MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE TRANSFORMACIÓN DEL EJÉRCITO DEL FUTURO

ORDEN SEMANAL Nº **004** DEL **COMANDO DE TRANSFORMACIÓN DEL EJÉRCITO DEL FUTURO** PARA HOY VIERNES 24 DE ENERO DEL 2025 EN BOGOTÁ D.C.

FRASE DEL DÍA: "No debes luchar demasiado con un enemigo o le enseñarás tu arte de la guerra"

"Napoleon Bonaparte"

ARTICULO No. 010 NOMBRANDO SERVICIOS DE RÉGIMEN INTERNO PARA LA SEMANA COMPRENDIDA DEL 25 AL 31 DE ENERO DEL 2025.

A. SERVICIO DISPONIBLE COTEF

DEL 25 AL 31 DE ENERO DEL 2025

SÁBADO	**25**	**CT. RODRIGUEZ HIGUERA RICHARD ALEXANDER**
DOMINGO	**26**	**CT. RODRIGUEZ HIGUERA RICHARD ALEXANDER**
LUNES	27	CT. RODRIGUEZ HIGUERA RICHARD ALEXANDER
MARTES	28	SV. PINEDA BOHORQUEZ JOSE REYNEL
MIÉRCOLES	29	SV. BECERRA CASTRO MIGUEL ANGEL
JUEVES	30	SS. FLOREZ VENTE ÁLVARO
VIERNES	31	SS. SILVA GRANADOS EDINSON

FUNCIONES SERVICIO COMANDO DE TRANSFORMACIÓN DEL EJERCITO DEL FUTURO

- ✓ Este servicio inicia a partir de las 05:30 horas hasta que se retire todo el personal de las instalaciones del COTEF.
- ✓ El Oficial o Suboficial que se encuentre de servicio, a partir de la 05:30 horas, deberá realizar el registro de huella y el envío de la foto con el aplicativo Timestamp camera, donde se especifique en la imagen la hora, fecha y coordenadas exactas del punto.
- ✓ El Oficial o Suboficial que se encuentre de servicio, a partir de la 05:30 horas y al cierre, deberá enviar al grupo del WhatsApp la imagen de la lista de verificación de los puntos del chequeo del servicio, también en las revistas realizadas en el transcurso del día.
- ✓ Todos los días se debe pasar revista de instalaciones y parqueaderos; así mismo estar disponible, de acuerdo disposición de los superiores y entregar con el aseo en perfecto estado.
- ✓ El relevo del servicio será a las **07:30 horas,** lo realizará el señor comandante del comando de Transformación del Ejercito del Futuro, si por fuerza mayor no lo puede

realizar, lo deberá realizar quien proceda en el mando, dejando registro en el libro del servicio.

- ✓ El oficial o suboficial de servicio deberá realizar el reporte al grupo de WhatsApp de la apertura y cierre de las instalaciones del COTEF, informando número de celular principal, alterno y ubicación donde va a pernoctar.

- ✓ El personal (oficial/suboficial) que no pueda prestar servicio por alguna situación especial, debe informar con anterioridad por escrito al comando del COTEF, la situación presentada.

- ✓ Controla y supervisa la apertura y cierre de la puerta de acceso a las instalaciones asignadas al COTEF y verificar el acceso del personal que ingresa, debe asegurarse que el personal este autorizado para el correspondiente ingreso.

- ✓ El Oficial o Suboficial que se encuentre disponible deberá portar en lugar visible el brazalete de servicio correspondiente al grado.

- ✓ Nadie está autorizado para el préstamo del parqueadero y/o fichero ya que esta es solicitado y verificado por la oficina de seguridad de la BR13.

- ✓ El Oficial o Suboficial que se encuentre disponible y el suboficial de seguridad son los responsables de la verificación diaria de los parqueaderos y vehículos que se encuentren en ellos.

- ✓ Se debe consignar en el libro de servicio las anotaciones y consignas correspondientes al turno de servicio.

- ✓ El Oficial o Suboficial que se encuentre de servicio de acuerdo a orden semanal, es responsable de hacer el riego de los jardines del edificio en horas de la mañana y en horas de la tarde para su mantenimiento permanente, con el fin de evitar el deterioro externo de las instalaciones y embellecimiento del edificio.

