



CENTRO DE PROTECCION SOCIAL PARA EL ADULTO MAYOR CASA DE REPOSO BELLO HORIZONTE

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ASOCIADOS

Acta No. 50

En la ciudad de Medellín departamento de Antioquia, siendo la 11:00 am del día 2 de marzo de 2026, se da inicio a la asamblea General ordinaria de asociados, en las instalaciones de la Casa de Reposo Bello Horizonte, citados el día 15 de febrero de 2026.

El orden del día:

1. Verificación del quórum.
2. Elección del presidente y secretario de la Asamblea Ordinaria.
3. Informe de Gestión.
4. Presentación y aprobación de los Estados Financieros 2025
5. Autorización para solicitud de permanencia al Régimen Especial
6. Nombramiento de la junta Directiva, Revisor Fiscal y Representante Legal
7. Proposiciones y varios

DESARROLLO DE LA REUNION

1. Verificación del quórum:

El quórum fue verificado resultando una representación del 85% de los asociados siendo suficiente para tomar decisiones válidas.

2. Nombramiento del presidente y la secretaria de la asamblea

Por unanimidad se elige como presidente, al señor Andrés Mena Marín y la señora Astrid Acevedo Muñoz como secretaria.



INFORME DE GESTION AÑO 2025

Actuando como Representante Legal de la Casa de Reposo Bello Horizonte me permito presentarles el informe de gestión realizado durante el periodo 2025, tales como: gestiones administrativas, Actividades gerontológicas, Atención en salud para 84 usuarios y Actualización del sistema de gestión durante el periodo 2025.

- **Planta de personal:**

En la actualidad la Casa De Reposo Bello Horizonte cuenta con el personal contratado directamente para dar atención integral a los 84 adultos mayores albergados en la institución, los cuales pertenecen 75 usuarios al contrato firmado con el municipio de Medellín y 2 usuarios al contrato firmado con el Municipio de Belmira. Total, empleados 40 con los siguientes perfiles: Auxiliares de gerontología 10, Auxiliares de enfermería 8 gestores 1, servicios generales 14 administrativos 3 practicantes 2 y prestadores de servicio 2. Además contamos con 8 profesionales enfocados en su quehacer en la realización de actividades orientadas a la proyección del bienestar individual y grupal de las personas adultas mayores atendidas.

- **Contratos**

PROSOSERH

Se firmaron 2 contratos con prososerh para la atención integral de 75 usuarios con funcionalidad independientes, semindependientes y dependientes, en cumplimiento con especificaciones técnicas.

contrato no. 57 duración 212 días

Contrato No. 4600105579 duración 91 días

Municipio de Belmira

Se firma contrato N.134-2025 por dos usuarios con funcionalidad independientes para el cuidado, Protección y atención integral a la población adulto mayor del municipio de Belmira que se encuentra en situación de abandono.

Emi se firma convenio Área protegida para todo el personal que se encuentra en la institución, empleados, abuelos y visitantes



Sura Póliza seguro de vida para los empleados. se les realiza deducción por nómina y se cancela a la aseguradora con el fin, presentar eventualidades bien sea de salud, accidentes o muerte del empleado y sus beneficiarios. Con esta póliza estarían cubiertos. Además, contamos con una póliza todo riesgo para la institución la cual cubre infraestructura, y bienes y enseres en general; como dotaciones de pabellones, servicio de alimentación y lavandería.

Transporte se continua con la contratación de la empresa de taxis para trasladar a los abuelos a las citas médicas, dándoles seguridad y cumplimiento a los seguros.

Mantenimiento infraestructura se realizaron los mantenimientos locativos en la institución, resanes y pinturas en 8 pabellones, se realizó mantenimiento general de techos en pabellones 2 y 3.

Construcción y ampliación de pabellón No. 5 con el fin ampliar espacios para los usuarios independientes, se dio inicio la obra de demolición y construcción del pabellón N.5 el cual consta de dos plantas; la primera planta para los hombres con funcionalidad independientes y la segunda planta, para las mujeres con funcionalidad independientes. Para un total de 10 usuarios, de esta manera garantizar ante la supervisión de Amauta que la institución se acoge a la norma y trata de dar solución a los hallazgos encontrados, según visita.

Ayudas externas: mantenimientos preventivos y correctivos de camas, caminadores y bastones.

AREA DE GERONTOLOGIA

Consultorías gerontológicas a través de las cuales se procede a dar solución a distintos conflictos e incidentes entre los usuarios, se escuchan sus historias de vida, se conocen sus antecedentes sociales y familiares a través del seguimiento cotidiano se identifican las distintas capacidades y destrezas de cada usuario lo cual ayuda a direccionar el plan de tratamiento y así brindar una atención integral procediendo a dar solución a sus necesidades de forma concertada con el área interdisciplinaria y administrativa.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Durante el mes se realizan varias actividades promoviendo su bienestar y funcionalidad tales como:

Juegos de mesa como: cartas, domino, lotería juego de bingo el cual se realiza semanalmente, siendo de gran interés para los usuarios por los premios en efectivo para los ganadores.

