	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-047
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL - CONTRATOS, CONVENIOS U ÓRDENES DE COMPRA	VERSIÓN No.	01
		VIGENCIA:	13-03-2026

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO

Unidad y/o Dependencia	ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE NO.4
Fecha del informe	Dia: 05 Mes: 05 Año: 2026
Tipo de informe	Parcial: X Final:
Periodo evaluado	Mes: ABRIL Año:2026
Número de Contrato	003-00-MDN-CGFM-DGSA-FAC-JEFSA-CACOM4-ESM5114-2026
Contratista	Daniela Sandoval Espinosa – CC 1.106.888.650
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUDITOR EN SALUD PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE NO.4
Valor del Contrato	$44.770.000 [CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MILPESOS]
Fecha Suscripción	Dia: 16 Mes: 01 Año: 2026
Plazo de Ejecución	Dia: 31 Mes: 12 Año: 2026
Forma de Pago	Se efectuará mediante pagos parciales descritos a continuación:

FECHA DE CORTE	MES PAC	VALOR
28 febrero 2026	Marzo 2026	$4.070.000
31 marzo 2026	Abril 2026	$4.070.000
30 abril 2026	Mayo 2026	$4.070.000
31 mayo 2026	Junio 2026	$4.070.000
30 junio 2026	Julio 2026	$4.070.000
31 julio 2026	Agosto 2026	$4.070.000
31 agosto 2026	Septiembre 2026	$4.070.000
30 septiembre 2026	Octubre 2026	$4.070.000
31 octubre 2026	Último bimestre 2026 y/o Cuentas por pagar 2026 cancelados en el primer trimestre del 2027.	$4.070.000
30 noviembre 2026		$4.070.000
Desde el 01 de diciembre hasta el 20 de diciembre 2026	Diciembre 2026 y/o cuentas por pagar 2026 cancelados en	$3.052.500

Desde el 21 de diciembre hasta 31 de diciembre2026	el primer trimestre 2027	$1.017.500

Lo anterior de acuerdo a los servicios recibidos a entera satisfacción y de acuerdo a los trámites administrativos a que haya lugar a la radicación de los documentos soportes en el Departamento de Contratos como factura o documento equivalente, pago seguridad social (ARL, salud y pensión), y el recibo a satisfacción, por parte del supervisor y de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensual de Caja (PAC) del CACOM-4.

NOTAS:

1. El pago al Contratista se realizará previa presentación de la facturación, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, la Entidad no se hace responsable por lasdemoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

2. Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana – CACOM-4- ESM5114, se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista seencuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de SeguridadSocial Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses.

3. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 delEstatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturalesempleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

4. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre lamateria.

5. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

	6. La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegase a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal actual y/o futura.

2. CUMPLIMIENTO CONDICIONES INICIO EJECUCIÓN CONTRATO O CONVENIO

Registro Presupuestal	No.: 326 Día: 07 Mes:01 Año: 2026
Oficio Aprobación Vigencias Futuras (si aplica)	No.: Día: Mes: Año: NO APLICA
Registro Presupuestal VF	No.: Día: Mes: Año: NO APLICA
Aprobación Garantía de Cumplimiento	Dia: 16 Mes: 01 Año: 2026 SEGUROS DEL ESTADO S.A. Póliza No: 25-46-101047161 Amparo: Cumplimiento del contrato. Vigencia: Desde el 16/01/2026 al 30/04/2027 Valor: $8,954,000.00
Aprobación Garantía RCE	Dia: Mes: Año: NO APLICA
Aprobación - Otras Garantías (Póliza Aeronáutica, Póliza de Transporte)	Dia: Mes: Año: : NO APLICA
Acta de Inicio de Ejecución (si aplica)	Dia: Mes: Año: : NO APLICA

Nota: Se verifica validación de hojas de vida del personal conforme a lo estipulado contractualmente, para el adecuado desarrollo del objeto contractual. Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social y aportes parafiscales para el mes de abril 2026.

