



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES
Dirección General

RESOLUCIÓN No. 02190

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen sus funciones y se dictan otras disposiciones"

EL DIRECTOR GENERAL

En ejercicio de las facultades otorgadas en los numerales 2 y 5 del artículo 40 de la Ley 938 del 30 de diciembre de 2004 y numerales 2, 5 y 15 del artículo 5 del Acuerdo 67 de 2025 expedido por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y

CONSIDERANDO

Que el numeral 15 del artículo 5 del Acuerdo 067 del 23 de septiembre de 2025, expedido por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, facultó al Director General para crear, suprimir o fusionar grupos internos de trabajo, para lograr una adecuada prestación del servicio y una eficiente organización administrativa.

Que mediante Resolución 00988 del 10 de diciembre de 2025, expedida por el Director General se actualizaron los grupos internos de trabajo, establecen sus funciones y dictan otras disposiciones.

Que el artículo segundo del Acuerdo 070 del 26 de enero de 2026, expedido por la Junta Directiva del Instituto, determina que «el Director General del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses podrá distribuir los empleos de la planta global de personal mediante acto administrativo acorde con la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas establecidos por la entidad para el cumplimiento de su misión».

Que el Secretario General solicitó la creación del Grupo Nacional de Nómina y Liquidaciones, con el propósito de garantizar la calidad, oportunidad y exactitud en el proceso de liquidación de la nómina mensual y demás actividades asociadas, el cual estará adscrito a la Oficina de Personal.

Que mediante correo electrónico del 3 de marzo de 2026, el Subdirector de Investigación Científica solicitó la creación del «Grupo de Innovación» adscrito a la Subdirección de Investigación Científica

Que, el Subdirector de Servicios Forenses solicitó la creación del «Grupo Nacional Banco De Perfiles Genéticos», adscrito a la Subdirección de Servicios Forenses, con el fin de fortalecer la identificación de personas desaparecidas; así mismo, requirió actualizar las funciones de los Grupos adscritos a esa Subdirección.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Grupos Internos de Trabajo. Actualizar y Crear Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y establecer sus funciones, así:

1. DIRECCIÓN GENERAL

1.1. GRUPO NACIONAL DE DIVULGACION Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL (GNDCI)

1.1.1 Gestionar y monitorear el cumplimiento de la Política de comunicación Institucional, de acuerdo con lineamientos del Instituto.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 2 de 47

de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

1.1.2 Orientar al Director General en políticas de comunicación de servidores del Instituto y de la comunidad en general, realizar procesos de sensibilización, divulgación y uso adecuados de medios suministrados.

1.1.3 Gestionar estrategias de armonización del proceso del Plan de Medios y Acciones Comunicativas del Instituto, que permitan la fluidez de la información institucional en medios establecidos por la entidad.

1.1.4 Generar estrategias para fomentar y garantizar la buena imagen institucional.

1.1.5 Divulgar acciones institucionales relacionadas con la misión de la entidad.

1.1.6 Organizar actividades de comunicación y divulgación de la Dirección General o algún miembro del equipo directivo y de interés general, en el ámbito institucional o interinstitucional.

1.1.7 Efectuar campañas de comunicación interna con enfoque diferencial, con el fin de fortalecer la cultura institucional y lograr una comunicación asertiva con víctimas de violencia en el país.

1.1.8 Proyectar canales de atención y comunicación hacia necesidades y expectativas de usuarios, de acuerdo con la racionalización, eficacia y eficiencia de medios de comunicación.

1.1.9 Gestionar la información de redes sociales, de acuerdo con lo establecido por el Director General.

1.1.10 Resolver solicitudes de medios de comunicación y periodistas, de conformidad con lineamientos y directrices del Director General.

1.1.11 Acompañar al Director General o a quien él delegue a las entrevistas que se realicen, de acuerdo con lineamientos institucionales.

1.1.12 Gestionar contenidos de la página web del Instituto, en consonancia con lineamientos del Gobierno Nacional y directrices institucionales.

1.1.13 Publicar en la página web informes requeridos por Ley y emitidos por unidades organizacionales del Instituto.

1.1.14 Monitorear y transmitir a la Procuraduría General de la Nación los resultados relacionados con los criterios de cumplimiento de la matriz de índice de transparencia y acceso a la información pública en el aplicativo denominado "I.T.A".