Conmemoración de fechas especiales como aniversario de la institución, cumpleaños de usuarios.

Coordinar y supervisar actividades que mejoran la imagen de los usuarios tales como: corte de cabello manicure y pedicure. baño, Afeitada, hidratación de piel, limpieza de pabellón auricular, higiene oral, cambio de vestuario y todas las actividades que fomentan, autoestima, con supervisión del cumplimiento de todas las funciones implementadas en las carpetas por pabellones.

Escuelita Bello Horizonte implementando nueva metodología los días miércoles y viernes. Se realiza acompañamiento el grupo de danzas.

Acompañamiento espiritual: este se realiza en fechas especiales y cada semana los días sábados en la institución. Y grupos de oración semanal.

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.

Durante el periodo evaluado, se desarrollaron las siguientes actividades principales:

- Actualización documental del SG-SST, incluyendo políticas, procedimientos, matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Implementación de programas de promoción y prevención, enfocados en la seguridad y bienestar de los trabajadores.
- Ejecución de capacitaciones y sensibilizaciones dirigidas al personal en temas de seguridad y salud en el trabajo.
- Investigación y reporte de incidentes y accidentes laborales, aplicando acciones correctivas y preventivas.
- Realización de inspecciones de seguridad en las instalaciones, con el fin de identificar condiciones inseguras.
- Seguimiento al cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST, conforme a la normatividad vigente.



- Apoyo a la conformación y funcionamiento del COPASST y Comité de Convivencia Laboral.
- Gestión de elementos de protección personal (EPP) y verificación de su uso adecuado.
- En el 2025 hubo 11 accidentes de trabajo de los cuales todos fueron leves, en comparación con el año 2024 que hubo 6 accidentes de trabajo los cuales fueron leves, en el año 2025 se encuentran 2 empleadas en seguimiento con ARL, debido que los accidentes son leves pero con una alta severidad a comparación del año 2024 y así mismo una frecuencia alta obteniendo una tasa de accidentalidad alta a comparación de otros años, se toman como medidas preventivas la socialización de los accidentes, lecciones aprendidas y capacitaciones en autocuidado, identificación de riesgos y peligros, inspecciones de seguridad más periódicas.
- Durante el 2025 se realizaron los siguientes mantenimientos preventivos 11 extintores y dotación de botiquines.
- En el 2025 se realizan 15 exámenes de ingreso 10 periódicos, se les entrega compromiso de salud a las personas que están o deben estar en tratamiento médico y se les hace el respectivo seguimiento de salud.

EN SALUD

Durante el año 2025 se presentaron alrededor de 76 casos de urgencias en personas mayores por condiciones de salud, eventos adversos y complicaciones, dichos sucesos cuando requirieron de atención en estancia hospitalaria, se brindó acompañamiento por parte de la institución en horarios diurnos y nocturnos según requerimiento de estado de salud de cada persona mayor; se realizaron visitas hospitalarias y se realizó entrega de implementos requeridos.

Como actividades de promoción y prevención se solicitó brigadas de vacunación, el día 23/5/2025 asistieron a la institución por parte de la alcaldía de Medellín para aplicación de dosis anual de influenza, y el 11/9/2025 asistieron para la aplicación de neumococo, se realizó la vacunación casi en su totalidad a usuarios que en ese momento se encontraban en la institución, se tuvo una cobertura de la mayoría de usuarios, ya que los restantes por factores como no cumplimiento del tiempo, estado de salud actual no pudieron recibir la aplicación en ese momento.

Referente al tema de medicamentos durante el año se presentaron varios inconvenientes respecto a la entrega en IPS de convenios con SAVIA salud, se presentaron retrasos, faltantes que no fueron reemplazados en ningún

momento, por lo cual por parte de la institución se realizó compra y entrega oportunamente, cumpliendo con tratamientos ordenados, mitigando así posibles complicaciones o descompensaciones de estados de salud.

Durante todo el año se garantizó transporte para citas médicas y urgencias, se contó con cobertura de área protegida, con contrato con servicio EMI con solicitud de 58 servicios; además para los desplazamientos se cuenta con convenio con taxi individual.

Se realizó registro de fallecimientos que durante el año fueron 8, se realizó gestiones fúnebres respectivamente, se informó redes de apoyo y se realizó acompañamiento en últimos momentos de la vida cumpliendo protocolo establecido.

Se dio cumplimiento a citas médicas, especialistas y terapias según requerimiento de cada usuario, se realizó gestión presencial y telefónica para solicitud de dichas citas, se registró información diariamente en informe de gestión mensual donde se puede visualizar cada proceso en salud.