3. MODIFICATORIOS / SUSPENSIONES

NO APLICA

PRIMER MODIFICATORIO	
Fecha firma Modificatorio	Dia: Mes: Año: **NO APLICA**
Objeto de la Modificación	**NO APLICA**
Valor Adicionado / reducción (Si aplica)	**NO APLICA**
Nuevo Valor Contrato	**NO APLICA**
Nuevo Plazo ejecución (Si aplica)	Dia: Mes: Año: **NO APLICA**
Registro Presupuestal Ajustado	No. Día: Mes: Año: **NO APLICA**
Aprobación Garantía Cumplimiento Modificatorio (si aplica)	Dia: Mes: Año: **NO APLICA**
Aprobatorio Garantía RCE Modificatorio (si aplica)	Dia: Mes: Año: **NO APLICA**
Aprobación - Otras Garantías	Dia: Mes: Año: **NO APLICA**

PRIMERA SUSPENSIÓN	
Fecha firma	Día: Mes: Año: **NO APLICA**
Objeto de la Suspensión	(Conforme justificación) **NO APLICA**
Reinicio	Día: Mes: Año: **NO APLICA**
Observaciones	

4. PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO O CONVENIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO)
DANIELA SANDOVAL ESPINOSA	AUDITOR EN SALUD	TP 23142

5. ESTADO DE EJECUCIÓN (PLAZO VS CUMPLIMIENTO)

Avance Físico	NO APLICA
Avance en Tiempo	[26,6] %
Estado del Contrato	En ejecución: X Ejecutado: Suspendido
Cumplimiento general	Sí X No

6. ESTADO FINANCIERO

Valor del Contrato	$[$44.770.000]
Valor y Porcentaje de Pagos realizados	$[8.140.000] ([18,18] %)
Valor y Porcentaje de Pagos pendientes de realizar	$[36.630.000] ([81.82] %)

Pago No.	Fecha Acta Recibo a Satisfacción	No Factura y Fecha	Valor Tramitado	No Orden de Pago y fecha	Valor Pagado
1	28-feb-2026	01	$4.070.000	61998726 (04-03-2026)	$4.070.000
2	31-mar-2026	02	$4.070.000	108298726 (08-04-2026)	$4.070.000
				Total Pagos	$8.140.000

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN (SOPORTES DE LA FACTURACIÓN). – NO APLICA

7. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (Contratista / Entidad)

Objeto contractual	Cumple: X No cumple: No aplica:
Cronograma (Adjuntar)	Cumple: No cumple: No aplica: X
Especificaciones técnicas	Cumple: X No cumple: No aplica:
Pólizas vigentes y aprobadas en la Plataforma SECOP II	Cumple: X No cumple: No aplica:
Obligaciones contractuales generales y especificas	Cumple: X No cumple: No aplica:
Clausula Catalogación	Cumple: No cumple: No aplica: X

Clausula Offset Cuando aplique, el supervisor del contrato garantizará y hará seguimiento que el contratista suscriba con el Ministerio de Defensa, el correspondiente Convenio Marco Offset y dejar constancia de esto en sus informes de supervisión y acta de liquidación. Si el contrato no establece la obligación OFFSET, en este numeral indicar NO APLICA.	Cumple: No cumple: No aplica: X
Cargue facturas en Plataforma SECOP II	Cumple: X No cumple: No aplica:
Otras obligaciones de ejecución (ponderables, entregables etc.).	Cumple: X No cumple: No aplica:
Acta de Liquidación o Constancia de No Liquidación	Cumple: No cumple: No aplica: X
Otros	NINGUNA

7.1.1 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES DE AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS	
1. Asegurar la utilización del dinero destinado a la prestación de servicios de salud, buscando siempre el mayor beneficio para el paciente, así como el bienestar y una justa remuneración al profesional y/o contratista. (prestador)	Aplicación de los manuales tarifarios vigente Manual SOAT 2026.
2. Realizar el correcto y completo diligenciamiento de la matriz trazabilidad de facturas y enviar esta matriz con el informe correspondiente según los lineamientos de la Jefatura de Salud.	Se realizó correcto diligenciamiento de la matriz de trazabilidad del mes de abril, la cual es compartida en línea con la Jefatura de Salud para su control.
3. Verificar la cantidad de los servicios prestados, determinando si éstos proceden y se ejecutan de acuerdo a las necesidades de los usuarios y si son compatibles con los protocolos de atención establecidos o los aceptados por la medicina basada en la evidencia, observando la calidad y el cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto al diligenciamiento de los registros clínicos por parte de los profesionales y especialistas en salud (médicos, enfermeros, etc.).	Actividad verificada en cada una de las auditorías realizadas a las cuentas medicas de los servicios recibidos en la red externa.
4. Garantizar que el valor cancelado por los servicios facturados corresponda a las tarifas pactadas en los contratos o establecidas en la normatividad vigente según sea el caso, y a su vez que estos servicios facturados estén dentro del acuerdo 002 de 2001 (plan de servicios de Sanidad Militar y Policía), o normas que lo modifiquen o sustituyan bajo un criterio de pertinencia médica.	Se realiza a la aplicación de la auditoría de cuentas médicas, según lo pactado en los contratos existentes con la red externa. Para atenciones con IPS sin relación contractual, se aplica el Manual SOAT 2026.
5. Notificar a los supervisores de cada contrato, al área de facturación, al comandante Escuadrón administrativo, y comandante Escuadrilla Contratos sobre los valores aprobados y las respuestas dadas a las objeciones presentadas a los contratistas, IPS o usuarios, con el fin de iniciar el trámite correspondiente para el pago.	Dentro del proceso de entrega de facturas por medio de concepto de auditoría, se informa mediante correo electrónico y Drive las comandantes de escuadrón administrativo y de contrato, para dar continuidad al proceso del pago.