1.1.15 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

1.1.16 Generar lineamientos y directrices en los temas de su competencia, para su implementación a nivel nacional.

1.1.17 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato.

1.2 GRUPO NACIONAL DE ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO (GNASC)

1.2.1 Gestionar y monitorear el cumplimiento de la Política de Atención y Servicio al Ciudadano y de tratamiento de datos personales, de acuerdo con lineamientos del Instituto, Función Pública, Ministerio de las TIC, Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y Política Nacional de Eficiencia Administrativa del Servicio al Ciudadano.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 3 de 47 de la Resolución No. **02190** de **26 MAY 2026**

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

1.2.2 Gestionar estrategias y procedimientos de servicio al ciudadano, de acuerdo con directrices del Gobierno Nacional y normativa vigente.

1.2.3 Administrar la línea 018000 y el correo electrónico solicitudinformación@medicinalegal.gov.co.

1.2.4 Orientar a la entidad en trámites y servicios, de acuerdo con necesidades, derechos de usuarios y lineamientos institucionales.

1.2.5 Promover y ejecutar actividades de cualificación de lenguaje claro, de acuerdo con directrices de la Función Pública.

1.2.7 Brindar acompañamiento a las Unidades organizacionales del Instituto en la elaboración de planes de mejoramiento y formulación de acciones correctivas y preventivas, derivados de las evaluaciones de la medición de satisfacción del cliente y de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD recibidas.

1.2.8 Consolidar la información de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias presentadas por usuarios del Instituto y elaborar informes que permitan que el competente pueda tomar decisiones para fortalecer el relacionamiento con la ciudadanía.

1.2.9 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

1.2.10 Gestionar ante el competente programas capacitación y formación de funcionarios del Instituto, en temas de atención y servicio al ciudadano.

1.2.11 Realizar estudios para establecer el nivel de satisfacción de la ciudadanía con los servicios y productos suministrados por el Instituto y proponer a la Dirección General las acciones de mejora que se deriven del análisis de los resultados generados por dichos estudios.

1.2.12 Generar lineamientos y directrices en los temas de su competencia, para su implementación a nivel nacional.

1.2.13 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

1.3 GRUPO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (GNTIC)

1.3.1 Gestionar y monitorear el cumplimiento de la Política de tratamiento de datos personales, de acuerdo con lineamientos del Instituto, del Departamento Administrativo de la Función Pública, Ministerio de las TIC, Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), entre otras.

1.3.2 Diseñar e implementar planes de contingencia y gestión de riesgos que garanticen la disponibilidad de los recursos tecnológicos, la continuidad de los servicios informáticos y la integridad de la información almacenada en los servidores institucionales.

1.3.3 Implementar mecanismos de control para asegurar la privacidad y seguridad de la Información para sistemas de información de la entidad.

1.3.4 Proyectar requerimientos tecnológicos, sistemas de información y plataformas tecnológicas de última generación.

1.3.5 Gestionar las bases de datos de los sistemas y aplicativos institucionales y garantizar su disponibilidad, confidencialidad e integridad acorde con la normativa vigente.

127
Q

[Handwritten signature]



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 4 de 47

de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

1.3.6 Realizar mantenimiento preventivo y correctivo del hardware y software utilizados por la entidad, asegurando su operatividad y eficiencia.

1.3.7 Desarrollar e integrar interfaces internas y externas entre sistemas de información misional, administrativa y de apoyo, para fortalecer la interoperabilidad y mejorar la eficiencia operativa.

1.3.8 Diseñar e implementar estrategias de transformación digital orientadas a la mejora continua de los procesos institucionales, mediante el uso de tecnologías emergentes e innovación pública digital.

1.3.9 Diseñar e implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) asegurando su alineación con el Plan Estratégico Institucional.

1.3.10 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

1.3.11 Mantener actualizada la documentación técnica y administrativa del área de TI, conforme con la normativa del MinTIC y las directrices institucionales, para garantizar trazabilidad, estandarización y fácil acceso a la información.

1.3.12 Cumplir las directrices dadas por la política de Gobierno Digital y demás normativa vigente.

1.3.13 Emitir los conceptos técnicos de baja (bienes e intangibles) sobre software y hardware solicitados por las diferentes Unidades organizacionales o dependencias.

