privadas, la realización de programas de capacitación y actualización para el Comité en temas relacionados con Ética y Derechos Humanos.



## C. VEEDURÍAS EN SALUD

### 1. ¿Qué son las veedurías en salud?

Es una forma de control social en salud, que debe ser ejercida a nivel ciudadano, institucional y comunitario, con el fin de vigilar la gestión pública, los resultados de la misma, la prestación de los servicios y la gestión financiera de las entidades e instituciones que hacen parte del Sistema General de Seguridad Social en Salud

### 2. ¿Cómo se lleva a cabo la gestión de la veeduría?

En lo ciudadano a través del servicio de atención a la comunidad, que canalizará las veedurías de los ciudadanos ante las instancias competentes, para el ejercicio de sus derechos constitucionales y legales.

En lo comunitario mediante el ejercicio de las funciones de los Comités de Participación Comunitaria.

En lo institucional mediante el ejercicio de las funciones de las Asociaciones de Usuarios, los Comités de Ética Hospitalaria y la representación ante las Juntas Directivas de las IPS y EPS.



En lo social mediante la vigilancia de la gestión de los Consejos Territoriales de Seguridad Social y en los Consejos Territoriales de Planeación, los cuales tendrán la obligación de dar respuesta a los requerimientos de inspección y comprobación que cursen formalmente cualquiera de las Organizaciones Comunitarias mencionadas anteriormente.

### **3. ¿Quién puede ejercer la gestión de la veeduría?**

La veeduría puede ser ejercida por los ciudadanos directamente o a través de cualquier tipo de asociación, gremio o entidad pública o privada del orden municipal, departamental o nacional.

### **4. ¿Cómo se constituyen?**

Todos los ciudadanos en forma plural o a través de organizaciones civiles como: organizaciones comunitarias, profesionales, juveniles, sindicales, benéficas o de utilidad común, no gubernamentales, sin ánimo de lucro y constituidas con arreglo a la ley podrán conformarlas.

### **5. ¿Cuál es el procedimiento para su constitución?**

Las organizaciones civiles o los ciudadanos, procederán a elegir de una forma democrática a los veedores, luego elaborarán un documento o acta de constitución en la cual conste el

nombre de los integrantes, documento de identidad, el objeto de la vigilancia, nivel territorial, duración y lugar de residencia.

La inscripción de este documento se realizará ante las personerías municipales o distritales o ante las Cámaras de Comercio, quienes deberán llevar registro público de las veedurías inscritas en su jurisdicción.

En el caso de las comunidades indígenas esta función será asumida por las autoridades propias.

## 6. ¿Cuáles son las funciones de veeduría?

- Contribuir a una gestión adecuada de los organismos de salud.
- Propiciar decisiones saludables por parte de las autoridades, la empresa privada, las entidades públicas y la comunidad.
- Fomentar el compromiso de la colectividad en los programas e iniciativas en salud.
- Velar por la utilización adecuada de los recursos.
- Coordinar con todas las instancias de vigilancia y control la aplicación efectiva de las normas y velar por el cumplimiento de las mismas.

- Impulsar las veedurías como un mecanismo de educación para la participación.
- Vigilar lo relacionado con adquisición y entrega permanente y oportuna de medicamentos, procedimientos, medios diagnósticos, etc.
- Realizar control social en salud (a nivel ciudadano – institucional – comunitario)
- Realizar vigilancia de la gestión pública
- Realizar vigilancia sobre a prestación de los servicios
- Vigilar la gestión financiera de las instituciones del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Servir de control a la corrupción
- Evitar abusos de poder

## 7. ¿Qué es ser veedor?

El veedor es una persona que actúa en beneficio de la comunidad y tiene la facultad de interpretar los problemas colectivos y de buscar soluciones. Su acción está dirigida a la defensa de lo público, lo colectivo, lo común y al fortalecimiento de la sociedad, al asumir el ejercicio del derecho y el deber de controlar y vigilar la gestión de las entidades del Estado, y aquellas que manejan recursos públicos.

---

---

## 8. ¿Quiénes no pueden ser veedores?

- Las personas que sean contratistas, interventores, proveedores o trabajadores adscritos a la obra, contrato o programa objeto de veeduría o tengan algún interés patrimonial directo o indirecto en la ejecución de las mismas.
- Quienes hayan laborado dentro del año anterior en la obra, contrato o programa objeto de veeduría.
- Quienes estén vinculados por matrimonio, unión permanente o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil con el contratista, interventor, proveedor o trabajadores adscritos a la obra, contrato o programa así como a los servidores públicos que tengan la participación directa o indirecta en la ejecución de los mismos.
- Los trabajadores o funcionarios públicos, municipales, departamentales o nacionales, cuyas funciones estén relacionadas con la obra, contrato o programa sobre el cual se ejercen veeduría.
- Los ediles, concejales, diputados, y congresistas.
- Quienes tengan vínculos contractuales, o extracontractuales o participen en organismos de gestión de la ONG, gremio o asocia-

ción comprometidos en el proceso objeto de la veeduría;

- Las organizaciones a quienes les haya sido cancelada o suspendida su inscripción en el registro público, que hayan sido condenadas penal o disciplinariamente, salvo por los delitos políticos o culposos o los servidores públicos que hayan sido sancionados con destitución.

## 9. ¿Cuál es el objeto de la veeduría?

La veeduría ciudadana tiene como finalidad la vigilancia de la gestión pública, la cual se podrá ejercer sobre la gestión administrativa, con sujeción al servicio de los intereses generales y la observancia de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad.

Será materia de especial vigilancia:

- La correcta aplicación de los recursos públicos, la forma como estos se asignen conforme a las disposiciones legales y a los planes, programas, y proyectos debidamente aprobados y el cumplimiento del cometido.
  - Los fines y la cobertura efectiva a los beneficiarios que deben ser atendidos de conformidad con los preceptos mencionados.
  - La calidad, oportunidad y efectividad de las intervenciones públicas.
- 
-

- La contratación pública.
- La diligencia de las diversas autoridades en garantizar los objetivos del estado en las distintas áreas de gestión que se les ha encomendado.

Las veedurías ejercen vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos.

## 10. ¿Cuál es el ámbito de la vigilancia?

Las veedurías ejercerán la vigilancia en el ámbito nacional, departamental, municipal, y demás entidades territoriales, sobre la gestión pública y los resultados de la misma, trátase de organismos, entidades o dependencias del sector central o descentralizado de la administración pública; en el caso de organismos descentralizados creados en forma indirecta, o de empresas con participación del capital privado y público tendrán derecho a ejercer la vigilancia sobre los recursos de origen público.

Igualmente, se ejercerá sobre entidades de cualquier nivel o sector de la administración y sobre particulares y organizaciones no gubernamentales que cumplan funciones públicas, de acuerdo con las materias que interesen a

aquellas, de conformidad con su acta de constitución, sin importar el domicilio en el que se hubiere inscrito.

Es de anotar, que en acta de constitución se debe especificar el área y/o territorio en que desarrollarán su labor.

## 11. ¿Cómo se debe trabajar en una veeduría?

Para que una veeduría cumpla con principios democráticos y participativos, al interior de ella, debe contar contra los siguientes principios:

- Solidaridad, para representar a las comunidades destinatarias de la gestión.
- Responsabilidad, para asumir las consecuencias positivas o negativas de las acciones que se adelantan.
- Realismo, para saber lo que quiere solicitar, como interactuar y el qué esperar.
- Argumentación y razones objetivas, para exponer a la administración lo que observan de su gestión.
- Actitud propositiva, para orientar a la administración sobre lo que quiere la comunidad.

- Actitud respetuosa, para asumir que a través del control social colaboran con la administración.
- Oportunidad, para buscar un impacto preventivo de sus inquietudes en el momento adecuado.
- Ética, para actuar con rectitud y apego incondicional a la verdad y al interés general.

## 12. ¿Cuáles son los objetivos de las veedurías?

- Fortalecer los mecanismos de control contra la corrupción en la gestión pública y la contratación estatal;
- Fortalecer los procesos de participación ciudadana y comunitaria en la toma de decisiones, en la gestión de los asuntos que les atañen y en el seguimiento y control de los proyectos de inversión;
- Apoyar las labores de las personerías municipales en la promoción y fortalecimiento de los procesos de participación ciudadana y comunitaria;
- Velar por los intereses de las comunidades como beneficiarios de la acción pública;
- Propender por el cumplimiento de los principios constitucionales que rigen la función pública;



- Entablar una relación constante entre los particulares y la administración por ser éste un elemento esencial para evitar los abusos de poder y la parcialización excluyente de los gobernantes;
- Democratizar la administración pública;
- Promocionar el liderazgo y la participación ciudadana.

### 13. ¿Con qué principios deben actuar las veedurías?

- **Principio de democratización.** Todos sus integrantes cuentan con iguales derechos y obligaciones y las decisiones se deben tomar por consenso o en su defecto por mayoría absoluta de votos.
- **Principio de autonomía.** Las veedurías se forman por la libre iniciativa de los ciudadanos y deben gozar de plena autonomía frente a todas las entidades públicas y frente a los organismos institucionales de control.
- **Principio de transparencia.** Las acciones que adelanten las veedurías deberán estar disponibles para todas las personas.
- **Principio de igualdad.** Todas las veedurías deben tener la misma oportunidad de participar y utilizar los instrumentos y procedimientos para cumplir con su objeto social.

- **Principio de responsabilidad.** Las personas miembro de las veedurías, al igual que los funcionarios públicos, son responsables ante el Estado y la sociedad por sus actuaciones y omisiones.
- **Principio de eficacia.** Deben contribuir a la adecuación de las acciones públicas, a la satisfacción de las necesidades colectivas y al logro de los fines del Estado social de derecho.
- **Principio de objetividad.** La actividad de las veedurías deben guiarse por criterios objetivos que impriman certeza a sus conclusiones y recomendaciones y las alejen de toda posible actitud parcializada o discriminatoria.
- **Principio de legalidad.** Las acciones adelantadas por las veedurías deben cumplir con la normatividad existente.

#### 14. ¿Cuáles son los derechos de las veedurías?

- Conocer las políticas, proyectos, programas, contratos, recursos presupuestales asignados, metas físicas y financieras, procedimientos técnicos y administrativos y los cronogramas de ejecución previstos para los mismos desde el momento de su iniciación;

- Solicitar al funcionario de la entidad pública o privada responsable del programa, contrato o proyecto la adopción de los mecanismos correctivos y sancionatorios del caso, cuando su ejecución no cumple con las especificaciones correspondientes o se causen graves perjuicios a la comunidad;
- Obtener de los supervisores, interventores, contratistas y de las entidades contratantes, la información que permita conocer los criterios que sustentan la toma de decisiones relativas a la gestión fiscal y administrativa. La información solicitada por las veedurías es de obligatoria respuesta.

## 15. ¿Cuáles son los deberes de las veedurías?

- Recibir informes, observaciones, y sugerencias que presenten las personas, las organizaciones civiles y las autoridades, en relación con las obras, programas y actividades objeto de veeduría.
  - Comunicar a la ciudadanía, a través de informes los resultados del trabajo realizado o que estén realizando.
  - Definir su propio reglamento de funcionamiento y los mecanismos de regulación del comportamiento de sus miembros;
  - Acatar el régimen de prohibiciones e impedimentos señalados por la ley.
- 
-

- Inscribir la veeduría en el registro de las personerías municipales y distritales o en las Cámaras de Comercio, según sea el caso.
- Realizar audiencias públicas para rendir informes de control preventivo.
- Solicitar información a las entidades oficiales o privadas que ejecuten recursos del Estado o prestan un servicio público.
- Informar a las autoridades sobre los mecanismos de financiación y el origen de los recursos con que cuenta para realizar dicha vigilancia.
- Las demás que señalen la Constitución y la ley.

## 16. ¿Cuáles son las funciones de las veedurías?

- Vigilar los procesos de planeación, para que conforme a la Constitución y la ley se dé participación a la comunidad;
- Vigilar que en la asignación de los presupuestos se prevean prioritariamente la solución de necesidades básicas insatisfechas según criterios de celeridad, equidad, y eficacia;

- Vigilar porque el proceso de contratación se realice de acuerdo con los criterios legales;
  - Vigilar y fiscalizar la ejecución y calidad técnica de las obras, programas e inversiones en el correspondiente nivel territorial;
  - Recibir los informes, observaciones y sugerencias que presenten los ciudadanos y organizaciones en relación con las obras o programas que son objeto de veeduría;
  - Solicitar a interventores, supervisores, contratistas, ejecutores, autoridades contratantes y demás autoridades concernientes, los informes, presupuestos, fichas técnicas y demás documentos que permitan conocer el cumplimiento de los respectivos programas, contratos o proyectos;
  - Comunicar a la ciudadanía, mediante asambleas generales o en reuniones, los avances de los procesos de control o vigilancia que estén desarrollando;
  - Remitir a las autoridades correspondientes los informes que se desprendan de la función de control y vigilancia en relación con los asuntos que son objeto de veeduría;
  - Denunciar ante las autoridades competentes los hechos o actuaciones irregulares de los funcionarios públicos.
- 
-

## 17. ¿Cómo pueden actuar las veedurías?

Con el fin de lograr los objetivos y el cumplimiento de sus funciones, las veedurías podrán elevar ante las autoridades competentes derechos de petición, y ejercer ante los jueces de la República las acciones consagradas en la Constitución y en la ley.

Así mismo, las veedurías podrán:

- Intervenir en audiencias públicas.
- Denunciar ante las autoridades las actuaciones, hechos y omisiones de los servidores públicos y de los particulares que ejerzan funciones públicas, que constituyan delitos, contravenciones, irregularidades o faltas en materia de contratación estatal.
- Utilizar todos los recursos, procedimientos e instrumentos que determinen la normatividad.
- Solicitar a la Contraloría General de la República, la aplicación del control excepcional establecido en el artículo 26, literal b) de la Ley 42 de 1993.

## 18. ¿Qué se les prohíbe a las veedurías?

A las veedurías ciudadanas les está prohibido, sin el concurso de una autoridad competente,

retrasar, impedir o suspender los programas, proyectos o contratos objeto de la vigilancia.

## 19. ¿Qué son las redes de veedurías?

Es una forma de trabajo conjunto, donde las diferentes veedurías constituidas pueden establecer entre sí mecanismos de comunicación, información, coordinación y colaboración permitiendo el establecimiento de acuerdos sobre procedimientos y parámetros de acción, coordinación de actividades y aprovechamiento de experiencias en su actividad y funcionamiento, procurando la formación de una red con miras a fortalecer a la sociedad civil y potenciar la capacidad de control y fiscalización.

La inscripción y reconocimiento de las redes de veedurías se hará ante la Cámara de Comercio de cualquiera de las jurisdicciones a que pertenecen las veedurías que conforman la red.

## 20. ¿Quiénes conforman la red institucional de apoyo a las veedurías?

Está conformada por la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Defensoría del Pueblo y el Ministerio del Interior, quienes deberán prestar su apoyo y concurso a las veedurías ciudadanas y a las redes que las agrupan en todo lo relativo al apoyo legal y a la promoción de la vigilancia.

