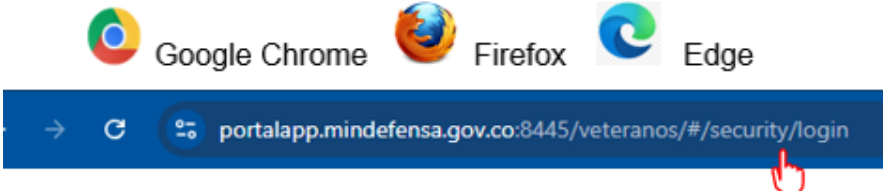





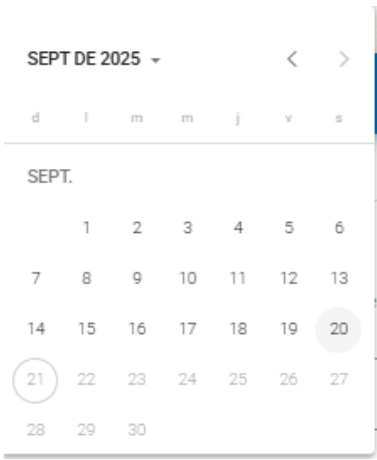
	<b>FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>GH-JEAPE-INS-029</b>
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DEL PERSONAL MILITAR RETIRADO EN LA PLATAFORMA VETERANOS Y GENERACIÓN DID</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>20-11-2025</b>

<b>OBJETIVO</b>	Documentar el procedimiento para registrarse en la plataforma de Ministerio de Defensa e ingresar a Websiath2, generar el documento de identificación digital DID para el personal de retirados, beneficiarios y fichero de acceso a instalaciones para personal de contrato.
-----------------	---


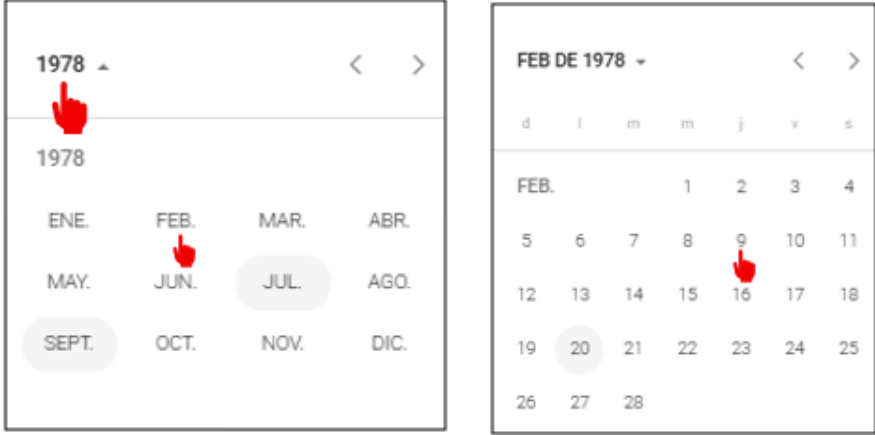
## DESCRIPCIÓN DE PASOS

No.	PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Ingresar a la plataforma del MDN	<p>La persona que requiera Registrarse, Modificar Datos o Descargar su DID en la plataforma <b>Registro Único del Ministerio de Defensa Nacional - RUM</b>, debe hacer uso del navegador web de su preferencia e ingresar a la siguiente URL: <a href="https://portalapp.mindefensa.gov.co:8445/veteranos/#!/security/login">https://portalapp.mindefensa.gov.co:8445/veteranos/#!/security/login</a></p> 	Usuario Solicitante
2	Efectuar el registro en la plataforma del MDN	<p>1. Para registrarse haga clic en <b>“REGISTRO”</b></p>  <p>2. En el Formulario <b>“PERSONALES”</b> Haga clic en este icono para seleccionar su tipo de identificación</p>  <p>3. Seleccione de acuerdo con su documento de identificación según sea el caso:</p>	Usuario Solicitante