1.3.14 Consolidar y controlar la información de software y hardware del Instituto.

1.3.15 Generar lineamientos y directrices en los temas de su competencia, para su implementación a nivel nacional.

1.3.16 Administrar los certificados digitales institucionales para el acceso en el sistema de información financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previa autorización de la Subdirección Administrativa y Financiera.

1.3.17 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

1.4 GRUPO NACIONAL DE ANALÍTICA Y GOBERNANZA DE DATOS (GNAGD)

1.4.1 Apoyar a la Dirección General en la implementación de un plan general de analítica de datos para los productos, servicios o procesos del Instituto

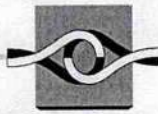
1.4.2 Proponer e implementar mecanismos y herramientas analíticas de datos que mejoren el cumplimiento de los objetivos del instituto que garantice la analítica descriptiva, predictiva y prospectiva

1.4.2 Coordinar con los equipos de trabajo de la Secretaría General, Subdirecciones y Oficinas, la revisión de los productos, servicios o procesos que requieran analítica de datos para fortalecer la toma de decisiones basada en evidencia y la transparencia institucional.

1.4.3 Apoyar los planes o proyectos estratégicos definidos por la alta dirección, relacionados con los procesos misionales y administrativos del Instituto y que requieran analítica de datos para mejorar la calidad y efectividad de sus procesos.

HP
C

[Handwritten signature]



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 5 de 47

de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

1.4.4 Liderar de manera coordinada con las áreas responsables, según los objetivos estratégicos del Instituto, la publicación de boletines, cifras estadísticas, informes y estudios que amplíen la transparencia de la administración de la información.

1.4.5 Orientar la recolección, categorización y visualización de los datos, que conlleve a un análisis e interpretación claro y detallado, generación de indicadores y tendencias que impulsen la toma de decisiones estratégicas y la optimización de los procesos del Instituto.

1.4.6 Gestionar la vigilancia epidemiológica de lesiones de causa externa que permitan el apoyo a la formulación de políticas públicas y programas de control y prevención, y desarrollar estudios epidemiológicos relacionados con la práctica forense.

1.4.7 Administrar en coordinación con las Direcciones Regionales y unidades organizacionales, datos estadísticos recolectados de la actividad pericial, de acuerdo con directrices de la Dirección General y Subdirección de Servicios Forenses.

1.4.8 Orientar dentro del marco de los convenios, a las organizaciones, personas o áreas en programas de formación en epidemiología de violencia, de acuerdo con directrices de la Dirección General.

1.4.9 Promover a partir de estudios de casos específicos, el análisis de contextos, de acuerdo con directrices de la Dirección General, que permita la generación de alertas tempranas.

1.4.10 Garantizar la calidad, seguridad y trazabilidad de los datos e implementar estrategias de recolección, transformación, difusión y control de la información institucional.

1.4.11 Coordinar con las dependencias respectivas, las actividades de capacitación a los servidores públicos en las Direcciones Regionales, Direcciones Seccionales y Unidades Básicas del Instituto, sobre el manejo adecuado de las variables epidemiológicas del sistema de información.

1.4.12 Elaborar documentos relacionados con las investigaciones y análisis realizados, que permitan coadyuvar a la prevención y control de violencia y accidentalidad en Colombia.

1.4.13 Mantener actualizadas las variables epidemiológicas de los sistemas de información acorde con lo definido en el Sistema Nacional de Estadísticas.

1.4.14 Crear y actualizar el Diccionario de Datos y el Catálogo de Información Institucional.

1.4.15 Definir los estándares técnicos para el intercambio de información analítica con entidades externas, bajo protocolos de seguridad y reserva legal.