## 21. ¿Quiénes conforman el Consejo Nacional de apoyo a las veedurías?

Harán parte de este consejo, un delegado de la Procuraduría General de la Nación, un delegado de la Contraloría General de la República, un delegado de la Defensoría del Pueblo, dos delegados de las redes de veedurías ciudadanas de orden nacional, dos delegados de las redes de veedurías ciudadanas de orden municipal y dos delegados de la redes No Territoriales de veedurías Ciudadanas.

El Consejo evaluará las políticas que ejecutarán las instituciones públicas nacionales en materia de veedurías Ciudadanas.





## PARA TENER EN CUENTA...

- Todas las IPS y EPS, deben contar con un servicio de atención a los usuarios, con el fin de resolver sus peticiones e inquietudes.
- Es obligación de las Secretarías de salud departamental, distrital y municipal organizar el Servicio de Atención a la Comunidad.
- Los COPACOS de acuerdo con su estructura, objetivos y funciones, deben jugar un papel importante en los procesos de planeación local, de gestión territorial de salud y de control social sobre planes, programas, proyectos y recursos de salud de la localidad.
- La no verificación de quórum o su verificación a partir de bases de datos desactualizadas, son frecuentemente motivo de impugnación y anulación de elecciones de representantes de COPACOS ante Juntas Directivas.
- Todas las personas afiliadas al SGSSS, podrán participar formando asociaciones de usuarios y/o de pacientes que los representarán ante las IPS y ante las EPS.

- La finalidad de las asociaciones de usuarios y/o de pacientes es la defensa de los usuarios que la conforman.
- Todos los ciudadanos en forma plural o a través de organizaciones pueden constituir una Asociación de usuarios, de pacientes y una veeduría ciudadana.
- Las veedurías ciudadanas pueden ejercer control ciudadano sobre las empresas que prestan servicios en salud.
- El control ciudadano se puede hacer en todo el territorio nacional y sobre todas las personas, entidades y empresas que manejen recursos públicos o que presten un servicio público.
- Las veedurías ciudadanas no pueden acceder a documentos protegidos con reserva legal, excepto cuando un juez ordene la entrega de la información como medio para proteger un derecho fundamental.
- Las veedurías ciudadanas son diferentes a los órganos de control del Estado, es decir, el control y la vigilancia que ejercen las veedurías no se puede confundir con el que ejerce la Procuraduría, la Contraloría, la Defensoría, la Personería, la Fiscalía y la Superintendencia Nacional de Salud.

- Las veedurías ciudadanas no son autoridades competentes para suspender proyectos, programas, obras, etc.
- Las redes de veedurías son formas de colaboración y de trabajo conjunto cuya finalidad es fortalecer la capacidad para controlar y fiscalizar con que cuentan los ciudadanos.



## D. ANEXOS

### ANEXO 1

#### MODELO DE ESTATUTOS DE COPACOS

#### ESTATUTOS DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN SALUD DE \_\_\_\_\_

En cumplimiento del numeral 16 del artículo octavo del Decreto 1757 del 3 de agosto de 1994, expedido por el Ministerio de Salud, “por el cual se organizan y establecen las modalidades y formas de participación social en la presentación de los servicios de salud”, el comité de Participación Comunitaria en Salud para \_\_\_\_\_:

Acuerda:

Adoptar los presentes Estatutos del Comité de Participación Comunitaria en salud de \_\_\_\_\_, COPACO.

#### CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, NATURALEZA, TERRITORIO, SEDE,  
DURACIÓN, FINALIDAD Y PRINCIPIOS.

Artículo 1° DENOMINACIÓN. La entidad regulada por estos estatutos se denominará: COMITÉ DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN SALUD (COPACO) DE \_\_\_\_\_

Artículo 2° NATURALEZA. El COPACO DE \_\_\_\_\_, es un mecanismo de participación comunitaria en salud, registrado y reconocido por las entidades competentes, capaz

de ejercer derechos y contraer obligaciones; integrada voluntariamente por organizaciones sociales, comunales, cívicas, barriales, públicas y privadas, de acuerdo al decreto 1757 de 1994 , legalmente reconocidas y representadas por personas naturales, residenciadas en \_\_\_\_\_, que aunando esfuerzos y recursos procuran el desarrollo integral de \_\_\_\_\_.

EL COPACO tiene la representación del territorio \_\_\_\_\_ ante las autoridades de la República.

Artículo 3° TERRITORIO. EL COPACO, desarrolla sus actividades dentro del territorio comprendido entre \_\_\_\_\_.

Artículo 4° SEDE . El COPACO \_\_\_\_\_ tendrá como sede \_\_\_\_\_, y / o lo que la Asamblea General ordene a la Comisión Coordinadora. Teniendo en cuenta las posibilidades de espacio disponibles para el funcionamiento de las comisiones de trabajo. El lugar de funcionamiento se acordará según decisión interna de cada comisión y para el desarrollo de la asamblea General se acordará un cronograma itinerante, en procura de efectuarlas en varios puntos de \_\_\_\_\_.

Artículo 5° DURACIÓN. El COPACO tendrá una duración indeterminada, pero se disolverá y liquidará por disposición de la Asamblea, conforme a estos estatutos o por mandato de autoridad competente, correspondiendo a los procedimientos legales vigentes. El COPACO tendrá una duración indefinida de conformidad a lo establecido en el decreto 1757 de 1994.

Artículo 6° FINALIDAD. La finalidad del COPACO DE \_\_\_\_\_, es:

---

---

- Estudiar y analizar las necesidades, intereses e inquietudes de la comunidad, comprometiéndola en la búsqueda de soluciones.
- Fomentar el liderazgo en \_\_\_\_\_, la participación ciudadana y el desarrollo integral del individuo.
- Mantener permanentemente informada a la comunidad sobre el desarrollo de los hechos, programas, políticas y servicios propios del Estado y de las entidades que inciden en su bienestar y desarrollo.
- Generar una conciencia individual y colectiva sobre los deberes y derechos que tenemos como ciudadanos.
- Lograr que las organizaciones locales se vinculen al comité de Participación Comunitaria en Salud de \_\_\_\_\_.

PARÁGRAFO: Y las demás que menciona el decreto 1757 de 1994.

Artículo 7° PRINCIPIOS. EL COPACO DE \_\_\_\_\_ se orientará por los siguientes principios:

- Libertad de afiliación y retiro de sus miembros.
- Igualdad de derechos y obligaciones.
- Democracia participativa.
- Ausencia de cualquier discriminación, en especial por razones políticas, partidistas, religiosas, sociales o de raza.
- Solidaridad social.



- Respeto de sus integrantes y comunidad.
- Prevalencia del interés general sobre el particular.
- Concertación y compromiso.

## CAPÍTULO II DE LOS DELEGADOS DEL COPACO

Artículo 8° REQUISITOS. La persona jurídica, entidad pública, privada o mixta y demás organizaciones reconocidas socialmente; para afiliarse al COPACO, debe (n) reunir los siguientes requisitos, así:

- Las organizaciones deben residir o realizar actividades permanentes en \_\_\_\_\_.
- No estar impedido legalmente, según el Decreto 1757/94 y la normatividad vigente.
- No tener sanciones disciplinarias y/o penales en curso.
- Conocer el presente estatuto y asistir al taller de inducción.
- Los representantes de las instituciones, deberán ser los mismos por lo menos en un período consecutivo de (5) cinco meses.
- Los representantes de las instituciones y organizaciones, deberán garantizar el cumplimiento y continuidad de los compromisos adquiridos en el Comité de participación Comunitaria en Salud.

PARÁGRAFO: Representación: La designación de los representantes se hará conforme al decreto 1757/94, en donde

cada organización gestionará su representación de acuerdo a sus estatutos internos. La representación del Comité de Participación Comunitaria de \_\_\_\_\_, será acreditada mediante carta expedida por la autoridad competente de la respectiva organización comunitaria, entidad pública, privada o mixta y demás organizaciones y su representación será hasta por tres años y podrá ser elegido por otro período igual, y/o hasta que la organización lo considere.

Artículo 9° RESIDENCIA. Por residencia se entiende el sitio donde la organización tiene su sede o realiza sus actividades.

Artículo 10. DE LA NATURALEZA DE LOS REPRESENTANTES. Se entiende que los miembros que conforman el COPACO, lo hacen de manera voluntaria, ad-honorem y por nombramiento explícito de la organización comunitaria, institución y demás organizaciones a la cual representa.

Artículo 11. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE. Aun cuando reúna los requisitos del artículo 8°, no podrán afiliarse al COPACO DE \_\_\_\_\_ las organizaciones que deleguen a una persona que se encuentre en las siguientes situaciones:

Estar suspendida por cualquier organismo local, municipal, departamental y nacional, y/o ser miembro de un COPACO en otro territorio.

Los funcionarios de las entidades oficiales que ejerzan el control fiscal sobre el organismo y en general los funcionarios con jurisdicción, exceptuando los que se mencionan en el decreto 1757 de 1994.

Artículo 12. DERECHOS DEL DELEGADO. El delegado tiene los siguientes derechos:

- Elegir y ser elegido para desempeñar cargos en el COPACO DE \_\_\_\_\_ o en representación de éste.
- Participar y opinar en las deliberaciones de los órganos del COPACO DE \_\_\_\_\_ y ejercer el voto para la toma de decisiones.
- Fiscalizar la gestión examinando los resultados del trabajo armónico del COPACO DE \_\_\_\_\_ y solicitar informes a cualquier órgano del mismo.
- Convocar Asamblea de delegados de conformidad con los presentes estatutos.
- Informarse sobre las actividades desarrolladas por el COPACO y fiscalizar las mismas.
- Estar inscrito y participar en una comisión de trabajo, perteneciente al COPACO DE \_\_\_\_\_.
- Ejercer el derecho de petición, tutela, acciones de cumplimiento, acciones populares, y demás normas jurídicas en beneficio de la comunidad y en los términos contenido en la ley.

Artículo 13. DEBERES DEL DELEGADO. El delegado tiene los siguientes deberes:

- Asistir a las reuniones y actividades de los órganos del COPACO de los cuales forme parte, por lo menos al 70% de éstas y asistir al 100% de las asambleas del COPACO.
- Trabajar activamente en los planes y programas acordados por el COPACO, cumpliendo con las responsabilidades asumidas, trabajar armónica y coordinadamente buscando el beneficio de la colectividad.

- Conocer, cumplir y divulgar los estatutos reglamentados del COPACO de \_\_\_\_\_. y las disposiciones legales que regulen la materia.
- Informar y retroalimentar permanentemente a sus organizaciones sobre la gestión del COPACO.
- Cumplir y respetar los estatutos.
- Los delegados representantes a diferentes instancias deberán presentar un informe por escrito de sus acciones en cada reunión general de trabajo y en las asambleas.

Artículo 14. INSCRIPCIÓN. La inscripción como delegado es un derecho que tienen las personas de la comunidad organizada de \_\_\_\_\_, que reúnan los requisitos del artículo 8° de estos estatutos. A petición del interesado, mediante su firma, en la cual está implícita su voluntad de vincularse y acoger los estatutos, el Secretario(a) General lo deberá inscribir en el control que se lleve de registro de miembros, teniendo en cuenta el horario establecido para este fin y obteniendo en el mismo momento la calidad de delegado.

### CAPÍTULO III ÓRGANOS DEL COPACO

Artículo 15. Los órganos del COPACO, son los siguientes:

- Asamblea de delegados como órgano de dirección y control.
- Órganos de ejecución.
- Comisión de Planeación y Gestión.
- Comisión de Control Social.
- Comisión de Salud.
- Secretario (a) General

Se conformarán otros órganos según requerimientos del Comité.

#### CAPÍTULO IV DE LA ASAMBLEA DE DELEGADOS DEL COPACO

Artículo 16. DEFINICIÓN Y FUNCIONES. La asamblea de delegados es la máxima autoridad del COPACO y como tal tiene las siguientes funciones:

- Intervenir en las actividades de planeación, asignación, de recursos y vigilancia y control del gasto en todo lo atinente al Sistema de Seguridad Social en Salud de \_\_\_\_\_.
- Participar en el proceso de diagnóstico, programación, organización, control y evaluación de los programas, proyectos, acciones y servicios de salud efectuados en \_\_\_\_\_.
- Presentar, discutir, concertar y / o sugerir planes, programas y prioridades en salud, mediante las comisiones de trabajo lideradas por la oficina de coordinación de Planeación Participación y Desarrollo y a través de la Secretaría de Salud respectiva, para aquellas propuestas que tengan cofinanciación de fuente diferente al Fondo de Desarrollo concerniente. Gestionar la inclusión de planes, programas y proyectos en los Planes de Desarrollo y participar en la priorización, toma de decisiones y distribución de recursos, del mismo.
- Liderar el proceso de organización y participación de los diversos grupos organizados de \_\_\_\_\_, para, lo cual se hará divulgación del COPACO y se invitará a las organizaciones a participar en las diversas comisiones.

Tómese en cuenta el parágrafo del artículo 8° de este Estatuto.

- Promover espacios de encuentro, discusión, reflexión y análisis de la problemática así como sus posibles soluciones, en coordinación con las demás comisiones, conforme a los presentes estatutos.
- Promover estrategias para la divulgación de los objetos y tareas que desarrollan las diversas instituciones y organizaciones e igualmente promover un trabajo integrado.
- Vincular activamente a los sectores comunitarios en los proyectos y espacios de participación para el desarrollo social y el bienestar de la población de \_\_\_\_\_.
- Proponer y participar en los programas extra hospitalarios de prevención de la enfermedad y promoción de la salud, en el nivel comunitario, escolar, laboral, familiar, entre otros, atendiendo a la problemática sentida en el área del medio ambiente.
- Concertar y coordinar con las dependencias del Sistema General de Seguridad Social en Salud y con las instituciones públicas y privadas en otros sectores, todas las actividades de atención a las personas y al ambiente que se vayan a realizar en el área de influencia del COPACO DE \_\_\_\_\_, con los diferentes organismos o entidades de salud.
- Proponer a quien corresponda, la realización de programas de capacitación e investigación según las necesidades determinadas, por cada una de las comisiones de trabajo, tanto para delegado del COPACO, como para los diversos grupos comunitarios, sobre la base

del diagnóstico local de salud y las necesidades detectadas por el COPACO.

- Consultar e informar periódicamente (utilizando los diversos medios de difusión) a la comunidad sobre actividades y discusiones del COPACO y las decisiones de las juntas Directivas de las distintas instituciones.
- Evaluar e impulsar los procesos de descentralización y de autonomía local, generando una activa participación comunitaria en los espacios de planeación, control social y gestión de las políticas locales de salud.
- Verificar que los recursos provenientes de las diferentes fuentes de financiación se administren adecuadamente y se utilicen en función de las propiedades establecidas en el Plan de Desarrollo.
- Velar porque los recursos de fomento de la Salud y prevención de la enfermedad, destinados a la gestión social de la salud, se incluyan en los planes de salud de los hospitales de la red adscrita, y se ejecuten debidamente, conforme a las disposiciones legales sobre la materia.
- Solicitar al alcalde o los gerentes de las ESE la convocatoria de consultas populares para asuntos de interés en salud, que sean de importancia general y /o que comprometan la reorganización del servicio y la capacidad de inversión, conforme a las disposiciones legales, que definan este mecanismo.
- Adoptar su propio estatuto, modificarlo y elevarlo a la Asamblea para su aprobación y definir la periodicidad y coordinación de las reuniones, los coordinadores de las comisiones de trabajo, los responsables de las actas

y demás aspectos inherentes a su organización y funcionamiento.