	<b>FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>GH-JEAPE-INS-029</b>
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DEL PERSONAL MILITAR RETIRADO EN LA PLATAFORMA VETERANOS Y GENERACIÓN DID</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>20-11-2025</b>

No.	PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
		<p>Senor usuario, por favor diligencie los datos personales solicitados en esta seccion.</p> <p>TIPO IDENTIFICACIÓN:* <b>CÉDULA DE CIUDADANÍA</b></p> <p>N° IDENTIFICACIÓN:* TARJETA DE IDENTIDAD</p> <p>FECHA EXPEDICIÓN:* NÚMERO UNICO DE IDENTIFICACION PERSONAL</p> <p>PRIMER NOMBRE:* REGISTRO CIVIL</p> <p>CEDULA DE EXTRANJERIA</p> <p>4. Digite su número de identificación:</p> <p>Senor usuario, por favor diligencie los datos personales solicitados en esta seccion.</p> <p>TIPO IDENTIFICACIÓN:* <b>CÉDULA DE CIUDADANÍA</b></p> <p>N° IDENTIFICACIÓN:* <b>3535353535</b></p>	
2.1	Registrar la fecha de expedición del documento de identidad	<p>1. Al hacer clic en este icono ingresará a seleccionar la fecha de expedición de su documento de identificación: </p> 	Usuario Solicitante



	<b>FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>GH-JEAPE-INS-029</b>
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DEL PERSONAL MILITAR RETIRADO EN LA PLATAFORMA VETERANOS Y GENERACIÓN DID</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>20-11-2025</b>

No.	PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
		<p>2. Este icono le permite ir a una nueva ventana en donde debe escoger el año de expedición de su documento de identidad, haciendo clic sobre el:</p>  <p>3. Al seleccionar el año, inmediatamente le muestra los meses, seleccione el mes correspondiente y después le activa la ventana para que escoja el día.</p> 	



	<b>FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>GH-JEAPE-INS-029</b>
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DEL PERSONAL MILITAR RETIRADO EN LA PLATAFORMA VETERANOS Y GENERACIÓN DID</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>20-11-2025</b>

No.	PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
2.2	Diligenciar Nombres y Apellidos	<p>1. Diligencie PRIMER NOMBRE, SEGUNDO NOMBRE, PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO y haga clic en <b>“SIGUIENTE”</b>:</p> 	Usuario Solicitante
3	Registrar datos de contacto	<p>1. En el formulario <b>“2. CONTACTO”</b>, escriba dos correos electrónicos que <b>NO</b> sean institucionales y seleccione la Fuerza a la que pertenece, tenga en cuenta que los correos electrónicos no deben contener espacios, ni al inicio ni al final.</p> 	Usuario Solicitante



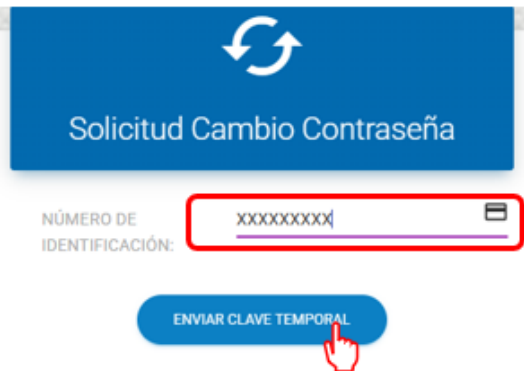
	<b>FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>GH-JEAPE-INS-029</b>
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DEL PERSONAL MILITAR RETIRADO EN LA PLATAFORMA VETERANOS Y GENERACIÓN DID</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>20-11-2025</b>