6. Llevar a cabo la utilización de los formatos del proceso de auditoría establecidos por la Jefatura de Salud publicados en la SUITE VISION EMPRESARIAL	Se usa los formatos direccionados por la jefatura.
7. Elaborar informe de auditoría de cuentas y concurrencia de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Jefatura de Salud mensual y trimestralmente.	Se realiza y entrega el mes de abril 2026.
8. Diligenciar la matriz de censo de los pacientes que se encuentren en la red interna y externa, indicando nombre teléfono de contacto lugar de internación, días de estancia, CIE10, evolución y demás datos requeridos en la misma de manera diaria.	Se aplica, las directrices dadas en reunión del 24/2/226. Se realiza uso de la herramienta establecida.
9. Realizar auditoría de cuentas médicas de los servicios de salud, presentados por las IPS de la red externa contratada, según Manual de Auditorias de Cuentas Medicas y Concurrencia DIGSA.	Dentro de la Auditoria realizada se contempla los definidos en los documentos Manual de Auditorias de Cuentas Medicas y Concurrencia DIGSA.
10. Realizar conciliación de cuentas y glosas a la Red Externa.	Actividad relativa, según los hallazgos encontrados en la revisión de cuentas médicas. En la auditoria de abril, se encuentran 2 glosas.
11. Verificar que los recursos se destinen al pago de servicios incluidos dentro del Plan de Salud de Sanidad Militar, cuyos usuarios pertenezcan y/o estén asignados a la Fuerza Aeroespacial Colombiana, excepto CTC y fallos de Tutela	Actividad incluida en la dinámica de la revisión cuenta medicas auditadas.
12. Deberá realizar el cruce de cuentas con las IPS cuando se le requiera	Actividad realizada con clínica junical, culminación de contratos de la vigencia 2025.
13. Diligenciar la herramienta tecnológica establecida por la JEFSA matriz de trazabilidad de la factura y mantener esta información en tiempo real, deberá diligenciar los espacios que corresponden teniendo en cuenta lo siguiente: Concepto: seleccionar el estado que corresponda ➢ Valor a pagar (en el cual auditor indica el valor que se reconoce para pago posterior a auditoria de la cuenta), Diligenciamiento del centro de costo: colocando los valores que correspondan ➢ Valor de la Glosa: en formato pesos $ ➢ Código Principal de Glosa ➢ Numero radicada respuesta glosa: deberá relacionar Numero de radicado de respuesta en conciliación y/o de la Nota Crédito ➢ Valor aceptado por IPS: en formato pesos $ ➢ Valor levantado: en formato pesos $ ➢ Glosa reiterada: en formato pesos $ ➢ Auditor: ➢ No Oficio Notificación Glosa/ (Devoluciones) Envío por competencia: deberá llevar un consecutivo de ➢ Radicado si se manejará por correo, de lo contrario a través del sistema Hermes ➢ Fecha Oficio Notificación Glosa (DD-MM-AAAA) ➢ Observaciones de Auditoría: detallando información relevante sobre el proceso de la cuenta ➢ Demás ajustes y modificaciones que sean indicadas por la JEFSA para el correcto diligenciamiento de cada dato en la matriz de trazabilidad.	Se realiza el diligenciamiento de la matriz indicada por la Jefsa y Digsa para la consolidación de datos de la auditoria, adicionalmente se alimentan datos de costos, requeridos en la emisión del concepto final de auditoría.

