CONTRATOS CELEBRADOS POR LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA (ANTIOQUIA) EN EL MES DE ABRIL DE 2.024

El Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios del municipio de Concordia (Antioquia), en cumplimiento del numeral 26, del artículo 34 de la Ley 734 de 2.002 (Código Único Disciplinario), se permite *PUBLICAR* los contratos celebrados por la Empresa durante el mes de Abril de 2.024:

NÚMERO DEL CONTRATO	*TIPO DE CONTRATO*	*OBJETO DEL CONTRATO*	*CONTRATISTA*	*VALOR DEL CONTRATO*	*DURACIÓN DEL CONTRATO*
052-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	LA CONTRATISTA se obliga a prestar personalmente los servicios de Odontóloga a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS del municipio de Concordia (Antioquia).	MARYELY DELGADO PALACIO	$ 3,200,000	TRECE DIAS
053-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	OBJETO: LA CONTRATISTA se obliga a prestar personalmente los servicios de Auxiliar de Enfermería a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS centro poblado EL Socorro, del municipio de Concordia (Antioquia).	MARIA ROSA ARANGO RICO	$1,201,050	ONCE DIAS
054-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	OBJETO: LA CONTRATISTA, se compromete para con LA EMPRESA a prestar sus servicios profesionales de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación jurídica, utilizando sus propios medios prestará sus servicios de asesoría contable, financiera y tributaria que se dará en un todo conforme a las necesidades de la Empresa, constituyendo las principales obligaciones para LA CONTRATISTA: 1. Prestar asesoría contable, financiera y tributaria. 2. Presentar oportunamente y de manera completa todos los informes de 2193 del 2004. 3. Presentar oportunamente y de manera completa todos los informes a la Contaduría General de la Nación. 4. Entregar en el mes de marzo de 2024 las certificaciones de ingresos a los empleados y contratistas para la declaración de renta. 5. Dar cumplimiento estricto a las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF. 6. Realizar oportunamente y con la periodicidad que se requiera los recibos de pago de la DIAN. 7. Realizar y diligenciar los formularios de retención de los clientes. 8. Realizar y diligenciar los formularios de retención de IVA. 8. Emitir las certificaciones de estados de estampillas municipales y departamentales. 8. Presentar oportunamente y de manera completa todos los informes a la DIAN. 9. Elaborar las retenciones en las cuentas de manera trimestral. 10. Atender oportunamente	GLORIA INES PALACIO PALACIO	$33,000,0000	OCHO MESES CATORCE DIAS

		los requerimientos por parte de la Gerencia, del Subdirector Administrativo y Financiero y de los diferentes Entes de Control, y de entidades como la DIAN. 10. Dar cumplimiento a la rendición de los informes dentro de los tiempos fijados por los diferentes órganos de control y por la DIAN, esto es, reportarse de manera mensual, trimestral o semestral según se exija la información contable, financiera y tributaria. 11. Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados. 12) Realizar el servicio solicitado en forma idónea, oportuna y con calidad. 13) Velar por el uso adecuado de los equipos que se asignen, evitando su pérdida o deterioro. 14) Prestar el servicio en la forma adecuada. 15) Requerir de manera oportuna y formal los documentos soportes para la adecuada consolidación de la información a rendir. 16). Atender los requerimientos que imparta la supervisión del contrato orientados a su cabal ejecución y asistir a las reuniones que sea convocado por LA CONTRATANTE. 17). Informar oportunamente sobre cualquier obstáculo o dificultad que se le presente en la ejecución del contrato 18) Asumir los impuestos y deducciones que genere el presente contrato. 19). Asistir directamente y cada que lo requieran en la ESE del Municipio de Concordia y brindar soporte telefónico o remoto permanente, a fin de atender directamente asuntos relacionados con el objeto contractual. 20) Asumir con cargo a su patrimonio las multas y/o sanciones que se imponga eventualmente a la entidad por el no reporte de los informes relacionados directamente con el objeto contractual. 21) Realizar como mínimo ocho visitas al mes a las instalaciones de la E.S.E. Hospital con el fin de verificar los documentos soporte; 22). revisar saldos y soportes de cifras antes del cierre contable mensual; evaluar los procesos de conciliación entre áreas, 23). revisar las evidencias de conciliación; aplicar encuestas a los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable. 24) Emitir las recomendaciones para mejora de procedimientos y se definirán los flujos de información desde y hacia contabilidad, de forma que se establezcan previamente los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable, cronogramas y responsables. 25) En general garantizar el correcto funcionamiento de todos y cada uno de los componentes de información y ofimática de la entidad y cumplir con todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con el cumplimiento del objeto contractual. 26) Preparar y remitir			

		oportunamente todos los informes y los siguientes que se cargarán a los entes de control bajo responsabilidad del Asesor Contable y son:			
055-2024	CONTRATO A TERMINO DEFINIDO	OBJETO: LA EMPRESA contrata los servicios personales de EL CONTRATISTA y ésta se obliga a poner al servicio de LA EMPRESA, toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva, en el desempeño de las funciones relacionadas con el cargo de Medico General según las funciones, actividades, normas, procesos y procedimientos contenidos en los correspondientes manuales aprobados y vigentes en LA EMPRESA y de conformidad con las órdenes impartidas por El Gerente o El Jefe de Personal o quien haga sus veces.	EDWIN JAVIER CACERES VILLAMIZAR	$6,191,257	OCHO MESES TRECE DIAS.

AVISO DE PUBLICACIÓN.

Concordia, 06 de Mayo 2.024

En la fecha, siendo las ocho de la mañana (8:00 a.m.) se fija en la cartelera pública de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios del municipio de Concordia (Antioquia), el presente cuadro – resumen de los contratos celebrados por la Empresa durante el mes de Abril de dos mil veinticuatro (2.024).

MARIO ALEJANDRO CADAVID CADAVID.
Gerente Empresa Social del Estado.

AVISO DE RETIRO.

Concordia, 05 de junio de 2024.

En la fecha, siendo las ocho de la mañana (8:00 a.m.) se retira de la cartelera pública de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios del municipio de Concordia (Antioquia), el presente cuadro – resumen de los contratos celebrados por la Empresa durante el mes de abril de dos mil veinticuatro (2.024).

MARIO ALEJANDRO CADAVID CADAVID.
Gerente Empresa Social del Estado.