1.4.16 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

1.4.17 Generar lineamientos y directrices en los temas de su competencia, para su implementación a nivel nacional.

1.4.18 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

2. OFICINA DE PLANEACION

2.1 GRUPO NACIONAL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIG (GNMCS)



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 6 de 47

de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

- 2.1.1 Orientar a la alta dirección y a los procesos institucionales en la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y sus componentes.
- 2.1.2 Diseñar e implementar estrategias para fortalecer la apropiación del Sistema Integrado de Gestión en los servidores públicos del Instituto.
- 2.1.3 Orientar a las unidades organizacionales en la interpretación e implementación de los requisitos de las normas del Sistema Integrado de Gestión aplicables a los procesos institucionales.
- 2.1.4 Gestionar autodiagnósticos de las normas o modelos que constituyen el Sistema Integrado de Gestión y de aquellos que se proyecte implementar.
- 2.1.5 Diseñar y actualizar en coordinación con las áreas responsables las políticas, objetivos del SIG, lineamientos y estrategias para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión.
- 2.1.6 Formular y monitorear en coordinación con las áreas responsables, los planes de mejoramiento asociados a los procesos.
- 2.1.7 Administrar la herramienta definida por el Instituto para la gestión y seguimiento de los diferentes aspectos del Sistema Integrado de Gestión.
- 2.1.8 Realizar actividades de aseguramiento o auditorías de segunda línea de defensa al Sistema Integrado de Gestión como apoyo al rol de auto evaluación.
- 2.1.9 Presentar a la alta dirección y otras instancias informes de seguimiento del Sistema Integrado de Gestión y resultados de las auditorías de segunda línea de defensa, como insumo para la toma de decisiones que contribuyan a la mejora continua del Instituto.
- 2.1.10 Definir los lineamientos organizacionales y apoyar a las distintas áreas del Instituto en el diseño, rediseño, revisión y actualización de los procesos, procedimientos y flujos de trabajo de la entidad, garantizando su coherencia con los objetivos estratégicos institucionales.
- 2.1.11 Promover la identificación de riesgos, controles y oportunidades de mejora en los procesos, en coordinación con los responsables, fortaleciendo la gestión preventiva.
- 2.1.12 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual y responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.
- 2.1.13 Generar lineamientos y directrices en los temas de su competencia, para su implementación a nivel nacional.
- 2.1.14 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

3 SECRETARÍA GENERAL

3.1 GRUPO NACIONAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL (GNSEC)

- 3.1.1 Adelantar en coordinación con dependencias del Instituto las etapas previas de procesos de contratación, perfeccionamiento, ejecución de contratos y orientar a los solicitantes sobre requisitos que deben cumplir, para ser suscritos por el Ordenador del Gasto o en quien se haya delegado.

143

[Handwritten signature]



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 7 de 47 de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

3.1.2 Elaborar y ejecutar las etapas de planeación, precontractual, contractual y post contractual en procesos de bienes/servicios/obras que requiera el Instituto, con el propósito de ser suscritos por el Ordenador del Gasto o en quien se haya delegado.

3.1.3 Proyectar respuestas a observaciones jurídicas y económicas, adendas y demás actos necesarios de procesos contractuales.

3.1.4 Elaborar los oficios que se requieran y deban ser suscritos por el Ordenador del Gasto o en quien se haya delegado.

3.1.5 Comunicar al servidor público seleccionado como supervisor, la designación y funciones que debe realizar.

3.1.6 Realizar evaluaciones y/o verificaciones jurídicas y económicas de procesos a contratar por parte del Instituto.

3.1.7 Elaborar invitaciones públicas, proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos y demás documentos requeridos en procedimientos contractuales establecidos en las modalidades de selección de proveedores, con el fin de ser suscritos por el Ordenador del Gasto o en quien se haya delegado.

3.1.8 Preparar, coordinar y organizar audiencias en etapa precontractual, contractual y post contractual que se requieran de modalidades de selección de conformidad con la normatividad vigente.

3.1.9 Publicar en el sistema único de contratación pública (SECOP I, SECOP II y Tienda Virtual) y en la página web del Instituto documentos integrados a las diferentes fases y modalidades de selección de acuerdo con procedimientos establecidos y normatividad vigente.

3.1.10 Revisar, aprobar y/o devolver las garantías de los contratos o convenios que suscriba el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

3.1.11 Proyectar actos y documentos del trámite que se requieran en el marco del curso de los procedimientos administrativos en materia contractual para firma del Ordenador del Gasto.

3.1.12 Elaborar y gestionar hasta su publicación los contratos y modificaciones (prórrogas, adiciones, suspensiones, cesiones, etc.) que se requieran, con el fin de ser suscritos por el ordenador del gasto.

3.1.13 Proyectar y realizar seguimiento a los trámites de liquidación de los contratos que lo requieran.

3.1.14 Elaborar las actas de liquidación de contratos.

3.1.15 Proyectar las certificaciones de contratos.

3.1.16 Proyectar y gestionar el acto administrativo de vigencias expiradas para firma del ordenador del gasto, previa solicitud con soportes del supervisor del contrato.

