

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA

Versión	3
Fecha de aprobación	2/15/2018
Código:	04-02-FO-0002



INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Oscar Fernando Garcia Moreno					
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E	No.	1030656343	
CORREO ELECTRONICO:	ferchooo1195@hotmail.com			CELULAR:	3022602338	
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				SUBRED		
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ADM CONTABILIDAD SEDE ADMINISTRATIVA ASDINGO			SEDE:	SUBRED	
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%				
	SU37R22	100				
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DE BOGOTA			TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	205626740			PENSIONADO	NO	

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO	3903			VIGENCIA	2025		
NÚMERO DE CDP	1385	FECHA	2025-06-17 14:31:23.000	NÚMERO DE CRP	31590	FECHA	2025-06-30 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	APOYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO II						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL		
		2025-07-01			2025-07-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$4,159,005			
TIPO DE SERVICIOS	Administrativo		RESERVA DE GLOSA 0%	N/A			

OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	\$19,685,957
VALOR EJECUTADO	\$15,249,685
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$4,159,005
VALOR A LIBERAR	\$0
SALDO POR EJECUTAR	\$4,436,272
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	77%

El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:

Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$2.194,507 el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
1074075874	\$1,663,602	\$207,950	\$266,176	3	\$40,525	\$514,652

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Julio de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

MONICA LILIANA CORRALES GOMEZ
65813347
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Dar estricto cumplimiento a las normas, manuales, procesos y procedimientos vigentes en materia contable respecto al conocimiento, medición y revelación de las partidas asignadas.	Dar estricto cumplimiento a las normas, manuales, procesos y procedimientos vigentes en materia contable respecto al conocimiento, medición y revelación de las partidas asignadas.	Se cumple con lo establecido en las normas, manuales, procesos y procedimientos vigentes en materia contable según lo indicado por la Contaduría General de la Nación, la Secretaría de Hacienda Distrital, la DIAN y la Súper Salud. Se realiza seguimientos a las normatividades emitidas por las diferentes entidades de control.
Realizar los análisis y conciliaciones de las cifras reportadas con los procesos de activos fijos, cobro coactivo, presunto detrimento patrimonial, siproj y la oficina de asesoría jurídica.	Realizar los análisis y conciliaciones de las cifras reportadas con los procesos de activos fijos, cobro coactivo, presunto detrimento patrimonial, siproj y la oficina de asesoría jurídica.	Se elaboran los cruces contables, análisis y conciliaciones de los procesos establecidos para los procesos de Presunto Detrimento Patrimonial, del área Jurídica, del SIPROJ, de Cobro Coactivo y del área de Activos Fijos, posteriormente se elaboran los informes para la recolección de firmas y entrega a revisoría fiscal.
Realizar los ajustes en el módulo de contabilidad que se deban en el proceso de conciliación.	Realizar los ajustes en el módulo de contabilidad que se deban en el proceso de conciliación.	Durante el mes se generan los ajustes correspondientes a los procesos de Activos Fijos, se realiza la verificación de los comprobantes emitidos en los módulos de Activos y Almacén que afectan las cuentas de los grupos 16, 19 y 83 (cuentas de orden), se generan los ajustes contables de los Procesos Jurídicos realizando la actualización trimestral del valor de los procesos judiciales según el Reporte del Marco Normativo Contable – Convergencia y los reportes mensuales contables del Siproj, se validan y actualizan los procesos de Cobro Coactivo, se validan y actualizan los procesos de Detrimento Patrimonial y demás que son requeridos en la revisión de las partidas de las operaciones recíprocas.
Apoyar la elaboración de revelaciones e informe de cierres contables y entes de control.	Apoyar la elaboración de revelaciones e informe de cierres contables y entes de control.	Se solicita la información a las áreas correspondientes para conformar y elaborar las revelaciones trimestrales a los Estados Financieros y se apoya la gestión en la organización y alistamiento de la información para la entrega de cierre de mes a la revisoría fiscal.
Realización de Conciliaciones de Recíprocas.	Realización de Conciliaciones de Recíprocas.	Se Apoya el proceso de Gestión de Recíprocas para el Distrito por medio de la plataforma BogData.
Realizar las evaluaciones financieras que se desprenden de los procesos de contratación.	Realizar las evaluaciones financieras que se desprenden de los procesos de contratación.	Se elaboran las evaluaciones financieras y las subsanaciones de los proponentes que participan en los diferentes procesos de contratación, teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos en el pliego de petición de la oferta.
Dar respuesta a las solicitudes físicas, correspondencia y correos electrónicos referente a las funciones del cargo.	Dar respuesta a las solicitudes físicas, correspondencia y correos electrónicos referente a las funciones del cargo.	Se remite respuesta a las solicitudes que son enviadas por las diferentes áreas, personas y entes de control, para su respectiva gestión, ya sea por medio de correos electrónicos o por documentos digitales - Agilsalud.
Apoyo en la aplicación de la facturación electrónica desde el punto de vista contable contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Apoyo en la aplicación de la facturación electrónica desde el punto de vista contable contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Se apoya la gestión en temas normativos, dando alcance a los lineamientos que se van emitiendo por parte de la DIAN, la SHD, Súper Salud y la Secretaría de Salud, para el manejo de la facturación electrónica y los documentos equivalentes electrónicos.