- ✓ Los horarios de régimen interno se deben cumplir de manera estricta.

- ✓ El Oficial o Suboficial que se encuentre de servicio debe colocar las banderas los días viernes, en ocasiones especiales y bajarlas a las 18:00 o en caso que llueva, también debe verificar con ayudantía los días de asistencia de mi general, con fin de estén las banderas colocadas.

- ✓ El Oficial o Suboficial que se encuentre de servicio, es responsable de verificar el estado general (funcionamiento y aseo) de los baños del primer y segundo piso de las instalaciones, así mismo debe consignar en el libro de control baños las anotaciones correspondientes.

- ✓ El Oficial o Suboficial que se encuentre de servicio, es responsable de la entrega del servicio con el aseo en de las instalaciones externas (zonas verdes – pasillos).

NOTA: En caso de duda o aclaración sobre alguna dificultad en la prestación del servicio, se debe dirigir telefónica o personalmente al Ayudantía COTEF, con el fin de solucionar las inquietudes.

ARTÍCULO No. 011 NOVEDADES DE PERSONAL

A. PERMISO

Se autoriza salir de la guarnición al señor Mayor AYALA LEYVA ANDRES MAURICIO a partir del 24 05:00ENE2025 hasta el día 26 20:00ENE2025 para desplazarse a la ciudad de Ibagué – Tolima de acuerdo con la solicitud escrita en el libro de solicitudes de permiso en el folio N.º 006 fin atender actividades de índole familiar.

Se autoriza salir de la guarnición a la señora Teniente Coronel JOHANNA ANDREA HINCAPIÉ VÉLEZ a partir del 24 05:00ENE2025 hasta el día 26 20:00ENE2025 para desplazarse al municipio de Guaduas – Cundinamarca de acuerdo con la solicitud escrita en el libro de solicitudes de permiso en el folio N.º 005 fin atender actividades de índole familiar.

Se autoriza salir de la guarnición al señor Mayor AVILA BOHORQUEZ JAVIER ORLANDO a partir del 23 18:00ENE2025 hasta el día 29 20:00ENE2025 para desplazarse al municipio de Fusagasugá – Cundinamarca de acuerdo con la solicitud escrita en el libro de solicitudes de permiso en el folio N.º 007 fin atender actividades de índole familiar.

B. SERVICIO DIRECCIÓN DISPONIBLE SEMANA

De acuerdo a lo ordenado por el Comando de Transformación del Ejército del Futuro, para la semana comprendida del 27 al 31 de enero de 2025, se nombra a **CAEEF** en disponibilidad permanente con el fin de propender por:

- ✓ Dar trámite a la gestión documental saliente y entrante del COTEF durante la semana.
- ✓ La Dirección de servicio semanal, deberá estar disponible de acuerdo con lo ordenado por el Comando Superior, ante cualquier requerimiento o situación especial.

C. SERVICIO DISPONIBLE COMUNICACIONES

De acuerdo a lo ordenado por el Comando de Transformación del Ejército del Futuro, para la semana comprendida del 25 al 31 de enero del 2025, se nombra al señor CT. RIOS MALAVER HEBERT como Oficial de Comunicaciones COTEF en disponibilidad permanente cumpliendo con el siguiente horario, ingreso desde las 05:45 y salida hasta

las 20:00 si se requiere del servicio, con el fin de atender los requerimientos del Estado Mayor del Ejército en sala roja y sala blanca; lo anterior fundamentada en su perfil profesional.

D. SERVICIOS DE CAFETERIA Y ASEO COTEF

De acuerdo a lo ordenado por el Comando de Transformación del Ejército del Futuro, para el fin semana comprendida del 25 al 26 de enero del 2025, se nombra al siguiente personal en sus respectivos cargos con *disponibilidad permanente*, en caso de ser requeridos por necesidades del servicio en las instalaciones del Comando de Transformación del Ejercito del Futuro con el fin de reaccionar y atender los requerimientos que se presenten por el mando superior bajo la supervisión del Jefe de Asesorías así:

No	GDO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	UNIDAD
1	AS12	TEODOLINDO PULIDO PACHECO	79703821	ASESORIAS
2	AS12	YULI MILENA CAICEDO ROMERO	52964522	ASESORIAS