3.1.17 Proyectar respuestas de derechos de petición.

3.1.18 Solicitar y verificar ante la ARL afiliaciones de contratistas de prestación de servicios del nivel central.

3.1.19 Elaborar estudios previos, análisis del sector y demás documentos pre contractual, contractual y post contractuales.

3.1.20 Actualizar y hacer seguimiento al registro de la información de los contratistas en el sistema SIGEP II a nivel nacional y el aplicativo por la Integridad Pública (Ley 2013 del 2019).

147

[Handwritten signature]



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 8 de 47

de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

3.1.21 Revisar documentos para firma del competente de los convenios interadministrativos, académicos y de cooperación nacional e internacional.

3.1.22 Generar lineamientos y directrices en los temas de su competencia, para su implementación a nivel nacional.

3.1.23 Desarrollar las demás funciones que le hayan sido asignadas por el competente.

3.2 OFICINA DE PERSONAL

3.2.1 GRUPO NACIONAL DE REGISTRO Y CONTROL (GNREC)

3.2.1.1 Proyectar actos administrativos de movimientos de personal y situaciones administrativas de los funcionarios, respuestas a derechos de petición y del funcionamiento del grupo, para ser suscritos por el funcionario delegado.

3.2.1.2 Verificar requisitos del talento humano relacionados con nombramientos, traslado, nombramientos en cargo de nivel superior, encargo, reubicación y retiro autorizados por la Dirección General.

3.2.1.3 Actualizar, controlar y comunicar los manuales de funciones de acuerdo con los movimientos de personal y socializarlos a nivel nacional en apoyo a la jefatura de la oficina de personal.

3.2.1.4 Liderar el programa de actualización de competencias.

3.2.1.5 Tramitar afiliaciones de vinculación y novedades de nómina de traslados, acorde con solicitud del funcionario.

3.2.1.6 Actualizar y monitorear el sistema SIGEP II a nivel nacional.

3.2.1.7 Expedir certificaciones de funciones y tiempo de servicio de funcionarios y exfuncionarios.

3.2.1.8 Actualizar, controlar y custodiar, la información de los expedientes laborales (hojas de Vida) de los funcionarios y exfuncionarios del Instituto.

3.2.1.9 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

3.2.1.10 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

3.2.2 GRUPO NACIONAL DE GESTION DE NÓMINA Y LIQUIDACIONES (GNGNL)

3.2.2.1 Elaborar la nómina del Instituto y controlar las novedades de situaciones administrativas.

3.2.2.2 Tramitar las solicitudes de disfrute de vacaciones, aplazamientos e interrupción de estas efectuadas por los servidores públicos.

3.2.2.3 Gestionar los tramites y actos administrativos de licencias ordinarias y licencias especiales no remuneradas, licencias por maternidad y/o paternidad, enfermedad, licencias por luto.

H27
d

4



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 9 de 47

de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

3.2.2.4 Gestionar los tramites de los actos administrativos de comisiones de estudio en el interior del país de los servidores públicos del nivel central.

3.2.2.5 Tramitar el reconocimiento de incapacidades a través de las EPS y ARL de servidores públicos.

3.2.2.6 Gestionar recobro de incapacidades a EPS y a servidores públicos.

3.2.2.7 Proyectar la liquidación de sentencias relacionadas con acreencias laborales.

3.2.2.8 Tramitar retiros parciales y definitivos de cesantías.

3.2.2.9 Expedir certificaciones de tiempos laborados y salarios CETIL de acuerdo con procedimiento institucional

3.2.10 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

3.2.2.11 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

3.2.3 GRUPO NACIONAL DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL (GNBSD)

3.2.3.1 Implementar acciones de mejora del clima organizacional, sentido de pertenencia, motivación y liderazgo y lograr y mantener una cultura institucional.

3.2.3.2 Diseñar e implementar el Plan de Acción de Bienestar Social Laboral y Estímulos del Instituto, de acuerdo con diagnóstico de clima organizacional y encuesta de necesidades.

3.2.3.3 Desarrollar programas de inducción y re inducción de servidores públicos del Instituto, acorde con lineamientos del Sistema de Gestión del Talento Humano.

3.2.3.4 Gestionar programas de salud, recreación, cultura, vivienda y calidad de vida de servidores públicos y su núcleo familiar.