Bajar archivos del sistema de información, convertir y cruzar información para elaborar las conciliaciones mensuales, realizar los ajustes y/o reclasificaciones a que haya lugar, con el fin de revelar en los estados contables información cierta, como proceso de sostenibilidad contable pública.	Bajar archivos del sistema de información, convertir y cruzar información para elaborar las conciliaciones mensuales, realizar los ajustes y/o reclasificaciones a que haya lugar, con el fin de revelar en los estados contables información cierta, como proceso de sostenibilidad contable pública.	Se realizan las conciliaciones de los procesos de Activos Fijos, Cobro Coactivo, Detrimento Patrimonial, Procesos Jurídicos y Siproj, según lo establecido por las normas vigentes y teniendo en cuenta las novedades presentadas por las áreas de Activos Fijos, Cartera, la Oficina de Control Interno Disciplinario, Jurídica y Siproj.
Colaborar en la elaboración de los Informes de tipo contable para la contaduría, para la secretaría distrital de hacienda, información exógena para medios magnéticos para la dian, información exógena para medios magnéticos para la secretaría de hacienda, etc.	Colaborar en la elaboración de los Informes de tipo contable para la contaduría, para la secretaría distrital de hacienda, información exógena para medios magnéticos para la dian, información exógena para medios magnéticos para la secretaría de hacienda, etc.	Se verifica la normatividad vigente, para la preparación de la información exógena de la vigencia 2024 emitida por la DIAN y para la presentación de los medios magnéticos que se realiza en la SHD.
Creación de terceros a solicitud de las diferentes áreas.	Creación de terceros a solicitud de las diferentes áreas.	Se realiza la creación de los terceros según las solicitudes remitidas por Talento Humano, Contratación y los terceros de los residentes.
Numerar e imprimir los libros oficiales (diario y mayor y balance) de manera mensual cuando se haya cerrado el mes contable.	Numerar e imprimir los libros oficiales (diario y mayor y balance) de manera mensual cuando se haya cerrado el mes contable.	Mensualmente, una vez validada la información contable del mes por la revisoría fiscal, se descargan, imprimen y archivan los libros oficiales.
Apoyar el proceso de actualización de los procesos y procedimientos, así como la socialización de estos, con el fin de dar cumplimiento a control interno contable.	Apoyar el proceso de actualización de los procesos y procedimientos, así como la socialización de estos, con el fin de dar cumplimiento a control interno contable.	Se proyecta la socialización con las diferentes áreas de gestión, los procedimientos actualizados para la vigencia en curso.
Atender y entregar a la revisoría fiscal, los soportes solicitados en las auditorías.	Atender y entregar a la revisoría fiscal, los soportes solicitados en las auditorías.	Se alista y envía la información que corresponde al área contable, con respecto a la solicitud realizada por la revisoría fiscal.
Colaborar en la actualización del manual de políticas contables institucionales.	Colaborar en la actualización del manual de políticas contables institucionales.	En cumplimiento de la normatividad vigente y en atención a lo estipulado en el manual de políticas contables, se procede a reunir los soportes necesarios para la verificación y actualización del manual de políticas contables.