No.	PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
4	Registrar contraseña	<p>1. En el formulario “<b>3. SEGURIDAD</b>” se diligencian los campos de la contraseña, active el campo <b>reCAPTCHA</b> y haga clic en “<b>REGISTRAR</b>”, teniendo en cuenta las recomendaciones enunciadas en rojo:</p>  <p>Recomendación: La contraseña debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mínimo 8 caracteres.</li> <li>• una letra mayúscula.</li> <li>• una minúscula.</li> <li>• un número.</li> <li>• un carácter especial, ejemplo: (*, +, -, _, \$)</li> </ul>	Usuario Solicitante
5	Autorizar Política de Tratamiento de Datos	<p>1. Autorice la política de tratamiento de datos y haga clic en “<b>SIGUIENTE</b>”:</p> 	Usuario Solicitante

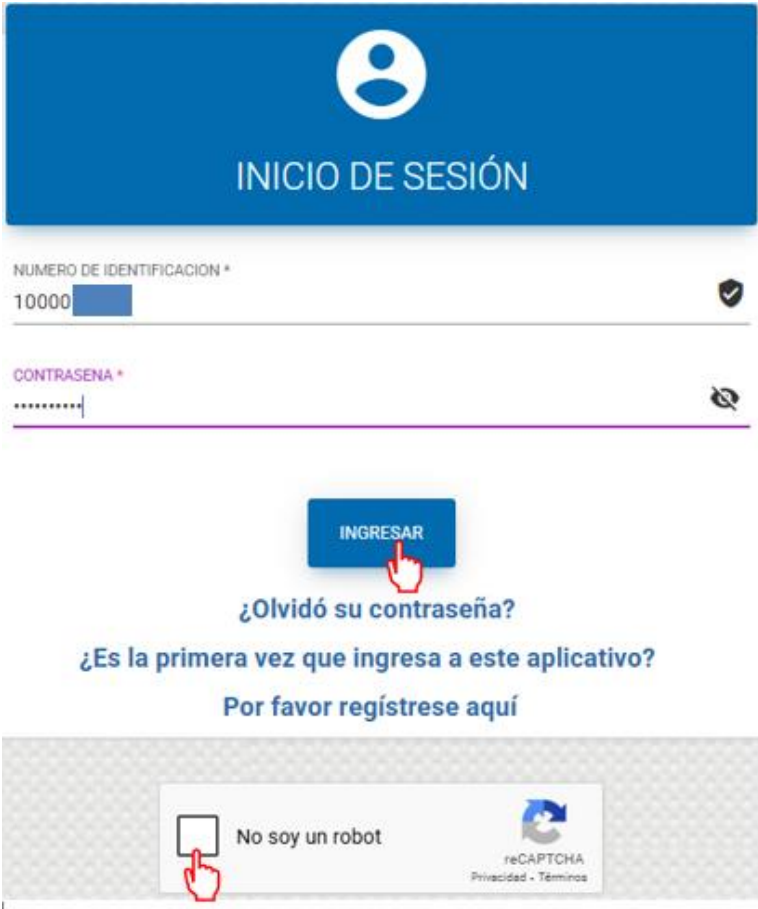
	<b>FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>GH-JEAPE-INS-029</b>
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DEL PERSONAL MILITAR RETIRADO EN LA PLATAFORMA VETERANOS Y GENERACIÓN DID</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>20-11-2025</b>

No.	PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
6.	Terminar registro	<p>1. El sistema despliega el mensaje emergente que indica la continuación del procedimiento, haga clic en <b>“SÍ, DESEO CONTINUAR”</b>:</p>  <p>2. En seguida muestra el mensaje emergente que indica el registro exitoso, clic en <b>“OK”</b>:</p>  <p><b>NOTA:</b> Al correo registrado, le llegará la notificación de su registro satisfactorio en la plataforma.</p>	Usuario Solicitante


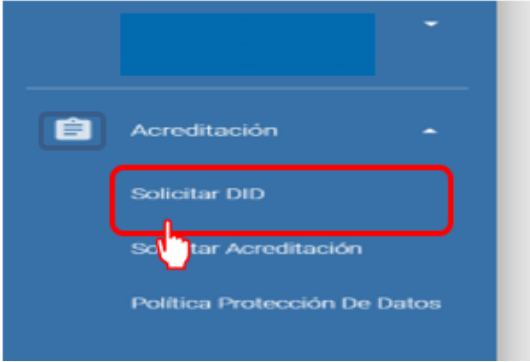

	<b>FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>GH-JEAPE-INS-029</b>
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DEL PERSONAL MILITAR RETIRADO EN LA PLATAFORMA VETERANOS Y GENERACIÓN DID</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>20-11-2025</b>