Este informe es dar a conocer, a través de todas las actividades que se realizaron por cada área, durante todo el año 2025, la garantía de los servicios prestados a las personas mayores en pro del mejoramiento continuo y de atender oportunamente a todas sus necesidades.

3. PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS

El señor Norman Alberto Calle, Contador de la Institución, hace entrega expone los estados financieros del año 2025 ante la honorable asamblea los cuales incluyen:

- Estados financieros bajo normas NIFF
- Notas a los estados financieros
- Certificación de los estados financieros
- Certificación de Antecedentes disciplinarios

puestos en consideración son aprobados por unanimidad.

Se adjunta Estado Financieros 2025 bajo normas NIIF



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Durante el mes se realizan varias actividades promoviendo su bienestar y funcionalidad tales como:

Juegos de mesa como: cartas, domino, lotería juego de bingo el cual se realiza semanalmente, siendo de gran interés para los usuarios por los premios en efectivo para los ganadores.

Conmemoración de fechas especiales como aniversario de la institución, cumpleaños de usuarios.

Coordinar y supervisar actividades que mejoran la imagen de los usuarios tales como: corte de cabello manicure y pedicure. baño, Afeitada, hidratación de piel, limpieza de pabellón auricular, higiene oral, cambio de vestuario y todas las actividades que fomentan, autoestima, con supervisión del cumplimiento de todas las funciones implementadas en las carpetas por pabellones.

Escuelita Bello Horizonte implementando nueva metodología los días miércoles y viernes. Se realiza acompañamiento el grupo de danzas.

Acompañamiento espiritual: este se realiza en fechas especiales y cada semana los días sábados en la institución. Y grupos de oración semanal.

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.

Durante el periodo evaluado, se desarrollaron las siguientes actividades principales:

- Actualización documental del SG-SST, incluyendo políticas, procedimientos, matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Implementación de programas de promoción y prevención, enfocados en la seguridad y bienestar de los trabajadores.
- Ejecución de capacitaciones y sensibilizaciones dirigidas al personal en temas de seguridad y salud en el trabajo.
- Investigación y reporte de incidentes y accidentes laborales, aplicando acciones correctivas y preventivas.
- Realización de inspecciones de seguridad en las instalaciones, con el fin de identificar condiciones inseguras.
- Seguimiento al cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST, conforme a la normatividad vigente.



5. AUTORIZACIÓN PARA SOLICITUD DE PERMANENCIA AL RÉGIMEN ESPECIAL

La honorable Asamblea autoriza a la señora Claudia Mabel Gómez Escobar, Representante Legal con cedula No. 42886870 de Envigado, para realizar los trámites pertinentes ante la **DIAN**, dando cumplimiento a los requisitos necesarios exigidos para permanecer en el régimen tributario especial. Toda vez que se haga necesario cualquier documentación querida. Se aprueba por unanimidad.

6. NOMBRAMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA, REVISOR FISCAL Y REPRESENTANTE LEGAL

Se hace elección de junta directiva, el cual quedo integrada por tres asociados principales y tres suplentes así:

PRINCIPALES

Fanny López Ocampo	CC 32.426.806
Presidente	
Lidy Giraldo Correa	CC 32.423.833
Vicepresidente	
Francisco Garavito	CC 8.260.498
Secretario	

SUPLENTES

Ocaris Rojo	CC 70.099.206
Esmeralda Mora Morales	CC 43.107.773
María Yolanda Morales	CC 43.812.713

Elección de Revisor Fiscal

Por unanimidad de los asistentes es asignada como revisora fiscal la señora Luz estela valencia Sierra con cedula No. 21.954.762

Ratificación de la Representante Legal principal y suplente

Por unanimidad se ratifica el nombramiento de la Representante Legal a la señora Claudia Mabel Gómez Escobar con cedula No. 42.886.870 y suplente Astrid Elena Acevedo Muñoz con cedula 42.791082.



b. Ratificación de la Representante Legal principal y suplente

Por unanimidad se ratifica el nombramiento de la Representante Legal a la señora Claudia Mabel Gómez Escobar con cedula No. 42.886.870 y suplente Astrid Elena Acevedo Muñoz con cedula 42.791082.

6. PROPOSICIONES Y VARIOS

- Se aprueba continuar con las adecuaciones pertinentes para dar cumplimiento a la exigencia de ley, tanto en infraestructura como en especificaciones técnicas. Y de todas las adecuaciones a ejecutar, se pedirán 3 cotizaciones para la toma de decisiones en junta directiva.
- Se aprueba la contratación de señora María Arney Muñoz, Gerontóloga; para la elaboración y adecuación del PLAN ESTRATEGICO DE LA INSTITUCION, de acuerdo a la propuesta presentada, con un con contrato por prestación de servicios.

Siendo las 3.30 pm se da por terminada la asamblea.


ANDRES MENA MARIN
Presidente


ASTRID ELENA ACEVEDO
secretaria