ARTÍCULO No. 012 ADMINISTRACION Y LOGISTICA

A. NOMBRAMIENTO COMITÉ CONTRATACION PRESTADORES DE SERVICIO

De acuerdo a lo ordenado por el señor Coronel (E.C.) Comandante Comando Transformación Ejército del Futuro, se nombra al siguiente personal que conformara los comités de contratación de los prestadores de servicio, así;

	PS 2025	GERENTE	ESTRUCTURADOR	SUPERVISOR	EVALUADOR
1	Diseñador Grafico	CR. CARLOS DUARDO LUQUE OCHOA CC 70727749	SV. BECERRA CASTRO MIGUEL ANGEL CC. 1054547451	CT. HEBERT FABIÁN RIOS MALAVERCC. 1055332340	SS HURTADO JAIME DAVID CC. 1110524735
2	Técnico en Asistencia en Organización de Archivo	CR. CARLOS DUARDO LUQUE OCHOA CC 70727749	SV. BECERRA CASTRO MIGUEL ANGEL CC. 1054547451	CT. HEBERT FABIÁN RIOS MALAVERCC. 1055332340	SS. FLOREZ VENTE ALVARO C.C. 1064487666
3	Diseñador visual	CR. CARLOS DUARDO LUQUE OCHOA CC 70727749	SV. BECERRA CASTRO MIGUEL ANGEL CC. 1054547451	CT. HEBERT FABIÁN RIOS MALAVERCC. 1055332340	SS. FLOREZ VENTE ALVARO C.C. 1064487666
4	Economista	CR. CARLOS DUARDO LUQUE OCHOA CC 70727749	SV. BECERRA CASTRO MIGUEL ANGEL CC. 1054547451	MY. AYALA LEYVA ANDRES MAURICIO CC. 13721822	SV. PINEDA BOHORQUEZ JOSE CC. 9868900
5	Ingeniero Mecánico	CR. GUERRERO LOPEZ LADY CC. 52086109	SV. BECERRA CASTRO MIGUEL ANGEL CC. 1054547451	TC. HINCAPIE VELEZ JOHANNA ANDREA CC. 52898002	SS HURTADO JAIME DAVID CC. 1110524735
6	Economista	CR. PINZON GUTIERREZ JULIO CC. 86041635	SV. BECERRA CASTRO MIGUEL	CT. RODRIGUEZ HIGUERA RICHARD CC. 1026265554	SS. BRAVO ALVAREZ JHOAN

			ANGEL CC. 1054547451		ANDRES C.C. 1070950683
7	Administrador de Empresas.	CR. LOPEZ CALERO FABIO CC 79693620	SV. BECERRA CASTRO MIGUEL ANGEL CC. 1054547451	MY. CARVAJAL CHAMORRO JUAN PABLO C.C. 1032371586	SS. SILVA GRANADO EDINSON C.C. 1053608447
8	Administrador de Empresas.	CR. PINZON GUTIERREZ JULIO CC. 86041635	SV. BECERRA CASTRO MIGUEL ANGEL CC. 1054547451	CT. RODRIGUEZ HIGUERA RICHARD CC. 1026265554	SS. BRAVO ALVAREZ JHOAN ANDRES C.C. 1070950683
9	Comunicadora Social y Periodismo.	CR. CARLOS DUARDO LUQUE OCHOA CC 70727749	SV. BECERRA CASTRO MIGUEL ANGEL CC. 1054547451	CT. HEBERT FABIÁN RIOS MALAVERCC. 1055332340	SS. FLOREZ VENTE ALVARO C.C. 1064487666
10	Finanzas y comercio exterior.	CR. LOPEZ CALERO FABIO CC 79693620	SV. BECERRA CASTRO MIGUEL ANGEL CC. 1054547451	MY. CARVAJAL CHAMORRO JUAN PABLO C.C. 1032371586	SS. SILVA GRANADO EDINSON C.C. 1053608447
11	CR (RA) especialista en seguridad y defensa.	CR. GUERRERO LOPEZ LADY CC. 52086109	SV. BECERRA CASTRO MIGUEL ANGEL CC. 1054547451	TC. HINCAPIE VELEZ JOHANNA ANDREA CC. 52898002	SS. HURTADO JAIME DAVID CC. 1110524735
12	Relaciones Internacionales Esp. Análisis Políticas	CR. GUERRERO LOPEZ LADY CC. 52086109	SV. BECERRA CASTRO MIGUEL ANGEL CC. 1054547451	TC. HINCAPIE VELEZ JOHANNA ANDREA CC. 52898002	SS. HURTADO JAIME DAVID CC. 1110524735
13	Politóloga	CR. GUERRERO LOPEZ LADY CC. 52086109	SV. BECERRA CASTRO MIGUEL ANGEL CC. 1054547451	TC. HINCAPIE VELEZ JOHANNA ANDREA CC. 52898002	SS. HURTADO JAIME DAVID CC. 1110524735
14	Sociólogo	CR. GUERRERO LOPEZ LADY CC. 52086109	SV. BECERRA CASTRO MIGUEL ANGEL CC. 1054547451	TC. HINCAPIE VELEZ JOHANNA ANDREA CC. 52898002	SS. HURTADO JAIME DAVID CC. 1110524735