Apoyar el proceso de liquidación de sentencias judiciales de reparación directa o acciones de tutela, realizar la liquidación de los intereses moratorios de los procesos judiciales, realizar el cálculo de la indexación según el fallo emitido por el juzgado.	Apoyar el proceso de liquidación de sentencias judiciales de reparación directa o acciones de tutela, realizar la liquidación de los intereses moratorios de los procesos judiciales, realizar el cálculo de la indexación según el fallo emitido por el juzgado.	Se realiza el proceso de verificación de la información remitida por Jurídica y Talento Humano para la indexación y liquidación de intereses según el caso.
Apoyar en el proceso para la preparación y presentación de la declaración de ingresos y patrimonio anual de la Subred Sur Occidente.	Apoyar en el proceso para la preparación y presentación de la declaración de ingresos y patrimonio anual de la Subred Sur Occidente.	Se realiza el diligenciamiento de la plantilla de la declaración de ingresos y patrimonios del año 2024, además se gestionó la certificación solicitada por la Revisoría Fiscal, para el proceso de presentación.
Liquidar los intereses moratorios de los procesos de cobro coactivo teniendo en cuenta el auto y la normatividad vigente para el cálculo	Liquidar los intereses moratorios de los procesos de cobro coactivo teniendo en cuenta el auto y la normatividad vigente para el cálculo	Se mantiene actualizada la información de la tasa de intereses aplicable en el mes según lo indicado por la SuperFinanciera para el proceso de la liquidación de intereses moratorios de los procesos de cobro coactivo.
Apoyar el proceso de cierre mensual de la información financiera, en cual se realizan la validación de los saldos contables asegurando que no se generen saldos negativos, apoyar en la preparación de los estados financieros y publicación de estos; anualmente una vez están aprobados y publicados los estados financieros de la vigencia, se procede a diligencia y remitir el FT002-Publicación de estados financieros al área encargada para su presentación en la plataforma de la Supersalud.	Apoyar el proceso de cierre mensual de la información financiera, en cual se realizan la validación de los saldos contables asegurando que no se generen saldos negativos, apoyar en la preparación de los estados financieros y publicación de estos; anualmente una vez están aprobados y publicados los estados financieros de la vigencia, se procede a diligencia y remitir el FT002-Publicación de estados financieros al área encargada para su presentación en la plataforma de la Supersalud.	Se realiza el proceso de validación y verificación de la información financiera del mes, antes de la generación de libros auxiliares, balances y libros oficiales para la entrega a revisoría fiscal y se apoyó el proceso para la publicación de estados financieros en la página web de la Subred Sur Occidente.
Apoyar y conciliar con el área de Activos Fijos los siniestros o reclamaciones que son radicadas ante la aseguradora, con el fin de validar que las salidas realizadas de los equipos correspondan a los saldos contable y para realizar el registro según el informe del valor que será reintegrado por la aseguradora.	Apoyar y conciliar con el área de Activos Fijos los siniestros o reclamaciones que son radicadas ante la aseguradora, con el fin de validar que las salidas realizadas de los equipos correspondan a los saldos contable y para realizar el registro según el informe del valor que será reintegrado por la aseguradora.	Se realiza el seguimiento a los siniestros causados y reconocidos contablemente.

