


LA E.S.E. HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASÍS
NIT 800.133.887-9
SAN FRANCISCO - ANTIOQUIA
Carrera 10 # 09 - 09 - TELÉFONO: 832 3136
DEBE A: JHONATAN FABIÁN CARDONA MÚNERA
CUENTA DE COBRO N° 057

CIUDAD: San Francisco	FECHA:	30 de abril de 2026
PRESTADOR:	Jhonatan Fabián Cardona Múnera	
IDENTIFICACIÓN:	1.020.437.299	
DIRECCIÓN:	Calle 25 # 53 - 84, Cabañas (Bello)	
CELULAR:	315 927 7221	
CORREO ELECTRÓNICO:	ihonatan901202@hotmail.com	
PERÍODO DE COBRO:	1 al 30 de abril de 2026	

OBJETO PRESTACION DE SERVICIOS No. HSFA 020-2026:	
Prestación de servicios profesionales como asesor contable y financiero de la E.S.E. Hospital San Francisco de Asís. CDP: 39 - RP: 39	
Favor consignar en cuenta de Ahorros Bancolombia Nro. 002-316569-95 a nombre de Jhonatan Fabián Cardona Múnera	
Valor	\$3.900.000

En cumplimiento del Decreto 2231 de 2023 y el artículo 383 del Estatuto Tributario, declaro bajo la gravedad de juramento que sí utilizaré costos y deducciones en mi declaración de renta, así las cosas me debe ser retenido el 10% del total de mis honorarios por dicho concepto.

Anexos: Informe de actividades y comprobante de pago de seguridad social.


JHONATAN FABIÁN CARDONA MÚNERA
C.C. 1.020.437.299
Asesor Contable
T.P. 250533-T

ACTIVIDADES GENERALES:

1. Presentar periódicamente ante Junta Directiva, entes administrativos y de control y demás administradores, los estados contables básicos y los respectivos indicadores, con el análisis de la situación financiera de forma comparativa.
2. Generar los informes contables conforme a las exigencias de la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de Antioquia y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, asesorando además en la rendición de cuentas ante la Secretaría Seccional de Salud, Ministerio de Salud, Superintendencia Nacional de Salud, cada cual según los requerimientos especiales de estos Entes estatales.
3. Realizar conciliación con las áreas proveedoras de información como facturación, inventarios, tesorería, cartera, nómina, activos fijos, entre otras, con el fin de consolidar de manera confiable y oportuna la información contable de la institución, dando aplicación a las normas de contabilidad pública.
4. Brindar asesoría contable, tributaria, presupuestal y todo lo concerniente a finanzas públicas.
5. Liquidar y revisar oportunamente las retenciones de impuestos que deban ser declaradas y canceladas mensualmente por la ESE Hospital de San Francisco.
6. Asesorar a la Subdirección Administrativa y Financiera en la liquidación de salarios y prestaciones sociales mensualmente.
7. Retroalimentación de las actualizaciones para el personal que maneja el sistema contable.
8. Elaboración de informes para presentar a las diferentes instancias (todos los requeridos por las diferentes entidades que tengan que ver con el objeto contractual).
9. Alimentar el Software Administrativo y Financiero Xenco con los datos requeridos para generar la adecuada información contable y financiera.
10. Asesoría Tributaria y contable en diversos asuntos.
11. Asesorar en relación a la contratación que se genere por Otras Ventas de Servicios de Salud.
12. Realizar asesoría y acompañamiento en el Plan de Gestión, Plan operativo Anual, y Plan Anual de adquisiciones.
13. Mantener estricta reserva y confidencialidad de la información que conozca con ocasión de la ejecución de las actividades.
14. El contratista deberá asistir a la entidad por lo menos una (1) vez veces al mes los cuales se deberán acordar con gerencia según necesidad del personal del hospital San Francisco de Asís.
15. Participar activamente en la armonización de los procesos de gestión de CALIDAD y MECI.

16. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, como requisito de ejecución permanente y de pago de las acreencias por parte de la E.S.E. HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS.

17. Presentar informe de la actividad y cuenta de cobro respectiva.

18. Procurar el cuidado integral de su salud.

19. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.

20. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo que el hospital disponga.

21. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.

22. Informar las condiciones de riesgo detectadas al supervisor del contrato.

23. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.

24. Apoyar en más funciones asignadas a su asesoría.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. HSFA 020-2026:

1. Conciliación caja general, caja menor y bancos con contabilidad para el mes de marzo de 2026.

2. Conciliación inversiones con contabilidad para el mes de marzo de 2026.

3. Conciliación cartera con contabilidad para el mes de marzo de 2026.

4. Conciliación de inventarios de almacén y farmacia con contabilidad para el periodo de marzo de 2026.

5. Conciliación amortizaciones y depreciaciones con contabilidad para el mes de marzo de 2026.

6. Conciliación de aportes patronales con contabilidad para el mes de marzo de 2026.

7. Conciliación de cuentas por pagar por concepto de proveedores, acreedores, recursos de terceros, seguridad social y retenciones en la fuente a título de renta, iva, ica y estampillas para el mes de marzo de 2026.