ARTICULO No. 013 ÓRDENES DE CARÁCTER PERMANENTE

A. LINEAMIENTOS DEL COMANDANTE

Con la finalidad de generar un ambiente de cultura organizacional, se emite las siguientes órdenes de obligatorio cumplimiento para el personal orgánico del Comando, las cuales deben ser acatadas.

1. Todas las situaciones que se presenten en el desarrollo de las actividades diarias que puedan impactar el normal funcionamiento del COTEF, deben ser informadas al Comandante.
2. La documentación por ley de austeridad en el gasto, debe ser impresa a blanco y negro, con excepción de las presentaciones que deban ir a color.
3. Normas de conducta en el grupo de WhatsApp creados por el COTEF.
4. Solo confirman los señores directores.
5. No se deben enviar mensajes religiosos.
6. Solo se debe enviar información de interés nacional o institucional.
7. El personal que salga a vacaciones o de permiso, deberá dejar un responsable, que haga las veces del respectivo cargo por ausencia.

8. Toda actividad debe tener una línea de tiempo, por tal motivo, se debe realizar cronograma de las actividades a realizar.
9. No deben salir documentos sin la firma o conocimiento del Comandante del COTEF.
10. Se debe enterar cualquier situación especial al Comandante.
11. No están permitidas las salidas fuera de la guarnición sin autorización del Comandante del COTEF.
12. Todos los documentos que emitan las direcciones y/o secciones, debe tener trazabilidad y ser consultados con jurídica, evaluación y seguimiento.
13. Todas las capacitaciones efectuadas por el personal orgánico del COTEF, deben tener sus soportes de acuerdo a la normatividad.
14. Se recomienda al personal orgánico de COTEF, velar por el cuidado y mantenimiento de sus dependencias e instalaciones en general; verificando que las luces queden apagadas en horas de la noche antes de retirarse.
15. Solamente quedan con llaves del parqueadero el Comandante del COTEF, el servicio disponible y el suboficial de seguridad. Por lo anterior es responsabilidad del servicio garantizar el ingreso y salida de vehículos únicamente autorizados con ficheros garantizando la seguridad del personal e instalaciones de posibles amenazas que se puedan presentar con explosivos; lo anterior con el apoyo y acompañamiento del suboficial de seguridad.
16. ***De acuerdo a la situación actual de orden público que se está presentando a nivel nacional y siguiendo órdenes e instrucciones del Señor Comandante del Ejército, se ordena al personal militar orgánico del COTEF, hacer los desplazamientos del Cantón Militar a sus domicilios (V.V) en prendas civiles, con el fin de evitar ser objetivos de ataques con plan pistola y demás acciones violentas que puedan realizar las organizaciones al margen de la ley de acuerdo a modus operandi, que atenten contra la integridad del personal orgánico de la Unidad.***
17. ***Los Directores deben llevar el folio de vida de cada personal que labora en cada una de las direcciones, no puede haber oficiales, suboficiales evaluados por un oficial distinto a su comandante natural.***

CERRADA

COMUNICADA A LAS **07:30** HORAS.

FIRMADA

Coronel FABIO AUGUSTO LOPEZ CALERO
Director de Modernización del Comando de Transformación del Ejército del Futuro

Elaboró: [illegible] Comando COTEF