No.	PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
6.a	Solicitar cambio de contraseña si el usuario ya estaba registrado.	<p>Si el usuario ya estaba registrado en la plataforma obtendrá el siguiente mensaje:</p>  <p>Haga clic en <b>“OK”</b> al cerrarse este mensaje quedará nuevamente en la ventana de registro, verifique en la parte superior derecha y haga clic en <b>“OLVIDO CONTRASEÑA”</b></p>  <p>En la ventana <b>“SOLICITUD CAMBIO CONTRASEÑA”</b>, ingrese su número de identificación y haga clic sobre <b>“ENVIAR CLAVE TEMPORAL”</b></p>  <p>Recibirá un mensaje, en su correo electrónico registrado, con una contraseña temporal y también le darán unas instrucciones para efectuar el cambio de contraseña. Efectuado el paso anterior, inicie sesión y continúe con el siguiente paso de este instructivo.</p>	Usuario Solicitante


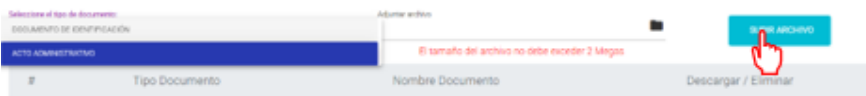
	<b>FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>GH-JEAPE-INS-029</b>
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DEL PERSONAL MILITAR RETIRADO EN LA PLATAFORMA VETERANOS Y GENERACIÓN DID</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>20-11-2025</b>

No.	PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
7.	Iniciar Sesión en Plataforma MDN	<p>1. Después tener el mensaje de registro exitoso deberá iniciar sesión en la plataforma <b>RUM</b>, ingrese su usuario, su contraseña active el reCAPTCHA y haga clic en <b>“INGRESAR”</b>. (Tenga en cuenta que el usuario es el número de identificación y la contraseña es la misma que ingreso en el registro):</p> 	Usuario Solicitante

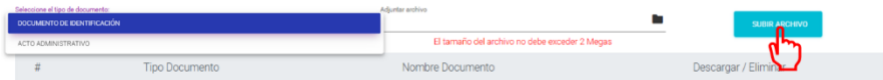

	<b>FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>GH-JEAPE-INS-029</b>
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DEL PERSONAL MILITAR RETIRADO EN LA PLATAFORMA VETERANOS Y GENERACIÓN DID</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>20-11-2025</b>

8	Solicitar ID	<p>1. Luego de iniciar sesión, en la parte izquierda de la pantalla aparecerá esta barra de menú , en la cual el usuario deberá ingresar por <b>“SOLICITAR DID”</b>:</p> 	Usuario Solicitante
8.1	Ingresar información personal	<p>1. En este paso deberá completar el formulario que se relaciona a continuación:</p>  <p><b>Nota:</b> Los campos señalados con asterisco (*) son obligatorios.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lugar Nacimiento</li> <li>2. Fecha Nacimiento</li> <li>3. Edad</li> <li>4. Lugar Expedición Documento</li> <li>5. Fuerza</li> <li>6. Nacionalidad</li> <li>7. Grupo Sanguíneo</li> <li>8. Factor RH</li> <li>9. Sexo</li> <li>10. Estatura</li> <li>11. Grupo Poblacional al cual pertenece.</li> </ol> <p>Después de diligenciar la información haga clic en <b>“SIGUIENTE”</b></p>	Usuario Solicitante

	<b>FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>GH-JEAPE-INS-029</b>
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DEL PERSONAL MILITAR RETIRADO EN LA PLATAFORMA VETERANOS Y GENERACIÓN DID</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>20-11-2025</b>