14. Realizar consolidación, compilación y validación de RIPS, enviarlos y llevar la trazabilidad y seguimiento de los mismos, verificando con la factura	Se apoya actividad realizada por la ST Beltran, el restante de la vigencia serán realizadas completamente por mi.
ACTIVIDADES DE AUDITORIA DE CONCURRENCIA	
1. Realizar evaluación y seguimiento a la totalidad de pacientes ingresados a hospitalización (paciente acostado mayor a 5 días), cirugía de alta complejidad, estancia en unidad de cuidado intensivo, hospitalización por patologías de alto costo, verificando que se cumplan lo establecido en el sistema obligatorio de garantía de la calidad.	Se realiza seguimiento de los pacientes ingresados a la atención de urgencias en la red externa, a nivel de llamada telefónica y visita en caso de estar hospitalizado.
2. Identificar las estancias prolongadas, realizar seguimiento y verificar el motivo de la estancia, de acuerdo a lo encontrado dar agilidad para conseguir la finalización de la estancia.	Actividad realizada, dentro de la dinámica de seguimiento del paciente en la red externa.
3. Evaluar la pertinencia y la racionalidad de apoyo diagnóstico, laboratorios, formulación, planes de rehabilitación y ordenes de interconsulta.	
4. Diligenciar en herramienta tecnológica establecida por la JEFSA de forma diaria o de acuerdo a lo establecido la auditoría realizada a cada uno de los pacientes en hospitalización.	Se diligencia herramienta dada por la JEFSA para el diligenciamiento de pacientes ingresados a la red externa.
5. Realizar visita a la habitación de paciente hospitalizado en su habitación con el objetivo de brindar un apoyo integro en cuanto a su situación de salud y de su grado de satisfacción en la atención en la clínica. Esto también deberá ser informado al supervisor del contrato de red externa para que en caso de tener que tomar alguna acción de mejora se haga a través de esta persona. Deberá verificar historia clínica, plan de manejo y protocolos aplicados y que tan efectivos están siendo para el paciente, esto para verificar la calidad del servicio y de buscar la estancia más corta del paciente.	Actividad ejecutada a partir de orden medica de hospitalización.
6. Verificar la historia clínica de cada paciente en hospitalización.	Actividad realizada, dentro de la dinámica de seguimiento del paciente en la red externa.
7. Verificar las órdenes y autorizaciones generadas a los pacientes hospitalizados.	Actividad realizada, dentro de la dinámica de seguimiento del paciente en la red externa.
8. Dar agilidad a las solicitudes generadas para egreso (traslado ambulancia, requerimiento de oxígeno, ortesis y prótesis)	Actividad realizada, dentro de la dinámica de seguimiento del paciente en la red externa / coordinación conjunta con los ejecutores de dichos servicios, ya sea referencia, supervisores de contratos de ortesis, oxigeno.
9. Identificar y reportar eventos adversos, enfermedades nosocomiales, reingresos, casos centinela.	Actividad realizada, dentro de la dinámica de seguimiento del paciente en la red externa. Teniendo en cuenta el bienestar del paciente Vs atención segura y humanizada
11. Realizar diligenciamiento de matriz auditoria concurrente ordenada por DIGSA.	Actividad a realizar desde el 1 de marzo del 2026, según la reunión del 24/2/26 citada por la My Orozco Toro.