- Elegir los siguientes cargos: Secretario (a) general del COPACO DE \_\_\_\_\_. Representantes ante las Juntas Directivas de los Hospitales de \_\_\_\_\_, Representante ante el Consejo de Seguridad Social en Salud y 2 representantes de los Comités de Ética Hospitalaria de los Hospitales de \_\_\_\_\_ y los coordinadores de las comisiones de trabajo.
- Revocar el mandato de los miembros de los órganos de ejecución, como: representantes ante las instituciones públicas, secretario(a) general y coordinadores de las cuatro (4) comisiones, y otras instancias, ante incumplimiento de funciones y deberes, mediante firmas que representan la mayoría más uno del total de las asambleas.
- Designar los integrantes del comité de Regulación Estatutaria y comisión de Conciliación cuando ello sea necesario.
- Aprobar y modificar el orden del día de la Asamblea de Delegados.
- Elegir el moderador y relator de las asambleas.
- Aprobar los proyectos, planes y programas que presente el COPACO DE \_\_\_\_\_ ante las diferentes entidades estatales competentes o demás organizaciones.
- Promover y apoyar la creación y el ejercicio de las veedurías, en las condiciones previstas por la ley.
- Evaluar en cada asamblea la gestión del COPACO



- Promover formas de ayuda mutua comunitaria.
- Aprobar o no aprobar los informes de gestión de todos los órganos.

Artículo 17. COMPOSICIÓN DE LA ASAMBLEA DE DELEGADOS. La Asamblea estará integrada por sus delegados inscritos activos y con sus respectivas cartas de representación, para lo cual se verificará al ingreso, su inscripción conforme a los estatutos. Podrá asistir a la Asamblea cualquier persona que considere importante participar, tan solo que tendrá derecho a voz, pero no a voto. Las instituciones invitadas al COPACO DE \_\_\_\_\_, tendrán voz pero no voto, sobre las decisiones que tome la Asamblea.

PARÁGRAFO: Se entiende por delegado activo inscrito al que haya participado al 100 % de las asambleas y al 50 % de las actividades contempladas en el plan de acción de la respectiva comisión a la cual pertenece.

Artículo 18. ASAMBLEAS ORDINARIAS. Se reunirá en los \_\_\_\_ primeros meses de cada semestre. La convocatoria la hará la Alcaldía, la Secretaría de Salud, o Hospital \_\_\_\_\_.

Artículo 19. ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS. Estas se efectuarán cuando circunstancias extraordinarias así lo determinen. La convocatoria la hará la Alcaldía, la Secretaría de Salud, y/o Hospital \_\_\_\_\_. Si alguno de éstos no lo hace, convocarán en su orden los demás órganos de ejecución en conjunto, por ejemplo, los coordinadores de las comisiones y el 20 % de los delegados inscritos activos.

Artículo 20. DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES. Las reuniones de la asamblea serán presididas por el Alcalde y/o gerente del Hospital de \_\_\_\_\_. La asamblea elegirá al moderador y al relator de la asamblea quien se encargará de llevar el

acta de dicho evento. La Dirección de la Asamblea y los nombrados anteriormente, aprobarán el acta respectiva.

Artículo 21. CONVOCATORIA. La convocatoria se realizará mediante comunicación escrita y personal a cada delegado, y será responsabilidad del presidente con colaboración del secretario(a). Cada carta debe contener:

- Nombre y calidad del ordenador de la invitación
- Sitio, fecha y hora de la reunión.
- Orden del día
- Firma de quien o quienes invitan
- Fecha de la comunicación

Artículo 22. OPORTUNIDAD DE LA INVITACIÓN. La invitación deberá efectuarse con una antelación no inferior a ocho ni superior a quince días calendario de la fecha de la reunión.

Artículo 23. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. Las reuniones de la asamblea serán válidas cuando a ella concurra no menos de la mitad más uno de sus delegados. Sus decisiones serán obligatorias con el voto de cuando menos la mitad más uno del número de personas con que se instale la reunión. Si no hay quórum deliberatorio y decisorio, conforme a este artículo, la Asamblea se reunirá por derecho propio el mismo día y a la misma hora de la semana siguiente. En caso de presentarse la misma situación, de no asistencia, las personas que se hagan presentes esperarán media hora al resto de miembros, si no llegan, la reunión se realizará, se deliberará y se tomarán decisiones que el COPACO debe acoger.

PARÁGRAFO 1. Naturaleza de las decisiones: las decisiones que adopte el COPACO Local se denominarán Acuerdos y se consignarán en el acta de la respectiva reunión, la cual llevará la firma del Alcalde, Secretario (a) General, el moderador y el relator.

Artículo 24. NULIDADES DE LAS REUNIONES. Las determinaciones de la asamblea serán nulas cuando con posterioridad a la invitación se modifique sitio, fecha u hora de la reunión, a menos que la asamblea ya se haya instalado válidamente y por motivos justificados determine la modificación y cuando haya alguna irregularidad.

## CAPÍTULO V

### DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 25. DIRECCIÓN. EL COPACO, Estará presidido por el Alcalde de \_\_\_\_\_. o por el gerente de la Empresa Social del Estado.

PARÁGRAFO 1: La Secretaria General del COPACO estará a cargo de la persona que designe la Asamblea y su período de ejercicio será de 1 año contados a partir de la fecha de su elección., con la posibilidad de su ratificación por otro período igual.

Artículo 26. ORGANIZACIÓN. Para cumplir con todas las funciones establecidas en él artículo 15, de los presentes Estatutos. Se constituye la siguiente organización:

Se establecerán comisiones de trabajo:

- **COMISIÓN DE SALUD:** El objetivo de esta comisión será el de trabajar por la salud de la comunidad de manera integral, priorizando necesidades para lograr una mejor calidad de vida.

- **COMISIÓN DE PLANEACIÓN:** El objetivo de la comisión será el de incentivar el proceso de planeación y desarrollo local con participación social en salud.
- **COMISIÓN DE CONTROL SOCIAL:** El objetivo de ésta comisión será el conformar un equipo de trabajo que a partir del conocimiento de normas, planes, programas y proyectos pueda acompañar y hacer seguimiento a la gestión, de los recursos dados.

PARÁGRAFO 1. Cada comisión elaborará un Plan de Trabajo, el cual será presentado para su aprobación a la comisión coordinadora del COPACO de \_\_\_\_\_.

PARÁGRAFO 2. Cada Comisión de trabajo debe tener un coordinador, por un período de \_\_\_\_ año(s) quien podrá ser elegido por un período igual, quien moderará las reuniones, vigilará el cumplimiento del plan, sistematizará la documentación de la comisión (actas, informes, documentos de apoyo, etc.) y tendrá en custodia la misma.

PARAGRAFO 3. Las comisiones de trabajo programarán con anticipación, las reuniones de coordinación en días diferentes a los señalados para la asamblea, reuniones técnicas o sesiones extraordinarias del Comité de Participación Comunitaria, teniendo en cuenta su propia dinámica e igualmente deberá adoptar un sistema eficaz de convocatoria.

PARÁGRAFO 4. Cada comisión de trabajo elaborará un informe semestral escrito, de sus actividades, que será presentado por el respectivo coordinador, a la Asamblea General de COPACO.

PARÁGRAFO 5. Si en el desarrollo y ejercicio de las actividades y funciones de cada comisión se evalúa la necesidad de fusionar algunas de ellas, este procedimiento se desarrolla-

rá mediante el acuerdo y concertación de sus integrantes, manteniéndose un grupo como mínimo por cada Comisión (teniendo en cuenta la aprobación de la Asamblea General del COPACO). En caso, que algún miembro del COPACO, quiera cambiar de comisión de trabajo, deberá solicitarlo por escrito con la justificación del caso a la comisión coordinadora del COPACO.

PARÁGRAFO 6. Todas las comisiones de trabajo elaboran sus propios reglamentos internos.

PARÁGRAFO 7. Los delegados del Comité de participación Comunitaria en salud, ante las diferentes instancias, deberán presentar informes escritos en las Asambleas.

Artículo 27. ADMINISTRACIÓN. La administración del COPACO, la realizará el comité coordinador que está conformado por el secretario general y los coordinadores de las diferentes comisiones de trabajo.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS REPRESENTANTES EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y DEL SECRETARIO GENERAL

Artículo 28. DEFINICIÓN Y FUNCIONES. Los Representantes en Instituciones Públicas son delegados que participan activamente en las Empresas Sociales de Estado y son elegidos por voto popular en la Asamblea General del COPACO.

Los Representantes cumplirán las siguientes funciones en la Empresas Sociales de Estado de las que sean elegidos:

- Ejercer la representación del COPACO.
- Asistir a las reuniones que se programen por el personal Administrativo, Técnico, Científico y Ético.
- Obrar con responsabilidad y entereza.

- Ser crítico y ecuánime en sus planteamientos.
- Conocer e investigar los posibles problemas que afectan el territorio.
- Votar con responsabilidad en las decisiones que se tomen.
- Divulgar eficazmente logros, gestión y procedimientos que se programan por la Empresa Social del Estado de la cual forma parte y rendir informes escritos en Asambleas.

Artículo 29. ELECCIÓN DE REPRESENTANTES. El Representante del COPACO ante la Junta Directiva de las ESE del territorio se elegirán según lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 8° del Decreto 1757 de agosto de 1994, y Decreto 1876 del 94.

El Representante del COPACO, ante los Comités de Ética Hospitalaria de las ESE dará cumplimiento a las estipulaciones reglamentarias.

Artículo 30. REQUISITOS. Para ser elegido Representante ante las Instituciones Públicas o para permanecer en el cargo, debe contar con los siguientes requisitos:

- Ser Delegado del COPACO, como mínimo un año.
- Saber leer y escribir.
- Haber participado activamente en el desarrollo del COPACO, como mínimo 1 año, de acuerdo a lo planteado en el parágrafo del artículo No.17 de los presentes estatutos.

- No encontrarse impedido estatutaria ni legalmente.
- Conocer la normatividad vigente sobre el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Artículo 31. INCOMPATIBILIDAD. Los Representantes a Instituciones Públicas de \_\_\_\_\_ entre sí y en relación con los coordinadores de las comisiones, Secretario(a) General, Alcalde y Gerente de la ESE, no podrán ser familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, ni ser cónyuges o compañeros permanentes.

#### DEL SECRETARIO GENERAL.

Artículo 32. DEFINICIÓN Y FUNCIONES. El Secretario(a) General del COPACO, es un(a) delegado(a) elegido por voto popular en la Asamblea General.

El secretario(a) del COPACO cumplirá las siguientes funciones.

- Comunicar la convocatoria a reuniones de Asamblea General.
- Tener bajo su cuidado y diligenciar los libros del registro de delegados, organizaciones y su respectiva representación.
- Llevar un registro de asistencia de los delegados a las reuniones e informar a la comisión coordinadora la inasistencia de los mismos.
- Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos del COPACO.
- Certificar sobre la calidad de los delegados al COPACO.

- Asumir con responsabilidad la coordinación y dirección del COPACO.
- Representar al COPACO en reuniones locales y distritales.
- Liderar el proceso de fortalecimiento y de gestión del COPACO.
- Motivar y vincular nuevos delegados al COPACO.
- Establecer comunicación permanente con el presidente del COPACO y las diferentes instancias locales.
- Entregar los libros y demás responsabilidades al Secretario(a) General que lo remplace.
- Tener bajo su custodia los libros de actas de Asamblea, Actas de COPACO. Afiliados y correspondencia; registrarlos y entregarlos al Secretario (a) General que lo remplace.

Artículo 33. REQUISITOS. Para ser elegido Secretario(a) General del COPACO o para permanecer en el cargo se deben tener los siguientes requisitos:

- Ser delegado al COPACO.
- Saber leer y escribir.
- No encontrarse impedido estatutaria ni legalmente, y
- Conocer la normatividad vigente sobre el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Artículo 34. INCOMPATIBILIDAD. El Secretario(a) General del COPACO y los miembros representantes a las Instituciones Públicas, Alcalde, Gerente de la ESE, no podrán ser familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad, se-



gundo de afinidad, ni ser cónyuges o compañeros permanentes.

### CÓDIGO DISCIPLINARIO

Artículo 35. FALTAS DISCIPLINARIAS. Son faltas disciplinarias, las siguientes:

- Apropiación, retención, ocultamiento de los recursos, documentos y libros del COPACO.
- Utilización del nombre del COPACO en actividades políticas de partidos o movimientos políticos.
- Utilización de los bienes y recursos del COPACO en las actividades de movimientos políticos – partidistas.
- Violación de las disposiciones estatutarias, reglamentarias y legales.
- Incumplimiento e inasistencia a una reunión de asamblea sin causa justificada.
- Inasistencia a tres reuniones de trabajo del COPACO y/o de la comisión respectiva a que pertenece el delegado sin causa justificada.

Artículo 36. SANCIONES. Según la gravedad de la falta y de las modalidades del hecho, la comisión coordinadora impondrá las siguientes sanciones:

- Llamado de atención verbal y en privado.
- Amonestación verbal en asamblea y registro en el acta.
- Amonestación escrita con copia a su hoja de vida u organismo al cual representa y sanción por tres meses.
- Si persiste la conducta, suspensión definitiva y total del comité.

PARÁGRAFO. En caso de surgir conductas que la asamblea considere graves y que atenten contra el COPACO, la misma, tendrá la potestad para imponer la sanción que considere pertinente.

## CAPÍTULO VII DEL PATRIMONIO

Artículo 37. CONFORMACIÓN. El patrimonio del COPACO estará constituido por todos los bienes que le pertenezcan y por todos los recursos provenientes de aportes, donaciones y los generados por cualquier actividad o servicio que preste.

Artículo 38. LIBROS Y ARCHIVOS. Además de lo que autorice la asamblea y de los que señalen los reglamentos de los órganos de ejecución o comisiones de trabajo, el COPACO tendrá los siguientes libros, debidamente registrados:

- Libro de registros delegados inscritos.
- Libro de actas de Asamblea general del COPACO y reuniones de delegados al COPACO en pleno.
- Libro de correspondencia (Recibida y Enviada), y
- Archivo que contiene las cartas de acreditación vigentes de los delegados.

Artículo 39. LIBRO DE ACTAS. En este libro se consideran los asuntos más importantes de cada reunión, el número de asistencia, las decisiones que se tomen y las votaciones:

- A cada reunión de asamblea le deberá corresponder un acta, la que debe contener: Número de acta, motivo y tipo de reunión.
- Lugar, fecha y hora de la reunión.

- Determinación de la persona o personas que invitaron a la reunión.
- Nombre de las personas que dirigieron la reunión, moderador y relator de la misma.
- Orden del día.
- Desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas con las correspondientes votaciones.
- Firma de las personas que dirigieron la reunión, secretario y las dos personas que se nombran para moderar y hacer la relatoría.
- Nombres, números de asistentes y firma de todos los asistentes.

Artículo 40. LIBRO DE INVENTARIOS. En este libro el Secretario (a) general del COPACO registra el inventario de activos si se tienen y deberá dar un informe sobre esta función en la asamblea o cuando se requiera.

## CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 41. REFORMA DE ESTATUTOS. Los estatutos podrán ser reformados en Asamblea de Delegados, mediante un proyecto que avale la misma.

Artículo 42 VIGENCIA. Estos estatutos regirán a partir de la fecha de su aprobación.

## ANEXO 2

**MODELO DE CONVOCATORIA PARA LA  
CONSTITUCIÓN DE UNA ASOCIACIÓN DE  
USUARIOS DE SALUD.**

*(colocar el nombre de la EPS, IPS o ESE, según corresponda)*

Fecha: \_\_\_\_\_

El Gerente de *(la EPS, IPS o ESE, según corresponda)* y el Secretario *(departamental, distrital o municipal, según corresponda)* de Salud, se permiten invitar a una asamblea para la conformación de la Asociación de Usuarios de *(colocar nombre de la EPS, de la IPS o de la ESE)* a todos los ciudadanos que residen en el \_\_\_\_\_ *(colocar nombre del departamento, distrito o municipio, según corresponda)*, tanto en la zona rural como urbana que deseen participar y estén interesados en el buen funcionamiento de la *(EPS, IPS o ESE que convoca)*.

Esta asamblea General es para la conformación de la Asociación de usuarios, organización de la comunidad que vigilará la calidad y oportunidad en la prestación de los servicios de la *(EPS, IPS o ESE que convoca)*.

La reunión se llevará a cabo en \_\_\_\_\_ (lugar), el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas.

## ANEXO 3

### MODELO DE ACTA DE CONFORMACIÓN DE UNA ASOCIACIÓN DE USUARIOS

REUNIÓN DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

ACTA No. \_\_\_\_

CONSTITUCIÓN DE UNA ASOCIACIÓN DE USUARIOS

Municipio:

Departamento:

Fecha de celebración de la asamblea:

La *(colocar nombre de la EPS, IPS o ESE – según correspon-da)*, la Secretaría *(colocar departamental, distrital o municipal, según corresponda)* de Salud y los abajo firmantes quienes desean ser miembros de la Asociación de usuarios de esta institución.

Considerando:

Que la Constitución Nacional establece como un derecho la afiliación a la seguridad social.

Que el Sistema General de Seguridad Social en Salud establece que la inversión estatal y privada está dirigida a cubrir los requerimientos en salud de los USUARIOS.

Que los USUARIOS de los servicios de salud tienen DEBERES Y DERECHOS que deben conocer y promover entre todos el conocimiento de ellos.

Que las Políticas de Participación Social en Salud establecen el espacio para la participación de los USUARIOS en la vigilancia y control de la calidad, la oportunidad en la atención y la prestación de los servicios de salud.

Que la decidida, organizada e informada participación de los USUARIOS es una condición para emprender con éxito las tareas de modernización y mejoramiento de la oportunidad y calidad de los servicios de salud.

Que es necesario emprender procesos de CAPACITACIÓN que garanticen la participación efectiva de los USUARIOS.

Conviene:

Que las personas que desean hacer parte de la Asociación de usuarios de esta institución y las abajo firmantes, se comprometen a:

- a) Distribuirse en GRUPOS DE TRABAJO para efectos del cumplimiento de su responsabilidad de vigilancia de la prestación del servicio de salud en las áreas generales, de servicio, especialidad u otros.
- b) Coordinar con cada responsable institucional de área, las actividades, periodicidad, informes y forma de operar, para el ejercicio de vigilancia de cada servicio.
- c) Mantenerse en permanente contacto con el Servicio de Información y Atención a los Usuarios (SIAU) de la Institución, con el fin de: obtener información (especialmente sobre los Planes Obligatorios de Salud Contributivo y Subsidiado, deberes y derechos en salud, red de servicios, copagos, etc.); organizar la divulgación de

información, participar de la capacitación y multiplicarla, canalizar las propuestas y peticiones de todos los usuarios.

- d) Garantizar que en la Institución se fijen carteleras informativas indicando: Tipos de servicio que presta, horarios de atención, procedimientos para acceder a los servicios, entre otros. Además, que en cada servicio que se haya definido se informen estas mismas características específicas a cada uno de ellos y los datos de los miembros de la Asociación que hacen parte del grupo de trabajo correspondiente.
- e) Presentar periódicamente informes de trabajo y del estado del servicio, a la gerencia o dirección de la institución a través del SIAU.
- f) Publicar en cartelera la copia de este informe y presentarlo en asambleas o reuniones de los usuarios.
- g) La Asamblea General de la Asociación de Usuarios debe elegir entre sus miembros, delegados para las siguientes instancias:
  - Un (1) delegado para la Junta Directiva (en caso de tratarse de una Empresa Social del Estado).
  - Un (1) delegado para conformar el grupo de delegados de las Asociaciones de Usuarios del Territorio, grupo en el cual democráticamente se sacará la terna para presentar a la autoridad territorial (gobernador o alcalde), quién elegirá un miembro para el Consejo Departamental o Municipal de Seguridad Social en Salud.
  - Delegados para conformar la Asociación de usuarios de cada EPS o ESE con las cuales la Institución tiene contrato.

h) Atender y dar la información que solicite cualquier usuario de la institución.

Las personas que desean hacer parte de la Asociación de usuarios de esta Institución no tendrán jerarquía entre ellos y realizarán su ejercicio de participación en forma gratuita.

Por su parte la institución \_\_\_\_\_, se compromete a:

a) Convocar en coordinación con la autoridad municipal o departamental de salud y las EPS que tengan contratos con dicha Institución, la realización de asamblea de conformación de la Asociación de usuarios.

b) Suministrar a la asamblea la información necesaria para la comprensión del ejercicio de participación en la vigilancia de la prestación de los servicios de salud, así como su organización interna.

c) Disponer de un Servicio de Información y Atención a los Usuarios (SIAU) que actúe como facilitador y canal de comunicación con ellos.

Para constancia firman:

\_\_\_\_\_

Gerente de la *(EPS, IPS o ESE según corresponda)*

\_\_\_\_\_

Secretario de Salud *(colocar departamental, distrital o municipal, según corresponda)*

\_\_\_\_\_



*Personero (Distrital o municipal, según corresponda)*

---

*(colocar los nombres de las personas que desean ser miembros de la asociación de usuarios)*



## ANEXO 4

### MODELO DE ESTATUTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA ASOCIACIÓN DE USUARIOS

ESTATUTO ASOCIACIÓN DE USUARIOS DE (*colocar nombre*)

RÉGIMEN (*según corresponda*)

NOMBRE-NATURALEZA JURÍDICA-DOMICILIO Y DURACIÓN.

Artículo 1°. DENOMINACIÓN: La Asociación de Usuarios de \_\_\_\_\_, régimen \_\_\_\_\_, es una organización asociativa, sin ánimo de lucro, de mínimo \_\_\_\_\_ asociados y patrimonio variable e ilimitado. La Asociación de Usuarios de Salud \_\_\_\_\_, se regirá por la doctrina, los valores y los principios universales de la participación social, la constitución política de Colombia y las demás disposiciones legales vigentes aplicables a las organizaciones asociativas de utilidad común no gubernamental, así como por el presente Estatuto.

Artículo 2°. DOMICILIO. El domicilio principal de la Asociación de Usuarios de \_\_\_\_\_ será la ciudad de \_\_\_\_\_ Departamento de \_\_\_\_\_, República de Colombia, teniendo como radio de acción el Territorio Nacional o el departamento de \_\_\_\_\_ (*indicar claramente el territorio donde va a actuar la Asociación*).

Artículo 3°. DURACIÓN. La duración de la Asociación será indefinida, sin embargo, se podrá fusionar, disolver y/o liquidar en los casos, formas y términos previstos en las normas legales vigentes sobre la materia y el presente Estatuto.

## CAPÍTULO II

### PRINCIPIOS Y VALORES - OBJETIVOS DEL ACUERDO ASOCIATIVO – FUNCIONES- REGLAMENTACIÓN.

Artículo 4°. PRINCIPIOS Y VALORES. La Asociación de Usuarios de Salud \_\_\_\_\_, regirá sus actividades de conformidad con los principios y valores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Artículo 5°. OBJETO SOCIAL. El objeto social de la Asociación de Usuarios será vigilar la prestación, calidad y oportunidad de los servicios ofrecidos por \_\_\_\_ régimen \_\_\_\_; representar y defender los derechos de los afiliados y promover la cultura del cumplimiento de sus deberes, conforme a las normas vigentes.

Artículo 6°. FUNCIONES. Para el cumplimiento de su objeto social la Asociación de Usuarios de \_\_\_\_\_, régimen \_\_\_\_\_, desarrollará todas aquellas funciones consignadas en las disposiciones legales vigentes y concordantes con su objeto social; entre otras, las siguientes:

- a) Brindar a los afiliados asesoría y/o acompañamiento para el ejercicio de sus derechos y obligaciones, de acuerdo con los reglamentos aprobados por la Junta de Administración.
- b) Asesorar a sus asociados en la identificación y accesos al portafolio de servicios ofrecidos.

- c) Participar en la junta Directiva de \_\_\_\_\_ para proponer y concertar las medidas necesarias para mantener y mejorar la calidad de los servicios y la atención del afiliado.
- d) Ejercer la representación de los asociados en las diferentes instancias definidas en la ley.
- e) Atender las quejas que los afiliados presenten sobre las deficiencias de los servicios y vigilar que se tomen los correctivos del caso.
- f) Fomentar canales de comunicación y cooperación con otras asociaciones de usuarios para mejorar la calidad de los servicios.
- g) Atender la formación y capacitación informal de los asociados, directivos y trabajadores de la Asociación, en los principios, normas y procedimientos de la participación social y la gestión de organizaciones asociativas sin ánimo de lucro.
- h) Estimular la participación activa de los afiliados en los programas de promoción y prevención que ésta desarrolle.
- i) Celebrar convenios de cooperación con otras asociaciones de usuarios debidamente autorizadas para el fortalecimiento del SGSSS.
- j) Suscribir convenios tendientes a ampliar, desarrollar y/o prestar los servicios sociales y de salud contenidos en el presente Estatuto, cuando no le sea posible desarrollar y/o prestar directamente.

- k) Celebrar toda clase de actos, contratos, operaciones y negocios jurídicos, así como los demás convenios que se relacionen directamente con el desarrollo de sus actividades y servicios.
- l) Ejecutar inversiones productivas permitidas a las asociaciones de usuarios, que aseguren el fortalecimiento del patrimonio y el crecimiento sostenido de la Asociación.
- m) Organizar, coordinar y desarrollar los demás servicios y actividades, conexas y complementarias de las anteriores, destinados a cumplir los objetivos generales del acuerdo social.

Parágrafo. La Asociación de Usuarios prestará preferentemente sus servicios a los afiliados de \_\_\_\_\_, sin embargo, por razones de interés social o bienestar colectivo, podrá extender sus servicios de asesoramiento a afiliados de otras entidades prestadoras de servicio de salud.

Artículo 7°. REGLAMENTACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES. La Junta de Administración 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.

### CAPÍTULO III DE LOS ASOCIADOS. CARÁCTER, REQUISITOS DE ADMISIÓN, PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO, DERECHOS Y DEBERES

Artículo 8°. CARÁCTER DE ASOCIADO. Tendrán el carácter de asociados los afiliados a \_\_\_\_\_, que:

a) Suscribieron el acta de constitución, b) participan en la aprobación del presente estatuto y c) quienes sean admitidos posteriormente por la Junta de Administración.

Artículo 9°. REQUISITOS DE ADMISIÓN. Para adquirir la calidad de asociado se requiere cumplir las condiciones y requisitos que se establecen a continuación:

- a) Ser afiliado activo de \_\_\_\_\_.
- b) Presentar solicitud de admisión ante la Junta de Administración, en la que manifiesta expresamente su voluntad de acogerse al estatuto, anexando certificación de encontrarse activo.

Parágrafo: La Junta de Administración o en quien ésta delegue dicha función, tendrá diez (10) días de plazo, contados a partir del día de recibo de la solicitud de ingreso, para resolver su aceptación. Pasado este tiempo y no contestada la solicitud se dará por aceptada.

Artículo 10. 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 o liquidación de la Asociación.
- c) Por retiro voluntario, con solicitud por escrito ante la Junta de Administración.
- d) Por retiro o traslado de \_\_\_\_\_.
- e) Por sanción de exclusión adoptada por las causales previstas en el Estatuto y en la ley.

Artículo 11. DEBERES DE LOS ASOCIADOS: Son deberes de los asociados con la Asociación:

- a) Adquirir los conocimientos básicos sobre el Sistema de Seguridad Social en Salud, funcionamiento de las Asociaciones de Usuarios y del presente Estatuto.
  - b) Cumplir las obligaciones derivadas del acuerdo asociativo.
  - c) Aceptar y cumplir las decisiones de los órganos de administración y de 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, asociados y empleados de la Asociación, así como a las demás personas que presten sus servicios a la misma.
  - g) Cumplir oportunamente las obligaciones derivadas de su Asociación.
  - h) Suministrar los informes que la Asociación le solicite en cumplimiento de sus funciones.
  - i) Comunicar cualquier cambio de domicilio, correo electrónico y/o teléfono.
  - j) Asistir a las asambleas generales ordinarias y extraordinarias o elegir los delegados para que concurren a ellas, deliberar y votar cuando sea necesario y desempeñar los cargos o comisiones para los cuales sean elegidos.
  - k) 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.
- 
-

- l) Desempeñar con prioridad, diligencia y eficacia los encargos y comisiones que le sean encomendados por la Asociación.
- m) Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal, los elementos e instrumentos que le haya facilitado la Asociación para su uso.
- n) Participar en los programas de educación y capacitación general, así como en los demás eventos a que se le cite.
- o) Cumplir con los demás deberes que resulten de la ley, el estatuto y los reglamentos.

#### CAPÍTULO IV RÉGIMEN DISCIPLINARIO

La junta de administración o el comité que ésta designe, podrá sancionar a los asociados que cometan actos violatorios de los estatutos o de los reglamentos, según la gravedad de los mismos, cumpliendo con el debido proceso y de acuerdo con el reglamento pertinente que debe incluir la posibilidad de que el asociado recurra al comité de apelaciones descrito en artículo 18 del presente estatuto.

Al reincidir en una falta el asociado podrá hacerse acreedor a la sanción superior inmediata, dentro de la siguiente escala de sanciones: 1) amonestación, 2) suspensión y 3) exclusión.

Artículo 12. AMONESTACIÓN. Llamada de atención por escrito.

Da lugar a esta sanción:

- a) No recibir capacitación sin justa causa.
- b) No asistir en las actividades de la Asociación a las que haya sido expresamente citado, sin justa causa.



- c) La no asistencia a las reuniones de los órganos de administración a los cuales pertenezca, sin justa causa.
- d) El irrespeto a los órganos de Administración, miembros de la Asociación, empleados de la Asociación y empleados de la \_\_\_\_\_.
- e) La inasistencia sin causa justificada a las reuniones de la Asamblea General y/o de delegados.

Artículo 13. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE DERECHOS. Consiste en la privación de los derechos que tiene el asociado hasta por un término de seis (6) meses.