Apoyar el proceso de cierre anual del sistema contable, solicitando por medio de mesa de ayuda la copia de seguridad de la vigencia, para proceder a realizar las pruebas correspondientes y así correr el cierre de la vigencia en la copia para posteriormente con el soporte de sistemas realizar el proceso en la empresa de producción	Apoyar el proceso de cierre anual del sistema contable, solicitando por medio de mesa de ayuda la copia de seguridad de la vigencia, para proceder a realizar las pruebas correspondientes y así correr el cierre de la vigencia en la copia para posteriormente con el soporte de sistemas realizar el proceso en la empresa de producción	El proceso del cierre anual quedo validado y confirmado.
Apoyar el proceso del cálculo de los indicadores financieros y el diligenciamiento de los indicadores ICONTEC.	Apoyar el proceso del cálculo de los indicadores financieros y el diligenciamiento de los indicadores ICONTEC.	Se realiza el diligenciamiento y cálculo de los indicadores.
Apoyar el proceso de presentación trimestral de los reportes que se deben remitir a la Secretaria de Hacienda (CGN-001, CGN-002 y DDC-100) por medio de la plataforma BPC-BogData, realizar el cargue de los anexos requeridos trimestralmente y anual y apoyar el proceso de gestión de reciprocas trimestrales	Apoyar el proceso de presentación trimestral de los reportes que se deben remitir a la Secretaria de Hacienda (CGN-001, CGN-002 y DDC-100) por medio de la plataforma BPC-BogData, realizar el cargue de los anexos requeridos trimestralmente y anual y apoyar el proceso de gestión de reciprocas trimestrales	Se realiza la validación y cargue de los formatos por medio de la plataforma BPC-BogData.
Apoyar en el proceso de la verificación, consulta y generación del recibo de pago de la tasa de contribución anual a la SuperSalud	Apoyar en el proceso de la verificación, consulta y generación del recibo de pago de la tasa de contribución anual a la SuperSalud	Se ha consultado la plataforma de la SuperSalud, para estar al tanto de la generación del recibo para el pago de la contribución.
Remitir a la dirección financiera mensualmente los soportes de las conciliaciones para dar cumplimiento a la evaluación del PAA y Riesgos.	Remitir a la dirección financiera mensualmente los soportes de las conciliaciones para dar cumplimiento a la evaluación del PAA y Riesgos.	Se compila y remite por medio de correo electrónico a la dirección financiera los soportes de las conciliaciones para dar cumplimiento a la evaluación del PAA y Riesgos.
Apoyar el proceso de cargue y seguimiento de los planes de mejoramiento	Apoyar el proceso de cargue y seguimiento de los planes de mejoramiento	Se apoya el proceso del seguimiento de los planes de mejora.
Realizar mensualmente la copia de seguridad de la información del módulo contable.	Realizar mensualmente la copia de seguridad de la información del módulo contable.	Se realiza el Back Up del mes.
Realizar la asociación de las cuentas contables en los planes de beneficio según lo solicitado por mercadeo.	Realizar la asociación de las cuentas contables en los planes de beneficio según lo solicitado por mercadeo.	Se realiza la asociación de cuentas contables a los planes de beneficios, según solicitudes allegadas por mercadeo.
Apoyar el proceso de organización y radicación de requerimientos en materia tributaria ante la DIAN y la SHD.	Apoyar el proceso de organización y radicación de requerimientos en materia tributaria ante la DIAN y la SHD.	Se apoya el proceso de consulta y radicación de solicitudes ante la DIAN y la SHD.
<p>MONICA LILIANA CORRALES GOMEZ 65813347 Supervisor</p>		
<p>Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.</p> <p>Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.. Copyright © 2021</p>		