8.2	Cargar Foto	<p>1. En el Formulario <b>“ADJUNTOS”</b>:</p> <p>Deberá cargar la fotografía digital <b>teniendo en cuenta las características que exige el aplicativo</b>:</p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fondo azul (color azul 0037a4 hexadecimal)</li> <li>• Traje formal para mujeres y hombres (saco y corbata para hombres)</li> <li>• Sin portar elementos que dificulten su plena identificación (Ej. gafas, joyas, bufandas, gorras, tapabocas, etc.)</li> <li>• Formato: JPG</li> <li>• Tamaño menor a 200 Kb.</li> <li>• Nombre de la foto: El archivo de la foto debe nombrarse con su número de documento de identificación, así ejemplo. 123456789.jpg</li> </ul> <p>Hacer clic en <b>“SUBIR FOTO”</b>.</p>	Usuario Solicitante
8.3	Cargar Resolución de Retiro	<p>1. Regrese al campo Seleccione el tipo de documento, despliegue las opciones y de clic en <b>“ACTO ADMINISTRATIVO”</b>.</p>  <p>Deberá subir copia legible de la resolución de retiro completa que entrega la Fuerza Aeroespacial Colombiana (Suboficial) o Ministerio de Defensa (Oficial)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En formato pdf.</li> <li>• El tamaño del archivo no debe exceder 2MB</li> </ul> <p>Haga clic en <b>“SUBIR ARCHIVO”</b>.</p>	Usuario Solicitante



	<b>FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>GH-JEAPE-INS-029</b>
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DEL PERSONAL MILITAR RETIRADO EN LA PLATAFORMA VETERANOS Y GENERACIÓN DID</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>20-11-2025</b>

8.4	Cargar Documento de Identificación	<p>1. Regrese al campo Seleccione el tipo de documento, despliegue las opciones y de clic en <b>“DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN”</b></p> <p>Deberá subir copia legible del documento de identificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por ambas caras.</li> <li>• En <b>una sola hoja</b></li> <li>• En formato <b>PDF</b></li> <li>• El tamaño del archivo no debe exceder 2MB</li> </ul>  <p>Haga clic en <b>“SUBIR ARCHIVO”</b></p>	
8.5	Guardar Registro	<p>1. Una vez cargada la información, se debe dar clic en el botón <b>“GUARDAR”</b> y luego <b>“ENVIAR”</b>.</p>  <p>2. La plataforma le arrojará un mensaje de Registro Exitoso, haga clic en el botón <b>“OK”</b>.</p> <p>3. Luego de realizar este procedimiento, se requiere que el usuario inicie sesión nuevamente y verifique que la fotografía se encuentra cargada en el aplicativo.</p>	Usuario Solicitante


	<b>FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>GH-JEAPE-INS-029</b>
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DEL PERSONAL MILITAR RETIRADO EN LA PLATAFORMA VETERANOS Y GENERACIÓN DID</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>20-11-2025</b>

9	Aprobación Dires-FAC	<p>El personal autorizado de la Fuerza Aeroespacial Colombiana en la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas verificará la fotografía y los datos registrados en la plataforma, contrastándolos con la información contenida en la historia laboral del exfuncionario y en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH).</p> <p>Posteriormente, se enviará un correo electrónico al solicitante informando si la solicitud del DID ha sido aprobada.</p> <p><b>NOTA:</b> Si el personal retirado no se encuentra registrado en el SIATH, el funcionario delegado en la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas deberá efectuar la creación de este personal de acuerdo con lo establecido en el procedimiento GH-CEODE-PR-014 “<i>Procedimiento General de Actualización SIATH</i>”.</p> <p><b>PUNTO DE CONTROL</b></p>	Funcionario delegado en la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas
10	Generar documento de Identificación Digital o Fichero de ingreso a las instalaciones militares.	<p>1. Para generar el DID, se ingresa a la plataforma SIATH WEB con la URL en el navegador de su preferencia:</p> <p><a href="https://portalapp.mindefensa.gov.co:8449/siathweb-app/#/inicio">https://portalapp.mindefensa.gov.co:8449/siathweb-app/#/inicio</a></p> <p>2. Se selecciona el escudo de la Fuerza Aeroespacial:</p> 	Usuario Solicitante