Causales:

- a) Por negligencia o descuido en el desempeño de las funciones que se le confían.
- b) Por suplantación de otro asociado en actividades relacionadas con la Asociación.
- c) Por obstaculizar el normal funcionamiento de las actividades de la Asociación, el negarse a presentar los documentos que se le soliciten o entregarlos falseados.
- d) Por ejercicio del derecho al sufragio en forma ilegítima, votando más de una vez; obligar el voto a otro asociado mediante maniobra engañosa.
- e) Por la asistencia a la Asociación bajo el efecto del alcohol o sustancias psicoactivas.
- f) Dar información falsa o tendenciosa a los demás miembros de la Asociación.

Artículo 14. EXCLUSIÓN. Es la máxima sanción que se impondrá, consistente en la pérdida definitiva de la calidad de asociado.

### **Causales:**

Infringir en forma grave la disciplina social que puedan desviar los fines de la Asociación.

Entregar a la Asociación bienes de procedencia fraudulenta.

Efectuar operaciones ficticias en perjuicio de la Asociación, de sus asociados o de terceros.

Cambio injustificado en la destinación de recursos financieros de la Asociación.

Ejercer dentro de la Asociación actividades de carácter político partidista, religioso, o actos discriminatorios relacionados con las anteriores materias o de orden racial.

El abierto desafío y desacato a las decisiones adoptadas por los órganos de administración.

Parágrafo. Cuando se trate de la exclusión de asociados elegidos por la Asamblea General como miembros de la Junta de Administración y/o Comité de Apelaciones los afectados quedan incurso en suspensión provisional de sus funciones.

Artículo 15. PROCEDIMIENTO: el procedimiento para la aplicación del régimen disciplinario será el establecido en el código único disciplinario y normas concordantes.

Artículo 16. COMITÉ DE APELACIONES. La Asamblea General o Asamblea General de Delegados conformará con asociados elegidos por ésta un Comité de Apelaciones, al cual se le delegará la función de decisión de los recursos de apelación por exclusión u otras sanciones, que se presenten.

Dicho Comité estará integrado por tres asociados hábiles que actuarán como principales y un (1) suplente numérico.

## CAPÍTULO V RÉGIMEN ECONÓMICO

Patrimonio - Aportes Sociales Individuales - Ejercicio Económico - Reservas, Fondos y Excedentes

Artículo 17. PATRIMONIO. El patrimonio de la Asociación de Usuarios estará conformado por:

Cuotas de afiliación

Las donaciones individuales.

Las reservas y fondos permanentes.

Las donaciones, auxilios y aportes institucionales que reciba con destino a su incremento patrimonial.

Artículo 18. FONDOS Y RESERVAS PERMANENTES. Las reservas no podrán ser repartidas entre los asociados. Los fondos y reservas creados por la ley y los establecidos por la Asociación, no se podrán destinar a fines diferentes para los cuales fueron creados. En el evento de liquidación el remanente patrimonial no podrá ser repartido entre los asociados.

Artículo 19. RESERVAS Y FONDOS ESPECÍFICOS. Por decisión de la Asamblea General se podrán crear reservas y fondos con fines determinados. Igualmente la Asociación podrá prever en su presupuesto y registrar en su contabilidad incrementos progresivos de las reservas y fondos con cargo al ejercicio anual.

Parágrafo: Funcionarán \_\_\_\_\_ (número) fondos permanentes, los cuales serán reglamentados por la Junta de Administración, a saber:

- a) Fondo para Capacitación.
- b) Fondo para Funcionamiento.
- c) Fondo de Solidaridad y Bienestar.
- d) (colocar los demás que consideren pertinentes)

Artículo 20. AUXILIOS. La Asociación puede recibir auxilios y donaciones para la atención del destino señalado por quien aporte, el cual debe estar enmarcado en el objeto de la Asociación. Tales dineros no pueden ser repartidos entre los asociados ni beneficiar individualmente a ninguno de ellos.

Artículo 21. EJERCICIO ECONÓMICO. El ejercicio económico de la Asociación será anual, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre. Al término del ejercicio se elaborarán los estados financieros para ser sometidos a la aprobación de la asamblea general.

Artículo 22. DESTINACIÓN DE LOS EXCEDENTES. Si del ejercicio resultaren excedentes, estos se aplicarán así:

- a) (\_\_\_\_) por ciento (\_\_\_%) para el fondo de Capacitación.
- b) (\_\_\_\_) por ciento (\_\_\_%) para el fondo de Funcionamiento.
- c) (\_\_\_\_) por ciento (\_\_\_%) para el fondo de Solidaridad y Bienestar.

Parágrafo: Los excedentes se aplicarán en primer término a amortizar el déficit de ejercicios anteriores, de ser necesario.

## CAPÍTULO VI ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Artículo 23. ADMINISTRACIÓN. La administración de la Asociación estará a cargo de:

- a) La Asamblea General de Asociados o de Delegados.
- b) La Junta de Administración.

Artículo 24. ASAMBLEA GENERAL. La Asamblea General es el órgano máximo 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. La constituyen la reunión de los asociados o de los delegados elegidos a la fecha de la convocatoria. Su funcionamiento se ajustará a los instrumentos y mecanismos legales vigentes.

Parágrafo: Las reuniones de la Asamblea General serán Ordinarias y Extraordinarias.

Artículo 25. ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA. Será convocada por la Junta de Administración con una anticipación no inferior a \_\_\_\_\_ ( ) días a la fecha de su celebración para ser realizada en *(colocar fecha, hora y lugar)*.

Si transcurre el tiempo en mención y no ha habido convocatoria, ésta deberá ser convocada por el Comité de Vigilancia y Control, dentro de los diez (10) días siguientes, llenando los mismos requisitos estipulados. Si vencido este término sin que el Comité de Vigilancia y Control realice la convocatoria, ésta deberá efectuarse por el Revisor Fiscal dentro de los siguientes diez (10) días. Por último, si el Revisor Fiscal no convoca, la podrá efectuar el 15% de los asociados activos.

**Artículo 26. 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 de Administración por derecho propio o a solicitud escrita del Comité de Vigilancia y Control, del Revisor Fiscal o de un 15% de los asociados activos, convocará a la Asamblea General Extraordinaria, siguiendo los procedimientos indicados en el artículo anterior.

**Artículo 27. ELECCIÓN DEMOCRÁTICA.** La Asamblea General de la Asociación de Usuarios elegirá por mayoría absoluta, mitad más uno, los órganos de administración y control.

El sistema de elección será mediante listas inscritas el día de realización de la Asamblea y presentada a la secretaría de la mesa directiva; será conformada por asociados activos presentes y se aplicará el sistema de cociente electoral.

**Artículo 28. QUÓRUM PARA DELIBERAR Y DECIDIR.** La asistencia de la mitad más uno de los asociados activos constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. Si dentro de la media hora siguiente a 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 los asociados activos.

**Parágrafo.-1.** Para el presente estatuto tendrán capacidad de decidir los asociados que se encuentren activos.

**Parágrafo 2.** Cuando se realice Asamblea de Delegados, el quórum mínimo requerido para deliberar y decidir será la asistencia de la mitad más uno de los delegados elegidos y convocados.

**Artículo 29. MAYORÍAS ESPECIALES.** Por regla general las decisiones de la Asamblea General o de Delegados se toma-

rán por mayoría absoluta de votos de los asistentes. Para reforma del estatuto, transformación, fusión, incorporación y disolución para liquidación, se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de los asociados activos.

Parágrafo. La convocatoria deberá ser publicada y difundida por cualquier medio idóneo por el ente que la convoque.

Artículo 30. 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) Reformar el estatuto.
- c) Examinar y aprobar o improbar los informes de los órganos de Administración y Vigilancia.
- d) Aprobar o improbar los estados financieros de cada ejercicio.
- e) Aprobar o improbar el presupuesto anual.
- f) Destinar los excedentes del ejercicio económico a lo previsto en la ley y en el estatuto.
- g) Elegir los miembros de la Junta de Administración y el Comité de Apelaciones.
- h) Autorizar a la Junta de Administración para la celebración de contratos o para la realización de operaciones que comprometan el patrimonio de la Asociación hasta el 40%.
- i) Elegir el Revisor Fiscal y su suplente.
- j) Elegir el Comité para aprobación de las respectivas actas de Asamblea General.
- k) Las demás que señale la Ley y el presente estatuto.

**Artículo 31. ASAMBLEA DE DELEGADOS.** La Asamblea General de Asociados podrá ser sustituida por la Asamblea General de Delegados, cuando la reunión de aquella se dificulte por razón del número de asociados o cuando su realización resulte significativamente onerosa en proporción de los recursos de la Asociación, a juicio de la Asamblea General o de la Junta de Administración.

El número de delegados en ningún caso será menor de 10 ni mayor de 25 y estos sólo podrán desempeñar las funciones asignadas para el período elegido.

El procedimiento de elección de delegados deberá ser reglamentado por la Junta de Administración, de forma que garantice la adecuada información y participación de los asociados.

A la Asamblea General de Delegados le serán aplicables, en lo pertinente, las normas relativas a la Asamblea General de Asociados.

**Parágrafo.** Para ser elegido Delegado, es necesario tener una antigüedad de seis meses como asociado activo, de manera continua y cumplir con el requisito del literal c), indispensable para ser miembro de la Junta de Administración, según el artículo 32 del presente estatuto.

**Artículo 32. JUNTA DE ADMINISTRACIÓN - COMPOSICIÓN Y PERÍODO.** Forman parte de la Junta de Administración de la Asociación, cinco (5) miembros principales, con sus respectivos suplentes numéricos. Su período será de dos (2) años. Para ser miembro de la Junta de Administración se requieren las siguientes condiciones:

- a) Ser asociado activo y tener una antigüedad en la Asociación no inferior seis meses.



- b) Haber recibido por lo menos diez (10) horas de capacitación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud o demostrar conocimientos inherentes a la misma.
- c) No haber sido sancionado por la Asociación de Usuarios ni por la Superintendencia de Salud en el desempeño de sus funciones, ni haber sido declarado dimitente sin justa causa de la Junta de Administración o del Comité de Apelación durante los dos (2) años inmediatamente anteriores a la fecha de su designación.

Parágrafo. En las Asambleas se podrán remover total o parcialmente los integrantes de Junta de Administración, previa comprobación del incumplimiento de su deber, por parte del Comité de Vigilancia y Control.

Artículo 33. FUNCIONES. La Junta de Administración debe cumplir las siguientes funciones:

- a) Ejecutar los mandatos de la asamblea general.
- b) Fijar las políticas de la Asociación al tenor del Estatuto y de las decisiones de la Asamblea.
- c) Aprobar el reglamento interno de la Junta de Administración y comités.
- d) Asignar entre sus miembros los cargos de Coordinador de los Comités o a quien ésta delegue.
- e) Concertar la designación de la representación legal y remoción del mismo cuando lo estime conveniente.
- f) Concertar la designación de la representación de los asociados en las diferentes instancias definidas en la ley.
- g) Aprobar la creación de otros comités especiales, integrarlos y aprobar sus respectivos reglamentos.

- h) Reglamentar el Estatuto y cada uno de los servicios de la entidad, la inversión de fondos y la utilización de fondos especiales.
- i) Decidir sobre sanciones a asociados y la exclusión cuando hubiere lugar a ello, según las normas y procedimientos establecidos.
- j) Establecer las políticas de personal y de seguridad social para empleados.
- k) Autorizar al Representante Legal para la celebración de contratos o para la realización de operaciones que comprometan el patrimonio de la Asociación que determine la Junta.
- l) Elaborar el proyecto del Plan de Desarrollo en concordancia con el Balance social y presentarlo a la Asamblea General, el Plan Anual de actividades y los presupuestos de ingresos y gastos, e inversiones y realizar seguimiento y control a través de evaluaciones periódicas.
- m) Convocar las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, de acuerdo con las normas y procedimientos que señala el presente Estatuto.
- n) Aprobar la estructura funcional, la planta de personal y el nivel de asignaciones.
- o) Crear y reglamentar la apertura de sucursales y agencias en el ámbito territorial, sujetas a la autorización del ente estatal correspondiente.
- p) Aprobar el programa y el presupuesto de cada comité para cada período anual.
- q) Rendir a la Asamblea General el informe de la gestión administrativa.

- r) Conocer y evaluar los informes que le rinden periódicamente el Representante Legal, los Comités Especiales y otros organismos y adoptar las medidas que sean pertinentes.
- s) Proponer a la Asamblea General la aplicación del excedente anual y los demás aspectos que conduzcan al mejoramiento y al fortalecimiento de la Asociación.
- t) Aprobar o delegar la admisión de los asociados.
- u) Las demás que le correspondan de acuerdo con la ley, con el presente Estatuto y las que le asigne la Asamblea General.

Artículo 34. REUNIONES DE LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN. La Junta de administración de la Asociación se instalará por derecho propio, una vez sea reconocida e inscrita en la entidad que determine la ley, sesionará ordinariamente mínimo una (1) vez al mes y extraordinariamente cuantas veces sea necesario; designará sus dignatarios y actuará conforme a su propio reglamento, las normas estatutarias y la ley.

Parágrafo. Únicamente tienen derecho a voto los principales y los suplentes en ausencia de éstos.

Artículo 35. REPRESENTANTE LEGAL. Responde por la ejecución de las decisiones que la Asamblea y la Junta de Administración le deleguen y ejerce la representación legal de la Asociación en los mismos términos de la delegación. Es designado por la Junta de Administración y puede ser removido libremente.

Artículo 36. INHABILIDADES. Los miembros de la Junta de Administración, el Representante Legal y los empleados no podrán votar en reuniones de la Asamblea General cuando se trate de la aprobación de cuentas o de resoluciones que afecten su responsabilidad.

## REVISORÍA FISCAL

Artículo 37. PERÍODO Y CALIDAD. La Asamblea escoge al Revisor Fiscal y su suplente entre los profesionales de la Contaduría Pública, con tarjeta profesional vigente, para un período de dos (2) años. Ambos son removibles y reelegibles.

Para ser elegidos se requiere no estar sancionado por la Superintendencia de Salud, ni la Junta Central de Contadores en el desempeño de sus funciones, ni condenados penalmente durante los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de su designación.

Artículo 38. FUNCIONES. Son funciones del Revisor Fiscal:

- a) Cerciorarse de que las actividades de la Asociación se cumplan de acuerdo con la Ley, el estatuto, los reglamentos y las decisiones de la Asamblea General y de la Junta de Administración.
- b) Velar porque los registros contables y los libros de actas de todos los órganos se lleven y mantengan al día.
- c) Inspeccionar fondos, bienes, archivo y comprobantes, procurando que estén organizados, se utilicen con eficiencia y se atienda su conservación y seguridad.
- d) Impartir instrucciones, inspeccionar y pedir informes, en todo cuanto favorezca el control del patrimonio de la Asociación.
- e) Dar cuenta oportuna y por escrito de las irregularidades advertidas a los órganos de la Asociación que deban ser enmendadas.

- f) Colaborar con las autoridades estatales competentes para vigilar la Asociación, atendiendo sus encargos.
- g) Informar a la Asamblea General respecto al Balance Social, particularmente en los aspectos económicos, certificar y dictaminar los estados financieros.
- h) Las demás señaladas por la ley o el estatuto así como las que siendo compatibles con las anteriores le encomienda la Asamblea General.