3.2.3.5 Gestionar convenios interinstitucionales en programas de bienestar social laboral y estímulos que permitan la participación de servidores públicos y su núcleo familiar, de acuerdo con lineamientos del Sistema de Gestión del Talento Humano

3.2.3.6 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

3.2.3.7 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

3.2.4 GRUPO NACIONAL DE APOYO TÉCNICO A LA COMISIÓN DE CARRERA ESPECIAL (GNATC)

3.2.4.1 Coordinar, desarrollar y controlar la implementación y ejecución de la Carrera Especial de acuerdo con lineamientos de la Comisión de Carrera Especial y demás normas que regulen la materia.

3.2.4.2 Realizar procesos de elección de representantes de servidores de la entidad ante la Comisión de Carrera Especial, Comités de Evaluación de Desempeño, Estímulos y Formación y Capacitación.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 10 de 47

de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

3.2.4.3 Orientar a la Comisión de Carrera Especial en la implementación de la Carrera Especial en el Instituto y llevar la trazabilidad de los diferentes procesos.

3.2.4.4 Gestionar las acciones necesarias para adelantar los procesos de convocatoria, selección, ingreso y ascenso de carrera del Instituto de acuerdo con lineamientos de la Comisión de Carrera Especial.

3.2.4.5 Diseñar e implementar el Sistema de Evaluación del Desempeño y procesos de selección y concurso.

3.2.4.6 Proyectar para presentar a consideración de la comisión de carrera especial los informes y documentos que sean de su competencia.

3.2.4.7 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

3.2.4.8 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

3.2.5 GRUPO NACIONAL DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (GNGSS)

3.2.5.1 Diseñar, proyectar e implementar el plan nacional de salud y seguridad en el trabajo a nivel nacional.

3.2.5.2 Proyectar el acto administrativo de implementación, suministro, uso y control de vestuario de trabajo y elementos de protección personal que permitan garantizar la seguridad de servidores públicos, contratistas y visitantes del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

3.2.5.3 Coordinar el Observatorio del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo del Instituto.

3.2.5.4 Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, promoción de salud y preparación y respuesta ante emergencias.

3.2.5.5 Establecer medidas de identificación de peligros y valorar riesgos.

3.2.5.6 Establecer controles de prevención de daños en la salud de servidores públicos y/o contratistas del Instituto y evaluar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

3.2.5.7 Tramitar y coordinar capacitaciones de integrantes de brigadas de emergencias.

3.2.5.8 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

3.2.5.9 Implementar lineamientos ambientales y acciones de prevención, mitigación, corrección y compensación de impactos ambientales derivados de los de procesos institucionales.

3.2.5.10 Promover la mejora de la gestión y desempeño ambiental en el Instituto y la racionalización del consumo de recursos naturales, implementación de tecnologías limpias y el desarrollo de programas de sensibilización y reciclaje.

HD



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 11 de 47 de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

3.2.5.11 Generar lineamientos y directrices en los temas de su competencia, para su implementación a nivel nacional.

3.2.5.12 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

4 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS FORENSES

4.1 GRUPO NACIONAL DE CLÍNICA, PSIQUIATRÍA Y PSICOLOGÍA FORENSE (GNCPP)

4.1.1 Ejecutar, implementar y hacer seguimiento a planes, programas y proyectos definidos por la Subdirección de Servicios Forenses, orientados a garantizar la prestación eficiente, oportuna y racionalizada de los servicios en las áreas de clínica, psiquiatría y psicología forenses del Instituto.

4.1.2 Desarrollar y aplicar los requisitos técnicos y científicos establecidos para la adecuada prestación de los servicios en clínica, psiquiatría y psicología forenses, conforme a los lineamientos institucionales vigentes.

4.1.3 Implementar y difundir los lineamientos técnicos en clínica, psiquiatría y psicología forense, en el marco del Sistema de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

4.1.4 Brindar asesoría técnica a la Dirección General, a la Subdirección de Servicios Forenses y a las direcciones regionales en asuntos de clínica, psiquiatría y psicología forense.

4.1.5 Coordinar técnicamente la revisión, actualización y elaboración de documentos del Sistema Integrado de Gestión del Instituto relacionados con el área de competencia del grupo de conformidad con los lineamientos establecidos.

4.1.6 Elaborar, actualizar unificar y hacer seguimiento a los procedimientos de clínica, psiquiatría y psicología forenses del Instituto, de conformidad con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y las directrices de la Subdirección de servicios forenses.