DOCUMENTO EQUIVALENTE

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

OSCAR FERNANDO GARCIA MORENO

CC. 1.030.656.343 DE BOGOTA

La suma de **\$ 4.159.005**, cuatro millones ciento cincuenta y nueve mil cinco pesos mda cte-, por concepto de prestación de servicios como **APOYO PROFESIONAL UNIVERSITARIO II** en el área de **CONTABILIDAD** durante **el periodo del 01 al 30 de Julio del 2025** de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios **No. 3903-2025**.



OSCAR FERNANDO GARCIA MORENO

CC. 1.030.656.343 DE BOGOTA

BANCO DE BOGOTÁ

CUENTA DE AHORROS

No. 205626740

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato**
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

✓ Datos guardados

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
<i>No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados</i>					

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTO EQUIVALENTE ABR25-2.pdf	DOCUMENTO EQUIVALENTE ABR25-2.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTO EQUIVALENTE MAY25.pdf	DOCUMENTO EQUIVALENTE MAY25.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTO EQUIVALENTE JUN25.pdf	DOCUMENTO EQUIVALENTE JUN25.pdf	Proveedor Descargar Detalle



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.



Última Actualización: 26-mar-2025

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, OSCAR FERNANDO GARCIA MORENO

IDENTIFICADO CON C.C. C.E. T.I. No. 1030656343 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia

Departamento Bogotá D.C.

Municipio Bogotá D.C.

Dirección KR 82 41 F 42 SUR

Teléfonos 3022602338 3022602338

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
RUTH MORENO MURCIA	52174018	Madre
OSCAR URIEL GARCIA MORENO	79421534	Padre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995,

PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE

QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	\$ 0,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	\$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	\$ 0,00
ARRIENDOS	\$ 0,00
HONORARIOS	\$ 43.182.396,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$ 3.000.000,00
TOTAL	\$ 46.182.396,00

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco de Bogotá	Cuenta de ahorros	205626740	0205 Quinta Camacho	\$ 1.500.000,00
Banco Scotiabank Colpatría	Cuenta de ahorros	4762026100	069 Kennedy	\$ 0,00
Banco Davivienda	Cuenta de ahorros	488424626569	Banca Virtual	\$ 0,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
Casa	AAA0149FWEP	\$ 257.413.000,00

FORMULARIO ÚNICO

ENTIDAD RECEPTORA

Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.



Última Actualización: 26-mar-2025



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural
(LEY 190 DE 1995)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
Banco de Bogotá	Tarjeta de Credito	\$ 8.500.000,00
Banco Davivienda	Credito Libre Destino	\$ 43.500.000,00

1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: SI NO tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO
LINA DAYANNA ALVAREZ AVILA	C.C <input checked="" type="radio"/> C.E <input type="radio"/> T.I. <input type="radio"/>	1016088989

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION
Prestación de Honorarios Contables	Asesorías e Implementacion de Procesos

3. FIRMA

Firma electrónica:
OSCAR FERNANDO GARCIA MORENO 26/03/2025 13:22:45

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 26-mar-2025

CIUDAD Y FECHA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

DATOS PERSONALES

Nombre:	OSCAR FERNANDO GARCIA MORENO
Identificación:	1030656343
Entidad:	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
Cargo:	Contratista
Correo:	ferchooo1195@hotmail.com
Tipo declaración:	Para suscribir contrato de prestación de servicios
Fecha Declaración:	26/03/25

El/la servidor/a público/a o colaborador/a, se compromete desde ya, a informar a la Administración Distrital, de los eventos o situaciones potenciales o reales que puedan llegar a ser constitutivas de conflicto de intereses, así como de actualizar esta declaración en el momento en que se presente alguna de las tipologías que dé lugar a la configuración de un conflicto de interés.

Lo anterior, en aras de resguardar el interés general propio de la función pública y que este no entré en conflicto con el interés particular, de acuerdo a lo contemplado en la Leyes: 2016 de 2020 - Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, adoptado para el Distrito Capital mediante el Decreto Distrital 118 de 2018; 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 - Código General Disciplinario; 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y 190 de 1995 - Estatuto Anticorrupción anterior a la Ley 1474 de 2011.

Para efectos del diligenciamiento: Para suscribir contrato de prestación de servicios

Para el efecto manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Documento electrónico: e833adeaf604a4b7ccf6597211ac80d0885f1588f54e3eb86a6d26c54803baa6