Parágrafo. El Revisor Fiscal podrá inspeccionar libros, correspondencia, comprobantes y en general documentos de la Asociación de Usuarios e intervenir en las reuniones de Asamblea, Junta de Administración y Comité de Vigilancia y Control. Tales derechos se le reconocen solo con miras al cumplimiento de sus funciones, por ende queda obligado a guardar la reserva sobre lo que concierne en ejercicio de los mismos.

Artículo 39. RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN Y ENTES DE CONTROL. La Junta de Administración, el Representante Legal, el Comité de Vigilancia y Control y el Revisor Fiscal, son responsables civilmente de los perjuicios que ocasionen a la Asociación, a los asociados o a terceros por dolo o culpa en el cumplimiento de las funciones o violación de la reserva, sin perjuicio de las acciones penal o disciplinaria.

## CAPÍTULO VII INCORPORACIÓN- FUSIÓN - INTEGRACIÓN - AFILIACIÓN - DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 40. INCORPORACIÓN Y FUSIÓN. La Asociación podrá incorporarse o fusionarse a otra u otras Asociaciones

de usuarios adoptando su denominación, acogién dose a sus estatutos y amparándose en su personería jurídica.

En tal caso se disolverá sin liquidarse y su patrimonio se transferirá a la Asociación incorporante.

Tanto en la fusión como en la incorporación, cuando hubiere lugar a ello, se procederá estrictamente de acuerdo con las normas, condiciones, requisitos y procedimientos señalados en la legislación colombiana.

La fusión o la incorporación requerirán la aprobación de las asambleas generales de las Asociaciones que se fusionan o incorporan. Para que las decisiones sobre la fusión o incorporación surtan efecto, es indispensable que sean reconocidas mediante Resolución de la entidad estatal competente, para lo cual previamente la Asociación deberá presentar todos los antecedentes, documentos, estatutos y demás requisitos legales o procedimientos establecidos para este tipo de procesos.

Parágrafo: esta decisión deberá constar en resolución adoptada en la Asamblea General por un mínimo de dos terceras partes (2/3) de los asociados activos.

Artículo 41. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. La Asociación podrá disolverse:

- a) Por resolución adoptada en la Asamblea General por un mínimo de dos terceras partes (2/3) de los asociados activos.
- 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 haberse iniciado contra ella concurso de acreedores.
- f) Por emplear medios o fines en el desarrollo de su objeto social, que sean contrarios a la ley o al espíritu de participación social.

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

El remanente patrimonial de la liquidación ha de transferirse a la entidad Asociativa que haya divulgado trabajos de investigación en materia de participación social en salud el semestre anterior.

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 en donde ésta tenga sucursales o agencias.

## CAPÍTULO VIII DE LA CONCILIACIÓN

Artículo 42. SOLUCION DE CONFLICTOS. Los conflictos que surjan entre la Asociación y sus asociados, o entre éstos y por causa y ocasión de actividades propias de la misma, siempre que versen sobre conflictos transigibles, se someterán a las instancias establecidas, de conformidad con la normatividad vigente interna o externa.

## CAPÍTULO IX REFORMA DEL ESTATUTO.

Artículo 43. REFORMA. El estatuto podrá ser reformado total o parcialmente por la Asamblea General o de Delegados con el voto favorable de las dos terceras ( $2/3$ ) partes de los asociados activos. La reforma será sancionada en forma definitiva por el organismo competente para su vigencia. En todo caso será necesaria la preparación y la divulgación del proyecto respectivo por parte de la Junta de Administración para conocimiento y discusión por parte de los asociados o delegados, diez (10) días calendario antes de su presentación a la Asamblea General o de delegados.

Artículo 44. APROBACIÓN. Estudiadas y debatidas las reformas al estatuto por la Asamblea quedará aprobado.

Artículo 45. VIGENCIA. El nuevo estatuto entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y expedición. A cada asociado se le pondrá a disposición copia del estatuto aprobado.

## CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

Artículo 46. La Junta de Administración, en primera instancia resolverá o reglamentará cualquier duda en la interpretación o aplicación del presente estatuto.

Artículo 47. VIGILANCIA Y CONTROL DE ORDEN SUPERIOR. La Asociación de Usuarios, 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 ley y decretos vigentes, así como las normas legales que en el futuro se expidan al respecto.



Artículo 48. NORMAS SUBSIDIARIAS. Lo no previsto en este estatuto, ni en sus reglamentos, se regula en su orden de prioridad por la constitución, las leyes, la normatividad del Sistema General de Seguridad Social en Salud, por la doctrina universal de participación social (en especial sus principios y valores) y por el derecho común sobre asociaciones y fundaciones que por su naturaleza sea extensible a las Asociaciones de Usuarios.

El presente estatuto fue aprobado por unanimidad, por la Asamblea General de asociados reunida el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año \_\_\_\_, en la ciudad de \_\_\_\_\_, República de Colombia.

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Secretario

## ANEXO 5

### MODELO DE ACTA DE CONFORMACIÓN DE ASOCIACIÓN DE PACIENTES

ACTA No. \_\_\_\_

#### CONSTITUCIÓN DE UNA ASOCIACIÓN DE PACIENTES

En la ciudad de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_ (a.m. o p.m.) del día \_\_\_\_\_, en la \_\_\_\_\_ (dirección, se acostumbra a que sea la del domicilio). Previa convocatoria por escrito y con el fin de constituir una asociación de pacientes con patología (colocar nombre), se reunieron las siguientes personas, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_.

Los asistentes a la reunión acordaron elegir dos (2) personas para dirigir y moderar la asamblea, por lo que fueron designados por unanimidad como presidente(a) a \_\_\_\_\_ y secretario(a) Ad-hoc a \_\_\_\_\_ identificados como aparece al pie de sus firmas, quienes tomaron posesión de sus cargos y quedaron facultados para adelantar los trámites correspondientes a la obtención de la Personería Jurídica.

Acto seguido, el presidente sometió a consideración de la asamblea el siguiente orden del día, el cual fue puesto a consideración y aprobado.

1. Llamada a lista verificación del Quórum.
2. Constitución de la asociación de usuarios.
3. Adopción del nombre y sede.
4. Propositiones y varios.

El señor(a) \_\_\_\_\_, somete a consideración el orden del día y es aprobado por unanimidad. Seguidamente se llevó a cabo el desarrollo del día.

1. Llamada a lista verificación del Quórum.

El secretario procedió a confirmar la asistencia, comprobando la asistencia de las personas relacionadas inicialmente en esta acta, quienes constituyen Quórum para sesionar y en adelante, se consideran miembros gestores.

2. Constitución de la asociación de pacientes con patología (*colocar nombre*).

a) Dar nombre a la Asociación.

b) Definir objetivos.

c) Se determinan funciones.

e) Aprobación de la asociación, la cual debe ser por unanimidad de los asistentes.

d) Otras.

3. Definición de sede:

La sede de esta asociación de pacientes, que en adelante se denominará (*colocar el nombre*) estará ubicada en la \_\_\_\_\_, teléfonos: \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_.

4. Propositiones y varios.

Dentro de las propositiones en la asamblea de miembros gestores, se podrán presentar entre otros:

Analizar detenidamente el proyecto de estatutos del cual el presidente hace entrega de copias para su estudio a cada uno de los miembros gestores.

Convocar para el día \_\_\_\_\_, con el objeto de aprobar los estatutos que van a regir la (Sociedad, Asociación o Fundación) y elegir los órganos de Administración y control.

Autorizar al consejo Directivo que resulte electo para gestionar ante la Cámara de Comercio la personería Jurídica.

Habiéndose agotado el orden del día el señor presidente Ad-hoc, levantó la sesión y citó para el día \_\_\_\_\_, a las (a.m. o p.m.) en este mismo lugar a los miembros de la asamblea.

\_\_\_\_\_  
Presidente.  
C.C.

\_\_\_\_\_  
Secretario  
C.C.

## ANEXO 6

### MODELO DE ESTATUTOS DE UNA ASOCIACIÓN DE PACIENTES

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE PACIENTES “(colocar el nombre)”

#### CAPÍTULO I

Nombre, duración, domicilio y objeto

ARTÍCULO 1º. La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta se denominará (colocar el nombre de la Asociación); tiene domicilio en la ciudad de \_\_\_\_\_ y su sede está ubicada en \_\_\_\_\_. La Junta Directiva podrá acordar el cambio de domicilio principal, así como la apertura o clausura de otras sedes necesarias para sus fines. La Asociación se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, con carácter de persona jurídica y para el beneficio común y su duración es indefinida, siempre y cuando pueda cumplir con el objeto social para el cual fue creada.

ARTICULO 2º. El objeto principal de la entidad es encaminar todos sus recursos humanos, profesionales, físicos, técnicos, tecnológicos y económicos, para brindar orientación, asesoría y apoyo al paciente y a su familia hacia la consecución de asistencia oportuna y tratamiento idóneo por parte de las entidades competentes, así como soporte emocional y espiritual, además de divulgar información médico-científica de (colocar nombre de la enfermedad), sensibilizar al público en general mediante el conocimiento de la patología, tratamiento, cuidados y brindar apoyo psicosocial.

Para el logro de sus objetivos podrá realizar los siguientes fines específicos o actividades:

- a) Crear una base de datos de Pacientes.
- b) Crear una base de datos de especialistas, centros asistenciales, bancos de sangre, otras asociaciones, sociedades científicas, facultades de medicina, y otras similares que tengan inherencia en el tema objeto de la Asociación.
- c) Establecer alianzas a nivel nacional e internacional con entidades no gubernamentales y gubernamentales que tengan un trabajo afín al de la Asociación e interés en adelantar proyectos en cooperación con otros.
- d) Elaborar y/o adaptar y distribuir publicaciones científicas que sirvan como material guía y de consulta para la población objetivo.
- e) Promover el intercambio de información entre organizaciones afines y crear sinergias en beneficio de la población objetivo.
- f) Apoyar la investigación, participando y cooperando con Universidades y Centros de investigación, tanto en los aspectos médico- científicos de las patologías así como en los aspectos psicosociales y emocionales.
- g) Informar a las personas diagnosticadas y a sus familias sobre los recursos de que disponen para llevar a cabo el mejor tratamiento posible para su patología y orientarlas en la consecución de una atención oportuna, digna y de calidad.
- h) Participar en los diferentes escenarios tipo foros, debates, veedurías entre otros similares, que tengan como

fin discutir, conciliar, proponer, modificar y acordar aspectos en el tema de la salud.

- i) Establecer convenios de colaboración mutua en beneficio de la población objeto.
- j) Ofrecer servicios de orientación, asesoría y apoyo en diferentes áreas complementarias a un tratamiento integral para personas con \_\_\_\_\_.
- k) Adelantar proyectos de apoyo psicosocial dirigido a los pacientes y/o a sus familias, entre los cuales, se pueden llevar a cabo capacitaciones, cursos y talleres, entre otros.
- l) Sugerir y organizar eventos y encuentros a nivel nacional e internacional con pacientes líderes y organizaciones de pacientes con fines similares a los nuestros, con el propósito de intercambiar experiencias, hacer sinergias y aprender de las mejores prácticas.
- m) Organizar congresos y simposios anuales, bianuales o con la frecuencia necesaria, nacionales e internacionales que tengan como fin la actualización de pacientes, familiares y público en general, en las patologías objeto social de la Asociación y temas afines.
- n) Asistir y participar en eventos, encuentros, congresos y simposios, relacionados con temas de interés y utilidad para la Asociación, organizados por otras organizaciones y sociedades.
- o) Hacer contactos y convenios institucionales con los diferentes centros asistenciales.
- p) Brindar auxilios en dinero a la población objetivo con un fin específico y acorde al objeto social de la Asociación.

- q) Hacer entrega de donaciones en especie gestionadas para la población objeto de la Asociación.
- r) Abrir capítulos o filiales de la Asociación en otras ciudades del país.
- s) Establecer acuerdos o convenios con algunas Universidades para que estudiantes de últimos semestres, puedan realizar su práctica profesional dentro de la Asociación.
- t) Vincular personas para apoyar la labor de la Asociación en diferentes áreas, con carácter de servicio “Voluntario”.
- u) Representar a la población objetivo de la organización ante entidades privadas o estatales, que tengan competencia en el tema de medicamentos, con el propósito de verificar y exigir la calidad de los mismos.
- v) Apoyar con base en la experiencia a otras organizaciones de pacientes con problemáticas afines, en su nacimiento y estructuración del desarrollo de su labor.

## CAPÍTULO II

### Disposiciones sobre el patrimonio

ARTÍCULO 3°. El patrimonio de la Asociación está constituido por \_\_\_\_\_ (\$\_\_\_\_\_ ) donaciones gestionadas; estos están reflejados en dinero en efectivo y equipos y muebles inventariados. Además, constituirá patrimonio de la Asociación todos los aportes médicos, científicos y profesionales que hagan las personas vinculadas a la entidad, las donaciones en especie y en dinero que realicen personas individuales, empresas y ONG nacionales o internacionales, así como el producto de sus servicios.



La asociación podrá acrecentar y consolidar un patrimonio y aceptar aportes o asignaciones, siempre que estas tengan como propósito el beneficio de su población objetivo y el cumplimiento de su objeto social.

ARTÍCULO 4°. La organización y administración del patrimonio estará a cargo del Consejo de la asociación y ésta delegará en el Director Ejecutivo la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta bancaria y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

De los miembros de la asociación

ARTICULO 5°. Son miembros de la asociación las personas que firmaron el acta de constitución y los que posteriormente se adhieran a ella, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes estatutos, así como los miembros de la Junta directiva.

ARTÍCULO 6°. Son deberes de los miembros de la asociación:

- a) Cumplir y acatar los preceptos contenidos en el presente Estatuto, la normativa vigente sobre entidades sin ánimo de lucro, así como los acuerdos válidamente adoptados por la Junta Directiva y Dirección ejecutiva.
- b) No realizar actividades contrarias a los fines sociales acá estipulados, ni prevalerse de la condición de miembros para desarrollar actos de especulación o contrarios a la ley.
- c) Desempeñar fielmente las obligaciones inherentes al cargo que ostentan.
- d) Prestar su ayuda y colaboración para desarrollar actividades concretas tendentes a servir los fines de la

asociación, que en razón de su especial condición de miembro pudiera recabar la Junta Directiva.

- e) Mantener una actitud abierta y buena disposición e interés frente a la labor que desarrolla la Asociación, facilitando su quehacer y cooperando cuando se presente alguna dificultad.
- f) Conservar la privacidad de los asuntos propios de la Asociación y de las decisiones que se tomen.

ARTÍCULO 7°. Son derechos de los miembros de la Asociación:

- a) Participar en las actividades y actos sociales en la forma que, en cada caso, disponga la Junta Directiva.
- b) Hacer cuantas sugerencias estimen oportunas, incluso elevando escritos a los órganos de la Asociación.
- c) Ser informado, previa solicitud, de los acuerdos adoptados por la Junta Directiva.
- d) Hacer uso de los servicios y beneficios que la Junta Directiva establezca para el cumplimiento de los fines sociales.
- e) Recibir información sobre el estado de cuentas de los ingresos y gastos de la Asociación todos los años.
- f) Asistir con voz y voto a las reuniones que celebre la Junta Directiva.