4.1.7 Apoyar la implementación y fortalecimiento de buenas prácticas forenses, principios éticos y estándares de calidad en la actividad pericial.

4.1.8 Representar al Instituto, cuando sea designado, en comités, mesas técnicas, comisiones, grupos de trabajo u otros espacios de articulación interinstitucional, relacionados con clínica, psiquiatría y psicología forense.

4.1.9 Absolver consultas en materia de clínica, psiquiatría y psicología forense a nivel nacional, dentro del marco de su competencia y conforme a los lineamientos institucionales.

4.1.10 Realizar monitoreos técnicos y apoyar actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad, conforme a los lineamientos establecidos por la Subdirección de Servicios Forenses.

4.1.11 Actuar como peritos de apoyo, en los eventos que establezca la Subdirección de Servicios Forenses.

4.1.12 Elaborar informes periciales en el ámbito de su competencia, de conformidad con las directrices impartidas por la Dirección General o por la Subdirección de Servicios Forenses.

4.1.13 Identificar y consolidar las necesidades de capacitación e investigación en clínica, psiquiatría y psicología forense para su análisis por parte de las instancias competentes.

4.1.14 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 12 de 47 de la Resolución No. **02190** de 26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

4.1.15 Generar lineamientos y directrices en los temas de su competencia, para su implementación a nivel nacional.

4.1.16 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente de acuerdo con la naturaleza del grupo y la normatividad aplicable.

4.2 GRUPO NACIONAL DE PATOLOGÍA FORENSE (GNPF)

4.2.1 Ejecutar, implementar y hacer seguimiento a planes, programas y proyectos definidos por la Subdirección de Servicios Forenses, orientados a garantizar la prestación eficiente, oportuna y racionalizada de los servicios en las áreas de patología, odontología y antropología forense del Instituto.

4.2.2 Desarrollar y aplicar los requisitos técnicos y científicos establecidos para la adecuada prestación del servicio en patología, odontología y antropología forense, conforme a los lineamientos institucionales vigentes.

4.2.3 Implementar y difundir los lineamientos técnicos en patología, odontología y antropología forense, en el marco del Sistema de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

4.2.4 Brindar asesoría técnica a la Dirección General, a la Subdirección de Servicios Forenses y a las direcciones regionales en asuntos de patología, odontología y antropología forense.

4.2.5 Coordinar técnicamente la revisión, actualización y elaboración de documentos del Sistema Integrado de Gestión relacionados con el área de competencia del grupo de conformidad con los lineamientos establecidos.

4.2.6 Elaborar, actualizar, unificar y aplicar los procedimientos de patología, odontología y antropología forense del Instituto, de conformidad con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y las directrices impartidas por la Subdirección de Servicios Forenses.

4.2.7 Apoyar la implementación y fortalecimiento de buenas prácticas forenses, principios éticos y estándares de calidad en la actividad pericial.

4.2.8 Representar al Instituto, cuando sea designado, en comités, mesas técnicas, comisiones, grupos de trabajo u otros espacios de articulación interinstitucional, relacionados con el área de su competencia.

4.2.9 Absolver consultas técnicas en materia de patología, odontología y antropología forenses a nivel nacional.

4.2.10 Realizar monitoreos técnicos y apoyar las actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad conforme a los lineamientos establecidos por la Subdirección de Servicios Forenses.

4.2.11 Actuar como peritos de apoyo en los eventos que la Subdirección de Servicios Forenses determine y de acuerdo con la disponibilidad y competencia técnica del grupo.

4.2.12 Elaborar informes periciales en el ámbito de su competencia, conforme a las directrices impartidas por Dirección General o por la Subdirección de Servicios Forenses.

4.2.13 Identificar necesidades de capacitación e investigación en patología, odontología y antropología forense.

4.2.14 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 13 de 47

de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

4.2.15 Generar lineamientos y directrices en los temas de su competencia, para su implementación a nivel nacional.

4.2.16 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente de acuerdo con la naturaleza del grupo y la normatividad aplicable.

4.3 GRUPO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES (GNCIF)

4.3.1 Ejecutar, implementar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos definidos por la Subdirección de Servicios Forenses, orientados a garantizar la prestación eficiente, oportuna y racionalizada de los servicios ofrecidos por los laboratorios y organismos de inspección de las ciencias forenses del Instituto.