	<b>FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>GH-JEAPE-INS-029</b>
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DEL PERSONAL MILITAR RETIRADO EN LA PLATAFORMA VETERANOS Y GENERACIÓN DID</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>20-11-2025</b>

10.1	<p><b>Iniciar Sesión</b></p>	<p>1. Con el botón <input type="checkbox"/> despliegue la lista de valores y seleccione según sea el caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retirados – Personal uniformado OF-SUB-SLP</li> <li>• Retirados – Soldados o infantes de marina servicio Militar</li> <li>• Beneficiarios.</li> <li>• Contratistas.</li> </ul>  <p>2. Ingrese su número de documento de identidad, su contraseña y el código que aparece en la pantalla</p> 	<p><b>Usuario Solicitante</b></p>
------	------------------------------	---	-----------------------------------

	<b>FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>GH-JEAPE-INS-029</b>
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DEL PERSONAL MILITAR RETIRADO EN LA PLATAFORMA VETERANOS Y GENERACIÓN DID</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>20-11-2025</b>

<p>10.2</p>	<p>Ver el Documento de Identificación Digital</p>	<p>1. Cuando el usuario tiene en la base de datos la foto requerida, el sistema arroja el DID. Haga clic en <b>“DOCUMENTO DIGITAL”</b>:</p>  <p>2. En esta nueva ventana verá su Documento de Identificación Digital:</p> 	<p>Usuario Solicitante</p>
-------------	---	---	----------------------------

	<b>FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>GH-JEAPE-INS-029</b>
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DEL PERSONAL MILITAR RETIRADO EN LA PLATAFORMA VETERANOS Y GENERACIÓN DID</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>20-11-2025</b>

1. Para descargar el **DID** en formato PDF haga clic en **“GENERAR CERTIFICADO”**



10.3

Descargar Documento de Identificación Digital

Usuario Solicitante

2. Con el botón **“IMPRIMIR”**, el sistema abre la ventana para guardar o imprimir el **DID**.



	<b>FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>GH-JEAPE-INS-029</b>
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DEL PERSONAL MILITAR RETIRADO EN LA PLATAFORMA VETERANOS Y GENERACIÓN DID</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>20-11-2025</b>

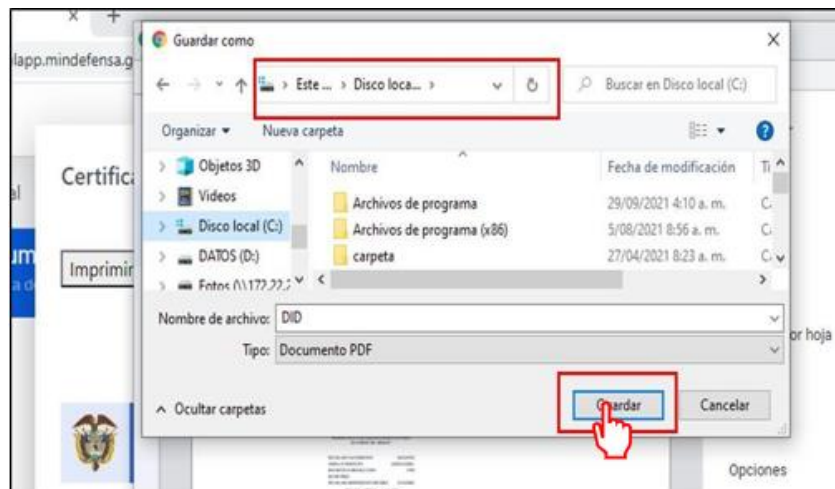
1. Para guardar el DID, el sistema de manera automática le da la opción en formato PDF y dar clic en **“GUARDAR COMO PDF”**.