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	1. Interés directo
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • C.P.C, art. 126. • Ley 1437 de 2011, art.11. • Ley 1952 de 2019, art. 44, 56 núm. 1 y 2, 71, 104 num.1. • Ley 1564 de 2012, art 141, num.1.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA I.	2. Conocimiento previo
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya conocido del asunto en oportunidad anterior
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 2. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA I.	3. Concepto o consejo fuera de la actuación
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haya intervenido en esta como apoderado(a), agente del Ministerio Público, perito(a) o testigo(a)
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art.11 núm. 11. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 4. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 12.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA I.	4. Que se haya proferido la decisión sujeta a revisión
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Ley 1952 de 2019, art. 140, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA II.	5. Relación con las partes
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga relación con las partes interesadas en el asunto
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none">• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 3.• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA III.	6. Heredero o legatario
DESCRIPCIÓN	Que él(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea heredero(a) o legatario(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 12. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 7. Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 13.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA IV.	7. Amistad o enemistad
DESCRIPCIÓN	Que exista enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a)
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 8. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 5. • Ley 1564 de 2012, art. 141, numeral 9.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA V.	8. Curador o tutor del interesado
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea curador(a) o tutor(a) de la persona interesada en el asunto
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none">• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 3.• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 4.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA VI.	9. Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea socio(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a) en sociedad de personas
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA VII.	10. Litigio o controversia
DESCRIPCIÓN	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a)
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA VII.	11. Decisión administrativa pendiente
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado tenga decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que debe resolver
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 13. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 14.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA VIII.	12. Denuncia penal
DESCRIPCIÓN	Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a) haya formulado queja disciplinaria contra el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación disciplinaria
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 6. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 8. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 7.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA VIII.	13. Denuncia Penal
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a), antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación penal, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 7. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 8.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA IX.	14. Acreedor/ deudor
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea acreedor(a) o deudor(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a), salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 9. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 9. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 10.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA X.	15. Antiguo empleador
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, dentro del año anterior, haya tenido interés directo o haya actuado como representante, asesor(a), presidente(a), gerente(a), director(a), miembro(a) de Junta Directiva o socio(a) de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado(a) en el asunto objeto de definición
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 16.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XI.	16. Lista de candidatos
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado(a) en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 14.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XII.	17. Recomendación
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya sido recomendado(a) por el interesado(a) en la actuación para llegar al cargo que ocupa o haya sido señalado por este como referencia con el mismo fin
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 15.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XIII.	18. Relación contractual o de negocios
DESCRIPCIÓN	Que alguno de los interesados(as) en la actuación administrativa sea representante, apoderado(a), dependiente, mandatario(a) o administrador(a) de los negocios del servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 4. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 5.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XIV.	19. Participación directa
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado hubiere participado en la expedición del acto enjuiciado, en la formación o celebración del contrato o en la ejecución del hecho u operación administrativa materia de la controversia
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 1 y 4.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XV.	20. Participación en proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo recurso de anulación
DESCRIPCIÓN	Que el(la) juez(a) hubiere intervenido en condición de árbitro(a), de parte, de tercero interesado(a), de apoderado(a), de testigo(a), de perito(a) o de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XVI.	21. Parientes en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso
DESCRIPCIÓN	Que el cónyuge, compañero(a) permanente, o alguno de los parientes del juez(a) dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad tengan la condición de servidores(as) públicos(as) o contratistas en los niveles directivos, asesor(a) o ejecutivo(a) en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso en calidad de parte o de tercero interesado
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XVII.	22. Dádivas
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado reciba o haya recibido dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios incluyendo dinero
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XVIII	23. Responsables de la Evaluación de Desempeño
DESCRIPCIÓN	Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados(as) de carrera o en período de prueba cuando se encuentren vinculados(as) con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad o exista enemistad grave con el empleado(a) a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Ley 760 de 2005, art. 38.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Advertencia:

Esta declaración se hizo bajo la gravedad de juramento, por lo tanto, se recibe bajo el principio de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, entendiéndose que quien la presentó es el usuario registrado en el sistema y se presume que corresponde a información veraz.

Firma electrónica:

OSCAR FERNANDO GARCIA MORENO 26/03/2025 00:00:00

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

NOMBRE: OSCAR FERNANDO GARCIA MORENO

CC: 1030656343

BOGOTÁ D.C.

Documento electrónico: e833adeaf604a4b7ccf6597211ac80d0885f1588f54e3eb86a6d26c54803baa6

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