12. Reporte de información captada de pacientes hospitalizados al área de auditoría de cuentas para la respectiva gestión	Actividad conjunta, dado que se tienen a cargo la Auditoria de cuentas médicas y de concurrencia del ESM 5114.
13. Asesorar al área de referencia y contra referencia cuando se requiera por la estancia de paciente en la red externa, donde asesora según su punto de vista administrativo y asistencial la pertinencia de lo solicitado.	Se apoya el área de referencia según la necesidad solicitada.
14. Reporte al responsable de RIAS en cada ESM para enrutar a pacientes según su patología, este se deberá realizar cada vez que se cuente con un usuario hospitalizado, a través de correo con la descripción de la patología	Una vez se cuente con el usuario
ACTIVIDADES AUDITORIA DE CALIDAD	
1. Realizar retroalimentación pertinente frente a los hallazgos relacionados con la calidad, el cumplimiento de los protocolos de atención, fallas relacionadas con la seguridad y demás evidenciadas con el par en la institución, con el área de calidad del ESM y el supervisor de la red externa.	No se evidencian hallazgos de fallo en la calidad el mes de abril del 2026
2. Realizar las auditorias de las fórmulas médicas mensualmente, dando estricto cumplimiento a las directrices, procesos, procedimientos, documentos informativos, capacitaciones emitidas por la Dirección General de Sanidad Militar y/o Jefatura de Salud. Posterior, retroalimentar al personal asistencial a cerca de las auditorias e informar en el comité de Historias clínicas.	Se realiza revisión de fórmulas medicas del mes de abril 2026, sin hallazgos.
3. Realizar las rondas de seguridad en los diferentes servicios asistenciales del ESM 5114, identificando los adversos, acciones inseguras entre otras y así socializar y promover el conocimiento y cultura de seguridad del paciente, se deberá dejar registro fotográfico y por medio de acta de estas actividades. Estas rondas se deberán realizar de manera semanal alternando los servicios o según cronograma establecido por el Área de Garantía de Calidad del ESM.	Se realizan rondas de seguridad al servicio de prioritaria y odontología. Se realiza retroalimentación con el grupo de enfermería de las actividades propias del servicio y profesión.
. 4. Realizar, el comité seguridad del paciente, el análisis y reportar a la JEFSA de los eventos adversos y los incidentes reportados, siguiendo los protocolos dados por la DIGSA. Una vez analizado se deberá hacer un plan de mejoramiento a fin de mitigar dichos eventos con su respectivo seguimiento.	Se realiza búsqueda de 3 eventos los cuales se espera su reporte formal para el análisis.
5. Aplicar los Lineamientos de Auditoría del SOGCS (Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud) para la red externa contratada del SSFM" según Directivas permanentes actualizadas con el fin de	No se cuenta con contrato en la red externa.

revisar indicadores de calidad de la Red Externa y verificar el cumplimiento de los mismos que estén dentro de los parámetros legales exigidos por MINSALUD. (Satisfacción al Usuario de la red externa contratada, Seguridad del paciente, indicadores y comités de calidad, referencia – contra referencia y comité de vigilancia epidemiológica Departamental.)	
6. Entregar al Coordinador del Área de Garantía de Calidad del ESM informe o Acta trimestral de INFORME AUDITORIA A LA RED EXTERNA de acuerdo a los lineamientos del área de Garantía de la Calidad, donde se evidencie entre otros el reporte de eventos adversos en la red externa, indicadores de calidad, satisfacción de usuarios de la red externa, temas tratados en los COVE, alertas sanitarias, actas de reuniones y visitas a la red externa.	No se cuenta con contrato de red externa.

7.1.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES

Para este trimestre solo queda pendiente autoría de red externa cuando de inicio el nuevo contrato.

8. INCUMPLIMIENTOS / NOVEDADES (Contratista / Entidad)

En caso de incumplimiento por parte del contratista o de la FAC, se deberán describir brevemente los hechos que lo configuran y las acciones emprendidas, adjuntando la documentación soporte correspondiente.

Contratista	Sí: ___No: __X__
Entidad	Sí: ___No: __NO APLICA__

Observaciones: No ocurrió ningún incumplimiento.

9. SEGUIMIENTO A RIESGOS (MATRIZ)

Durante el periodo de ejecución en el el mes de abril no hubo materialización de riesgo, de acuerdo a la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos.

¿Riesgos materializados?	Sí: No: X
¿Posible materialización de riesgos?	Sí: No: X

Observaciones: _____

10. DATOS DESTINO FINAL DE LOS BIENES Y /O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

Ingreso a Almacén	Sí __ No _x_
No. soporte y fecha (SAP)	No. soporte Fecha Dia: Mes: Año:
Dependencia destino final del bien o servicio	NO APLICA
Observaciones	NO APLICA

11. CONCLUSIÓN EJECUTIVA

Informe parcial: Durante el mes de abril, la auditora en salud cumplió de manera satisfactoria con la totalidad de las actividades asignadas. No se presentaron novedades ni incumplimientos en el desarrollo de sus funciones. Asimismo, realizó oportunamente la entrega de los informes trimestrales requeridos.

De igual forma, desempeñó adecuadamente sus labores tanto en el área de auditoría en salud como en el apoyo al Programa de Seguridad del Paciente, evidenciando compromiso, responsabilidad y cumplimiento en cada una de sus tareas.

12. FIRMA (S)

Nombre del Supervisor **(Indicar si Principal o Suplente)**	TE. TRIVIÑO QUECAN TATIANA Principal	**C.C.** 1.072.706.542
Acto Administrativo Nombramiento	Resolución No. 001 del 05 de enero de 2026	
Acta entrega fecha	N/A	
Tipo Novedad	N/A	
Dependencia:	ESTABLECIMIENTO SANIDAD MILITAR – CACOM 4	
Firma		