10.4

Guardar  
DID

Selecciona la ruta donde guardará el DID y haga clic en **“GUARDAR”**.



Usuario  
Solicitante

	<b>FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>GH-JEAPE-INS-029</b>
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DEL PERSONAL MILITAR RETIRADO EN LA PLATAFORMA VETERANOS Y GENERACIÓN DID</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>20-11-2025</b>

## PUNTOS DE CONTROL

QUE SE CONTROLA	PASO DONDE SE CONTROLA	COMO SE CONTROLA	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	ACCIÓN A TOMAR (SI NO CUMPLE CRITERIO DE ACEPTACIÓN)	REGISTRO DE LA ACCIÓN TOMADA	RESPONSABLE DEL CONTROL
Que la información sea verídica.	9. Aprobación DIRES-FAC	Verificando que la información consignada guarde relación con la información contenida en la historia laboral del exfuncionario y en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH).	Que la información registrada por el exfuncionario guarde coherencia con la información que repose en la FAC.	Se rechaza la solicitud y se informa al solicitante.	Devolución de la solicitud en la plataforma del MDN	Funcionario delegado en la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas

## GLOSARIO

**COFAC:** Comando Fuerza Aeroespacial Colombiana

**DID:** Documento de Identificación Digital.

**DIRES:** Dirección de Reclutamiento y Control Reservas.

**FAC:** Fuerza Aeroespacial Colombiana

**ICONO:** Representaciones pictóricas de objetos.

**KB:** Unidad de información digital de aproximadamente 1024 bytes usada para medir el tamaño de archivos y capacidad de almacenamiento.

**MB:** Unidad de información digital de aproximadamente 1024 Kilobytes usada para medir el tamaño de archivos y capacidad de almacenamiento.

**MDN:** Ministerio de Defensa Nacional.

**RECAPTCHA:** Es un servicio gratuito de Google que protege los sitios web del spam y los abusos distinguiendo a los usuarios humanos de los robots automatizados.

**RUM:** Registro Único Ministerio, Plataforma Web del Ministerio de Defensa Nacional para el ingreso del personal militar retirado de las Fuerzas Militares.

**SIATH:** Sistema de Información para la Administración del Talento Humano.

## DOCUMENTOS RELACIONADOS

	<b>FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>GH-JEAPE-INS-029</b>
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DEL PERSONAL MILITAR RETIRADO EN LA PLATAFORMA VETERANOS Y GENERACIÓN DID</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>20-11-2025</b>

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Ley 1979 de 2019	Indica los requisitos para acreditarse como Veterano.
Resolución 3144 de 2017	Se aprueba que el Ejército Nacional, Comando de Personal como Líder Técnico, realice en conjunto con las unidades ejecutoras, la modernización de la herramienta adicionando una nueva característica el Documento de Identificación Digital, en adelante DID.
Ley 1861 de 2017, Decreto Reglamentario 977 de 2018 y Decreto 1070 de 2015	Regulan la expedición de documentos para identificar al personal militar activo y/o retirado, reservistas y civiles en servicio pertenecientes al Ministerio de Defensa.
Políticas y lineamientos emitidos en la Política de Defensa y Seguridad del Gobierno de Colombia (2019)	Políticas relacionadas con los sistemas de información, la gestión y la administración del talento humano.

## **CONTROL DEL DOCUMENTO E HISTORIA DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS</b>	<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
01	20-11-2025	Se publica el documento por necesidad de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas de la FAC.	TA24 MERCHAN GARCIA ANA EMILSEN Técnico Sistemas  TS. MENDIVELSO TORRES YESID MAURICIO Técnico Especialista Estratégico Atención Veteranos y Reserva Activa	CT. CIFUENTES ZAPATA LAURA STEFANNIA  Jefe Atención Reserva Activa y Veteranos	CR. FABIAN ALBERTO USECHE VILLAFÑE  Director Reclutamiento y Control Reservas