ARTÍCULO 8°. Condiciones para ingresar a la Asociación:

- a) Estar de acuerdo con los Estatutos y la Misión de la Asociación.
- b) Estar dispuesto a aportar desde su conocimiento, profesión o experiencia al cumplimiento de la misma.

- c) Tener un real compromiso con la labor que se desarrolle y con los nuevos retos que surjan en su ejercicio.
- d) Para ser miembro de la Asociación las personas pueden ser pacientes, familiares o sobrevivientes de \_\_\_\_\_.

#### ARTICULO 9°. Causales de retiro:

Se perderá la calidad de miembro por alguna de las siguientes causas:

- a) Por solicitud de baja voluntaria en la Asociación, dirigida por escrito a la Junta Directiva, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que tengan pendientes con la Asociación.
- b) Por incumplimiento grave o reiterado de los deberes correspondientes como miembros que figuran en estos Estatutos, o de los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- c) Por la comisión deliberada e intencionada por los miembros, de actos que les hagan no aptos para seguir perteneciendo a la Asociación. La separación será precedida de expediente en el que deberá ser oído el interesado, resolviendo la Junta Directiva lo que corresponda.

#### ARTÍCULO 10. Prohibiciones a los Miembros:

- a) Tomar decisiones o celebrar contratos o convenios sin previa autorización de la Junta Directiva y su Representante legal.
- b) Utilizar el nombre de la Asociación para recibir beneficios personales.

- c) Comprometer a la Asociación y/o a sus miembros con actividades o situaciones ajenas al objeto social de la Organización.

ARTÍCULO 11. Los miembros que incumplan con los presentes estatutos se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- a) Llamados de atención por parte de los demás miembros de la entidad.
- b) Solicitud de reparación, si hubiere algún daño causado.
- c) Expulsión de la Asociación si la falta es grave.

### CAPÍTULO III

#### Procedimiento para imponer sanciones

ARTÍCULO 12. El órgano competente dentro de la Asociación para imponer las sanciones por las faltas en que incurran sus miembros es:

Consejo de Asociados

La Junta Directiva

### CAPÍTULO IV

#### Estructura y funciones de los órganos de administración y dirección

ARTÍCULO 13. La asociación será administrada y dirigida por el Consejo de Asociados, órgano máximo de la Asociación que elegirá la Junta directiva y ésta a su vez elegirá un Director ejecutivo y su suplente. Siempre debe existir representación de pacientes y/o familiares en el órgano máximo y Junta directiva.

ARTICULO 14. El Consejo de Asociados tendrá dos clases de reuniones: Ordinarias y Extraordinarias, siendo necesario un quórum como mínimo de la mitad más uno para decidir y deliberar en cualquiera de ellas. La primera reunión se realizará dentro de los tres primeros meses del año, para aprobar los estados financieros.

Es de la competencia exclusiva de la reunión ordinaria de Consejo de Asociados:

- a) Examinar y aprobar, si procede, la gestión social de cada ejercicio, así como las cuentas, balance y Memoria que anualmente formule y someta la Junta Directiva.
- b) Examinar y aprobar, si procede, el presupuesto y el programa de actividades del ejercicio económico siguiente, que anualmente también formule y someta la Junta Directiva.
- c) La aprobación y la modificación de los Estatutos y del Reglamento de Régimen Interior, si lo hubiere.

Es de la competencia de la reunión extraordinaria de Consejo de Asociados:

- a) El nombramiento y la renovación de la Junta Directiva.
- b) La disposición o enajenación de bienes de la Asociación.
- c) La disolución de la Asociación.
- d) Cualquier otro punto propuesto en el orden del día.

ARTICULO 15. Las reuniones serán presididas por el Director ejecutivo o el Presidente que la junta Directiva designe y un Secretario nombrado también Ad-hoc para la reunión, quienes suscribirán las actas que se levanten de la sesión.

Dichas actas deben consignar necesariamente lugar, fecha y hora de la celebración, nombre y apellidos de los asisten-

tes, con expresión del cargo que ostentan, asuntos tratados y acuerdos adoptados.

ARTICULO 16.-. La convocatoria a las reuniones ordinarias o extraordinarias se harán a través de correo electrónico personal a cada uno de sus miembros, comunicación telefónica y eventualmente comunicación escrita vía fax, con 10 días hábiles de anticipación, estipulando la fecha, hora, lugar de la reunión y asuntos a tratar. Si se convoca a reunión ordinaria y ésta no se efectúa por falta de quórum, se citará a otra reunión no antes de 10 días ni después de 30 días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión, dicha reunión sesionará y decidirá con cualquier número plural de miembros. Ante la imposibilidad para asistir, los miembros podrán delegar por escrito su voto a otro miembro.

Los acuerdos de las reuniones de Consejo de Asociados se adoptarán por el principio mayoritario; en caso de empate, el Presidente, o quien haga sus veces, tendrá voto de calidad. No obstante, será necesario en todo caso el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros presentes o representados, para adoptar acuerdos en reuniones generales extraordinarias sobre la disposición o enajenación de bienes, nombramientos de la Junta Directiva, modificación de los Estatutos y disolución de la Asociación.

Para las reuniones extraordinarias, será el Director ejecutivo la persona facultada para hacerlo, a su iniciativa o a petición de, al menos, una quinta parte de sus miembros o del revisor fiscal.

ARTÍCULO 17. Son funciones del Consejo de Asociados las siguientes:

- a) Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.

- b) Elegir los miembros de la Junta Directiva por dos años y darle su reglamento; designar y remover sus miembros de manera oportuna cuando sea necesario por falta, retiro voluntario o relevación de su cargo.
- c) Nombrar miembros Honorarios de la Asociación, personas físicas y jurídicas que por sus cualidades personales o lo excepcional de su contribución económica, designe el Consejo de Asociados. Gozarán de los mismos derechos que los demás miembros de la Junta directiva.
- d) Elegir el Revisor Fiscal.
- e) Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación
- f) Aprobar los estados financieros y el balance general de operaciones de la vigencia anterior.
- g) Determinar la orientación general de la Asociación.
- h) Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.
- i) Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la Asociación.
- j) Las demás que le señale la Ley o se fijen en los presentes estatutos.

**ARTÍCULO 18. JUNTA DIRECTIVA:** La Asociación será administrada por la Junta Directiva. Los miembros que componen la Junta Directiva desarrollarán sus funciones de forma gratuita, sin perjuicio del resarcimiento de gastos que originen su desempeño, tendrán en sus funciones una duración de dos años y podrán ser reelegibles indefinidamente. Idealmente debe pertenecer a la junta un representante de cada Comité creado según la necesidad, para apoyar el trabajo en diversas áreas de la Asociación. Entre estos se

podrá crear un Comité médico y multidisciplinario, un Comité de apoyo en la recaudación de fondos y organización de eventos y un Comité de padres, entre otros.

ARTÍCULO 19. Funciones de la Junta directiva:

- a) Velar por el cumplimiento del propósito fundamental de la Asociación, su objeto social y sus principios, así como los presentes Estatutos.
- b) Crear los órganos, cargos y empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación.
- c) Nombrar al Director/a Ejecutivo por un período de 3 años que pueden ser prorrogados indefinidamente.
- d) Delegar en el Representante legal o cualquier otro miembro, las funciones que estime convenientes.
- e) Autorizar al Representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda la suma de \_\_\_\_ salarios mínimos mensuales vigentes.
- f) Presentar al Consejo de Asociados los informes necesarios y pertinentes.
- g) Examinar cuando lo tenga a bien los libros, documentos y caja de la entidad.
- h) Asesorar a la Dirección Ejecutiva en las áreas administrativa, económica y financiera cuando la importancia de la situación, planes y proyectos, así lo requieran.
- i) Calificar el desempeño y resultado de los órganos de dirección, para garantizar los mejores resultados en cada cargo, en función del cumplimiento del objeto social.
- j) Analizar y decidir la aceptación de donaciones y aportes especiales que se hagan a la Asociación.



- k) Acordar el cambio de sede cuando sea necesario o la apertura de filiales en otras ciudades del país.
- l) Colaborar con la Dirección ejecutiva en la recaudación de fondos para la Asociación, aportando ideas, sugiriendo eventos, participando y apoyando activamente las estrategias y planes elaborados para tal fin.
- m) Asistir a la Dirección Ejecutiva en las negociaciones que se lleven a cabo con terceros, para lograr convenios y alianzas.
- n) Aprobar el plan estratégico de la Organización y el plan de búsqueda de recursos.

ARTÍCULO 20. – La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada dos meses y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo solicite el Director ejecutivo de la Asociación o lo sugieran dos de sus miembros. Deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 21. Son funciones del Director ejecutivo. El Director ejecutivo asume la Representación legal de Asociación, con facultades para delegar en tercera persona y tiene las siguientes atribuciones:

- a) Ordenar la convocatoria de Consejo de Asociados, tanto Ordinaria como Extraordinaria. Ordenar la convocatoria de Junta Directiva, tanto Ordinaria como Extraordinaria. Convocar las reuniones, fijar el orden del día, y proponer los acuerdos del Consejo de asociados y Junta directiva.
- b) Presidir las sesiones que celebre el Consejo de Asociados y la Junta Directiva.
- c) Suscribir junto con el Secretario las respectivas actas.

- d) Resolver, en caso de urgencia y con carácter provisional, los asuntos que sean de la competencia de la Junta Directiva, a quien deberá dar cuenta en la primera sesión que celebre.
- e) Administrar el patrimonio y responsabilizarse por su buen manejo.
- f) Diseñar el Plan estratégico de la Asociación.
- g) Realizar negociaciones con terceros en pro del objeto social de la Asociación.
- h) Establecer alianzas-convenios estratégicos con Organizaciones similares, nacionales o internacionales, con empresa privada o entidades gubernamentales.
- i) Gestionar recursos para financiar proyectos.
- j) Elaborar un Plan Operativo Anual que establezca las actividades a realizar y proyectos prioritarios a desarrollar.
- k) Asistir y participar en diferentes escenarios relacionados con el objeto social de la Asociación, ya sean de discusión, formación y/o capacitación.
- l) Permanecer informado sobre la normatividad en el SGSSS y participar con voz y voto en la toma de decisiones.
- m) Coordinar el trabajo con los Comités Médico, multidisciplinario, de apoyo en la recaudación de fondos y otros que eventualmente puedan crearse.
- n) Determinar las prioridades hacia las cuales la Asociación debe encaminar sus acciones, con base en la actualización del diagnóstico de necesidades de la población objetivo.

ARTÍCULO 22. Son funciones del Suplente de la Dirección ejecutiva:

- a) Asistir en sus funciones al Director ejecutivo, sustituyéndole además en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.
- b) Colaborar con el Director ejecutivo en las funciones que éste considere pertinentes y complementarias al desarrollo de su labor.

ARTÍCULO 23. El Director Ejecutivo de la Asociación podrá pertenecer también a la Junta Directiva o ser una persona ajena a la misma, nombrada para el cargo. En su calidad de empleado de la Organización tendrá derecho a ser remunerado por su actividad profesional y recibir todas las prestaciones que la ley otorga ó pactar con la Junta Directiva una remuneración de honorarios por prestación de servicios. De la misma manera se establecerán los contratos para los demás cargos creados.

## CAPÍTULO V

### Órganos de Control y Fiscalización

ARTÍCULO 24. La Asociación tendrá un Revisor Fiscal nombrado por el Consejo de Asociados y sus funciones son:

- a) Analizar y controlar permanentemente que el patrimonio de la entidad sea adecuadamente protegido, conservado y utilizado para el objeto social destinado.
- b) Inspeccionar el manejo de los libros de actas, documentos contables y archivos en general.
- c) Colaborar con las entidades gubernamentales ajustándose a sus requerimientos legales.

- d) Cumplir con las disposiciones legales contempladas en los artículos 203 a 214 del Código de Comercio.

## CAPÍTULO VI Disolución y Liquidación

ARTÍCULO 25. La Asociación se disolverá y liquidará por las siguientes causales:

- a) Cuando transcurridos dos años contados a partir del reconocimiento de personería jurídica, la Asociación no hubiere iniciado sus actividades.
- b) Cuando se cancele la personería jurídica.
- c) Por extinción de su patrimonio o destrucción de los bienes destinados a su manutención, según el Artículo 652 del Código Civil,
- d) Por imposibilidad para desarrollar sus objetivos.

La Asociación no se puede transformar, por ser contraria al término de duración indefinida.

ARTÍCULO 26. Decretada la disolución, el Consejo de Asociados procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como tal el Representante legal inscrito.

ARTÍCULO 27. Los liquidadores no podrán ejercer sus cargos sin haber obtenido su inscripción.

ARTÍCULO 28. Terminado el trabajo de liquidación, y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otra, con fines similares y sin ánimo de lucro.

**Procedimiento para la disolución y cancelación de la personería jurídica.**

ARTÍCULO 29. Publicidad y procedimiento para la liquidación. Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará un (1) aviso en un periódico de amplia circulación nacional, en el que informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, para que los acreedores hagan valer sus derechos.

Quince días después de efectuada la publicación, se liquidará la entidad, pagando las obligaciones contraídas con terceros y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior, queda un remanente de activo patrimonial, éste pasará a la entidad que haya escogido el Consejo de Asociados según los estatutos, es decir, una entidad con fines similares; si ni el Consejo de Asociados ni los estatutos disponen sobre este aspecto, dicho remanente pasará a una institución de beneficencia.

Terminado el trabajo de liquidación por parte del liquidador, debe enviar a la entidad competente, los siguientes documentos en original o copia autenticada:

- Acta de disolución de la entidad, en la cual conste el nombramiento del liquidador.
- Aviso de publicación.
- Estados financieros junto con el documento en que conste el trabajo de liquidación de la entidad, que incluya el inicio de este proceso y su terminación, con firma del liquidador y revisor fiscal si lo hubiere, en caso contrario por el contador. Este documento debe ser aprobado por el órgano al que estatutariamente corresponda acordar la disolución, según acta firmada

por Presidente y Secretario del Consejo de Asociados y registrarlo ante la Cámara de Comercio.

- Certificado otorgado por la Cámara de Comercio, donde conste que la entidad se encuentra liquidada, el cual debe allegar dentro de los 10 días siguientes a su expedición.
- Certificación expedida por la entidad sin ánimo de lucro que reciba el remanente de los bienes de la entidad que se liquida, acerca de la efectividad y cuantía de la donación, junto con el certificado de existencia y representación legal.

Verificado el cumplimiento de los requisitos de orden legal y contable, la entidad competente procederá a informar al liquidador de la entidad, con el fin de que registre ante la Cámara de Comercio la decisión de dar por terminada la liquidación.

---

Presidente

---

Secretario

## ANEXO 7

### MODELO DE CONFORMACIÓN DE UN COMITÉ DE ÉTICA HOSPITALARIA

#### 1. MARCO LEGAL

- ◆ Decreto 1757 de agosto 3 de 1994, en los artículos 15 y 16.
- ◆ Resolución 13437 de noviembre 1° de 1991 del Ministerio de Salud.