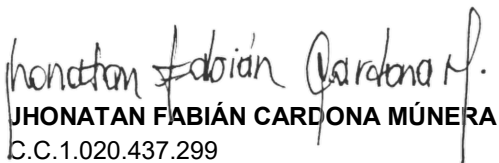
8. Conciliación de nómina, prestaciones sociales y seguridad social con contabilidad para el mes de marzo de 2026.

9. Elaboración certificado de parafiscales y seguridad social para el mes de marzo de 2026.

10. Elaboración formulario 350 (Declaración) y 490 (Pago) de retenciones en la fuente a título de RENTA e IVA para el mes de marzo de 2026.

11. Elaboración formulario de declaración de estampilla pro hospital para el mes de marzo de 2026.

12. Conciliación de facturación por concepto de servicios de salud para el mes de marzo de 2026.
13. Conciliación de glosas y devoluciones con contabilidad para el mes de marzo de 2026.
14. Conciliación de ejecución presupuestal de ingresos y gastos con contabilidad para el mes de marzo de 2026.
15. Elaboración conjunto completo estados financieros para el mes de marzo de 2026.
16. Elaboración y envío de certificado y anexo de deuda pública con destino a la Controloría General de Antioquia para el mes de marzo de 2026.
17. Actualización mensual del RUT de la Entidad y el Representante Legal para los trámites que pueda ser requerido.
18. Acompañamiento a la Subgerente Administrativa en la revisión del presupuesto y sus modificaciones con corte al mes de marzo de 2026.
19. Apoyo a la Subgerente Administrativa y Financiera en la revisión y actualización de las bitácoras de los convenios y transferencias.
20. Consolidación y envío a la Gesis de la E.S.E. de informe de publicación de estados financieros en formulario FT002 para el corte a diciembre de 2025 ante la Superintendencia Nacional de Salud.
21. Consolidación y envío a la Gesis de la E.S.E. de informe de cuentas por pagar por edades en formulario FT004 para el corte a marzo de 2026 ante la Superintendencia Nacional de Salud.
22. Reporte informe trimestral CGN Contable ante la Contaduría General de la Nación correspondiente al periodo enero a marzo de 2026.
23. Generación y envío de certificados de retención en la fuente de los diferentes terceros solicitados por la vigencia 2025.
24. Recepción de ejecución presupuestal por parte de la Subdirectora Administrativa y respectivo reporte informe trimestral CUIPO Presupuestal ante la Contraloría General de la República por medio del aplicativo CHIP, correspondiente al periodo enero a marzo de 2026.
25. Consolidación y envío a la Gesis de la E.S.E. de informes FP001, FP002, FP003 y FP005 para el corte a diciembre de 2025 y reporte ante la Superintendencia Nacional de Salud.



JHONATAN FABIÁN CARDONA MÚNERA
C.C. 1.020.437.299
Asesor Contable
T.P. 250533-T

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1020437299		CARDONA MUNERA JHONATAN FABIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 25 # 53 - 84	BELLO-ANTIOQUIA	3159277221	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	231734791	9503164950	I	2026/05/26	2026/04/17	BANCOLOMBIA	0	\$1,973,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$6,800,000	\$1,088,000			\$6,800,000	\$850,000			\$0	\$0			\$6,800,000	\$35,500		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$6,800,000	\$1,088,000			\$6,800,000	\$850,000			\$0	\$0			\$6,800,000	\$35,500		\$0	\$0
Ciudad: BELLO Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)					\$6,800,000	\$1,088,000			\$6,800,000	\$850,000			\$0	\$0			\$6,800,000	\$35,500		\$0	\$0
1	CC 1020437299	CARDONA JHONATAN	25-14	30	\$6,800,000	\$1,088,000	EPS010	30	\$6,800,000	\$850,000		0	\$0	\$0	14-25	30	\$6,800,000	\$35,500	0	\$0	\$0
Total	Afiliados(1)				\$6,800,000	\$1,088,000			\$6,800,000	\$850,000			\$0	\$0			\$6,800,000	\$35,500		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1020437299		CARDONA MUNERA JHONATAN FABIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 25 # 53 - 84	BELLO-ANTIOQUIA	3159277221	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	231734791	9503164950	I	2026/05/26	2026/04/17	BANCOLOMBIA	0	\$1,973,500

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$1,088,000	\$0	\$0	\$1,088,000	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$1,088,000	\$0	\$0	\$1,088,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$35,500	\$0	\$0	\$35,500	
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	\$35,500	\$0	\$0	\$35,500	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$850,000	\$0	\$0	\$850,000	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$850,000	\$0	\$0	\$850,000	
TOTAL				1	\$1,973,500	\$0	\$0	\$1,973,500	