#### 2. PROPÓSITO

Proveer un ámbito de reflexión de los problemas éticos en la atención de los pacientes de la \_\_\_\_\_ (*colocar nombre de la institución*) y priorizar adecuadamente estos problemas en las decisiones asistenciales así como promover la inclusión de los planteamientos éticos en todos los pacientes de la institución por parte del equipo de atención en salud.

3. CONFORMACIÓN. El comité de ética estará integrado en forma multidisciplinaria así:

- Presidente del Comité.
  - Vicepresidente del Comité.
  - Representante de Trabajo Social.
- 
-

- Representantes del Cuerpo Médico.
- Subdirección Asistencial.
- Coordinación de Auditoría Médica.
- Representante del grupo de enfermería.
- Representantes de la Alianza o Asociación de Usuarios.

Dicho comité deberá contar con un número impar de integrantes, por lo que el número mínimo será de 9 y el máximo de 25 personas.

4. COORDINACIÓN DEL COMITÉ. El Comité contará con un Presidente, y un Vicepresidente, designados por la Dirección Médica de una terna propuesta por los integrantes del Comité. El vicepresidente, en ausencia del presidente será quien lo reemplazará de manera transitoria. Igualmente, el comité contará con un secretario (a) designado por el Presidente.

#### 4.1 Funciones del Presidente:

- Definir el orden del día de las reuniones ordinarias.
- Decidir las prioridades en el orden de presentación de pacientes y de los temas a tratar.
- Invitar por decisión individual o a propuesta del Comité a personas cuya interacción con el Comité pueda resultar enriquecedora par su tarea.
- Hacer recomendaciones al personal de salud en lo que respecta a la forma de presentar los pacientes.
- Contribuir al mantenimiento de vínculos con otros Comités de ética.
- Elevar a la Dirección Médica Ejecutiva un informe semestral de lo realizado por el Comité.



#### 4.2 Funciones del Secretario del Comité:

- Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias
- Coordinar la logística de las reuniones (salones, apoyos audiovisuales, etc.).
- Llevar las actas de las reuniones.
- Recibir las solicitudes del personal de salud para el análisis de los problemas éticos en el Comité.
- Consignar la asistencia a las reuniones en el acta respectiva

#### 5. DE LA RENOVACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

Los miembros del Comité ejercerán sus funciones por cuatro (4) años, y podrán ser reelegidos por un (1) período. Al finalizar los cuatro años de gestión, el Comité propondrá la nueva composición del Comité a la Dirección Médica.

Se incorporarán personas que hayan demostrado sólidos principios morales y éticos además de interés en estos temas.

El comité podrá prescindir de uno de sus miembros transitoria o definitivamente cuando:

Por actuación en contra de la moral y la ética esa persona se vea comprometida en investigación y/o fallo condenatorio de organismo competente.

Cuando demuestra desinterés en las reuniones y labores del comité.

6. ASISTENCIA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ A LAS REUNIONES ORDINARIAS: Su asistencia se inscribirá en el acta respectiva. La falta de asistencia sin justificación, de miembros del Comité a 3 reuniones ordinarias continuas o 5 discontinuas será condición suficiente para provocar su

retiro. Solo en el caso de que haya decisión unánime del Comité, el miembro podrá solicitar su reincorporación a la Dirección Médica.

7. FUNCIONES. Son funciones de este comité, las siguientes:

- Liderar campañas y programas dirigidos a constituir una cultura de servicio en la IPS y difundir la importancia que representa el respeto a los derechos de los pacientes.
- Divulgar entre los funcionarios y la comunidad usuaria de servicios los derechos y deberes en salud; y fijar en lugar visible de la IPS el decálogo el paciente.
- Analizar las inquietudes y demandas sobre prestación de servicios de la respectiva institución, por violación de los derechos y deberes del paciente.
- Asesorar al personal de salud en la resolución en forma interdisciplinaria de los problemas éticos que surjan de la actividad asistencial en la IPS.
- Contribuir a la capacitación del personal de salud en las formas de aproximación y análisis de los problemas éticos.
- Brindar educación al personal de salud de la institución para enfrentar este tipo de problemas.
- Celebrar reuniones de análisis de casos de pacientes.
- Invitar a personas que puedan contribuir a mejorar las actividades de análisis de casos.
- Consignar en las historias clínicas las sugerencias elaboradas en las reuniones, en aquellas situaciones que se considere conveniente.

- Proveer un ámbito de análisis de pacientes problemáticos, en quienes las decisiones diagnósticas o terapéuticas puedan afectar su inteligencia, su sexo, su capacidad reproductiva o su capacidad física en forma significativa.
- Dictar normas sobre formas de análisis de los problemas éticos y guías operativas sobre problemas en pacientes tipificados.
- Enriquecer el archivo bibliográfico sobre el tema.
- El Comité debe servir como un ámbito de reflexión en el que cualquier integrante del equipo de salud pueda expresar sus dificultades y conflictos que se plantean en el quehacer diario de la atención de pacientes, y aún más, plantear los problemas que pueden surgir con otros integrantes del grupo tratante, siempre tomando como objetivo fundamental el bienestar del paciente.

#### 8. DELIMITACIÓN DE FUNCIONES. El comité de ética hospitalaria no podrá:

- El comité de ética no se centra en determinar posibles errores de atención, sino en la actitud ética de los profesionales. No debe ni puede asumir las funciones de un tribunal ético profesional, órgano de control y régimen disciplinario creado y reglamentado por el Estado para la Vigilancia del cumplimiento de la Ley 23 de 1981 y la Ley 911 de 2004 que regulan la práctica médico-asistencial en Colombia.
- El comité no se encargará de la revisión de conductas profesionales, no será sustituto de revisión legal o judicial, tampoco reemplazará los lugares tradicionales de decisión en estos aspectos.

- El análisis y juicio del acto médico es competencia de otras instancias y comités. Si en el desarrollo del acto médico se encuentra comprometido el comportamiento ético de uno de los participantes en este acto médico, la Dirección Médica podrá solicitar concepto al Comité.

9. PERIODICIDAD DE REUNIONES. El comité se reunirá en forma continua e ininterrumpida una vez por mes. Podrá celebrar reuniones extraordinarias, cuando así se requiera. Las decisiones o propuestas deberán estar validadas con la presencia de por lo menos cinco de sus miembros. Se considera conveniente que las reuniones extraordinarias sean un recurso de excepción, y las recomendaciones que se propongan en ellas, deberán surgir de la reflexión cuidadosa y sin apresuramientos, al igual que las reuniones ordinarias.

10. METODOLOGÍA. Este Comité reconoce dos grandes tipos de problemas:

- Los referentes a la ética clínica: Son problemas con pacientes definidos y personalizados. Se consulta al Comité sobre la forma más ética de actuar con un paciente determinado.

Cualquier agente de la IPS puede solicitar opinión al Comité, siempre que disponga de la información suficiente y necesaria sobre el paciente y su situación y, se formulen los interrogantes sobre los cuales se requiere una reflexión ética.

- Los referentes a la ética institucional. Son dificultades con un tipo de paciente o un tipo de patología o conducta y cuyas implicaciones trascienden el ámbito institucional.

De cada reunión del comité se levantará un acta, la cual se deberá presentar para aprobación y firma de todos sus miembros, a más tardar en la siguiente reunión ordinaria. Este registro solo se podrá entregar a la autoridad competente por orden judicial o requerimiento especial de alguna organización acreditada. Para que sus decisiones o propuestas sean válidas, deberá estar presentes al menos la mitad más uno de sus miembros. De no cumplirse este requisito, se procederá a escuchar la consulta efectuada al Comité, y se esperará a reunir un mínimo suficiente de miembros para dar una recomendación.

El comité pondrá todo su empeño para que tanto la toma de decisiones clínicas delegadas como sus recomendaciones sean respaldadas por unanimidad de sus integrantes; de no ser así, solo se considerarían decisiones del comité si han sido respaldadas como mínimo por las tres cuartas partes de los miembros. Las salvedades de voto pueden quedar consignadas en el documento final si así consideran quienes las originen. Las opiniones o recomendaciones del Comité no son de obligatorio cumplimiento. Serán registradas en un libro de actas como propuestas que serán firmadas por el Presidente y la Secretaria. Sí el Comité o el profesional a cargo del paciente lo considerara conveniente, se registrará la propuesta del Comité en la historia clínica, que será firmada por el Presidente y la Secretaria.

Como regla general nadie que esté personalmente comprometido en un caso en cuestión, podrá participar de las deliberaciones y toma de decisiones del Comité, mientras el caso es estudiado y considerado.

El comité dará un énfasis especial a la calidad y cantidad de la información y al establecimiento de los hechos que

servirán de base para la toma de decisiones. Para tal fin el consultante diligenciará la Forma de Solicitud de Recomendación sobre caso clínico.



ne el siguiente resultado (se indican los nombres y el número de votos obtenidos por cada persona o por cada plancha) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Como consecuencia del conteo realizado, resultaron designadas como veedores las siguientes personas (se anotan los nombres, las cédulas y las direcciones): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, los cuales son designados por un período de \_\_\_\_\_. Posteriormente, el señor (a) \_\_\_\_\_ Presidente de la Asamblea, realiza las indicaciones finales, citando a la próxima asamblea donde se constituirá la Veeduría ciudadana en Salud (breve resumen) y clausura de la reunión.

Siendo las \_\_\_\_\_ del mismo día se da por terminada la presente asamblea.

\_\_\_\_\_  
Presidente de la Asamblea

CC. \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Secretario de la Asamblea

CC. \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Testigo

\_\_\_\_\_  
Testigo



## ANEXO 9

### MODELO DE ACTA DE CONSTITUCIÓN DE UNA VEEDURÍA EN SALUD

#### ACTA DE CONSTITUCIÓN DE UNA VEEDURÍA EN SALUD

En \_\_\_\_\_ (colocar nombre del municipio o de la ciudad), a las \_\_\_\_\_ (horas) del \_\_\_\_\_ (día) de \_\_\_\_\_ (mes) de 20\_\_\_\_, con el fin de constituir la VEEDURÍA CIUDADANA EN SALUD, de acuerdo a los preceptos de la Ley 850 de 2003, se reunieron las siguientes personas, líderes y activistas en la defensa de los derechos humanos y la garantía de la calidad en la atención en salud \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ (colocar nombre, número de cédula y si representa a una entidad, colocar el nombre). Acto seguido se procede a establecer la orden del día, quedando así: Orden del día:

1. Elección de Presidente(a) y Secretario(a) de la Asamblea.
  2. Presentación de asistentes y verificación de identificaciones.
  3. Presentación propuesta de conformación de la veeduría.
  4. Lectura de los principales apartes de la Ley 850 de 2003.
  5. Constitución de la Veeduría Ciudadana en Salud.
  6. Elección del Veedor Principal y de los suplentes.
- 
-

## 7. Propositiones finales y varios.

Aprobado por unanimidad el anterior orden del día, se procede así:

1. Elección de Presidente(a) y del Secretario(a) de la Asamblea. Siendo elegidos por consenso unánime el señor(a) \_\_\_\_\_ como presidente y al señor(a) \_\_\_\_\_ como secretario, quienes estando presentes aceptan los cargos.

2. Presentación de los asistentes y verificación de identificaciones. En desarrollo de este numeral, cada asistente se presenta y el secretario verifica sus identificaciones.

3. Presentación propuesta de conformación de la veeduría. El presidente presenta los puntos más relevantes de la propuesta de conformación de la veeduría ciudadana en Salud, de acuerdo a los parámetros fijados en la Ley 850 de 2003, por la cual se registrará.

4. Lectura de la Ley 850 de 2003. Se procede a dar lectura al texto de la Ley 850 de 2003, labor a cargo del secretario(a) de la asamblea, quien después de leer cada artículo o párrafo, verificará la comprensión de éste por parte de los constituyentes.

5. Constitución de la Veeduría Ciudadana en Salud. Se constituye la Veeduría Ciudadana en Salud, de acuerdo al objeto; ámbito de ejercicio de la vigilancia; objetivos; parámetros; principios; funciones; medios y recursos de acción; derechos y deberes; requisitos, impedimentos y prohibiciones de la Veedurías Ciudadanas.

El objeto de la vigilancia será lo referente al respeto de los derechos humanos, la garantía de la calidad en la prestación de los servicios de salud en cuanto a prevención, diagnóstico, atención oportuna, tratamiento, rehabilitación y readaptación de los pacientes, difundirá los derechos y deberes de

los pacientes, y convocará la adhesión nacional e internacional a las acciones de la veeduría ciudadana en salud. Acto seguido se procede a establecer los parámetros generales de la veeduría así:

**Nivel Territorial.** La veeduría podrá ejercer su labor de vigilancia y control en \_\_\_\_\_ (colocar el territorio en la cual la va a ejercer – municipal, departamental o nacional).

**Duración.** La veeduría tendrá una duración indefinida y sólo podrá disolverse por orden de autoridad competente o por decisión de la asamblea general con la aprobación del ochenta y cinco por ciento (85%) de sus miembros.

**Lugar de domicilio.** La veeduría tendrá su domicilio principal en la ciudad colombiana donde resida la persona que ejerza el cargo de Veedor Principal. Extraordinariamente la Asamblea General mediante resolución debidamente motivada, podrá establecer el domicilio en un departamento o ciudad diferente al del domicilio del Veedor Principal.

**Organización, Coordinación y Representación.** La veeduría, estará conformada por un número variable e ilimitado de veedores. Tienen tal carácter, las personas que han suscrito el acta de constitución de la Mesa y aquellos que hayan solicitado posteriormente su adhesión a la Mesa y su solicitud hayan sido aprobadas por consenso o en su defecto por la mayoría absoluta de votos de sus miembros. La asamblea general de veedores que conforma la veeduría, será el máximo órgano de coordinación. En segundo lugar el Consejo Coordinador, que estará conformado por tres (3) veedores, de los cuales uno (1) será designado como principal y los dos (2) restantes como suplentes: primer y segundo. La Representación Legal de la veeduría y la gestión de los actos y contratos corresponderán al Veedor Principal y en

su ausencia al Veedor Suplente designado por el Consejo Coordinador.

6. El presidente de la asamblea procede a proponer la elección del Veedor Principal y Suplentes.

7. Propositiones finales y varios. Luego de la discusión del quehacer de la mesa y sus integrantes, se concretan algunas acciones prioritarias como son:

Identificar, capacitar y motivar a nuevos líderes en salud.

Organizar tres (3) equipos de trabajo: uno para comunicaciones, otro para gestión de proyectos y recursos y el último para capacitación y desarrollo.

Agotados todos los puntos y temas, se da por terminada la asamblea a las \_\_\_\_ (horas) del \_\_\_\_ (día) de \_\_\_\_ (mes) de 20\_\_ y para constancia se firma por quienes en ella intervinieron.

Presidente de la Asamblea

CC. \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Secretario de la Asamblea

CC. \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

(Todos los integrantes de la veeduría deben firmar con su correspondiente número de identificación, dirección y teléfono).





Defensoría  
del Pueblo  
COLOMBIA

Calle 55 No. 10-32  
Tel. 57 + 1 314 4000  
232 7080  
Fax 57 + 1 691 5355  
Bogotá, D. C. - Colombia

[www.defensoria.org.co](http://www.defensoria.org.co)  
[info@defensoria.org.co](mailto:info@defensoria.org.co)