4.3.2 Desarrollar y aplicar los requisitos técnicos, científicos y operativos necesarios para el adecuado funcionamiento de los laboratorios forenses y organismos de inspección de ciencias forenses conforme a los lineamientos institucionales vigentes.

4.3.3 Implementar y difundir los lineamientos técnicos en los laboratorios y organismos de inspección de ciencias forenses, en concordancia con los estándares nacionales e internacionales aplicables.

4.3.4 Brindar asesoría técnica en el ámbito de su competencia a la Dirección General, a la Subdirección de Servicios Forenses y a las Direcciones Regionales.

4.3.5 Coordinar técnicamente la revisión, actualización, elaboración o armonización de los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión, relacionados con el ámbito de las ciencias forenses de conformidad con los lineamientos establecidos.

4.3.6 Elaborar, actualizar, unificar y aplicar los procedimientos de los laboratorios y organismos de inspección de ciencias forenses, conforme a los lineamientos y requisitos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y las directrices impartidas por la Subdirección de Servicios Forenses.

4.3.7 Apoyar la implementación y fortalecimiento de buenas prácticas forenses, principios éticos y estándares de calidad en la actividad pericial.

4.3.8 Representar al Instituto, cuando sea designado, en comités, mesas técnicas, comisiones, grupos de trabajo u otros espacios de articulación interinstitucional, relacionados con el área de su competencia.

4.3.9 Elaborar informes periciales dentro del ámbito de su competencia y absolver consultas técnicas de los laboratorios forenses y organismos de inspección de ciencias forenses, de acuerdo con las directrices de la Dirección General o de la Subdirección de Servicios Forenses.

4.3.10 Realizar los monitoreos técnicos que le sean asignados por la Subdirección de Servicios Forenses y apoyar las actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad, conforme a los lineamientos establecidos.

4.3.11 Identificar analizar y consolidar las necesidades de capacitación, formación y de investigación en los laboratorios y organismos de inspección de ciencias forenses.

4.3.12 Identificar y analizar las necesidades de bienes o servicios del área, requeridos para el adecuado funcionamiento del Instituto.

4.3.13 Coordinar técnicamente la ejecución y el seguimiento del Programa Nacional de Ensayos de Aptitud y Comparaciones Inter laboratoriales, dirigido a los laboratorios y organismos de



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 14 de 47

de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

inspección de ciencias forenses, de conformidad con la planeación definida por la Subdirección competente.

4.3.14 Coordinar técnicamente la ejecución, el seguimiento y la evaluación de los programas de verificación y validación de métodos de ensayo y/o inspección en los laboratorios y organismos de inspección de ciencias forenses del Instituto, conforme a los lineamientos institucionales establecidos.

4.3.15 Orientar, apoyar técnicamente y hacer seguimiento a los procesos de acreditación de los laboratorios y organismos de inspección del Instituto, en cumplimiento de los requisitos establecidos por los organismos evaluadores de la conformidad y de las directrices impartidas por la Subdirección competente.

4.3.16 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

4.3.17 Generar lineamientos y directrices en los temas de su competencia, para su implementación a nivel nacional.

4.3.18 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente de acuerdo con la naturaleza del grupo y la normatividad aplicable.

4.4 GRUPO NACIONAL DE APOYO AL SISTEMA INTEGRAL DE VERDAD, JUSTICIA, REPARACION Y NO REPETICION (GNASIV)

4.4.1 Ejecutar, implementar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos definidos por la Dirección General o la Subdirección de Servicios Forenses, orientados a garantizar la prestación eficiente, oportuna y racionalizada de los servicios forenses del Instituto en el marco del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición.

4.4.2 Implementar, socializar y apoyar la difusión de los lineamientos técnicos para el abordaje forense de los casos recibidos en el marco del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y no Repetición, conforme a las directrices institucionales vigentes.

4.4.3 Gestionar y atender técnicamente los requerimientos formulados por las entidades del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección General o la Subdirección de Servicios Forenses.

4.4.4 Coordinar técnicamente y apoyar el abordaje forense integral de los cuerpos recuperados en el marco del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y no Repetición, para el análisis, identificación y entrega digna o culturalmente pertinente, conforme a los procedimientos establecidos.

4.4.5 Coordinar con las dependencias y Direcciones Regionales del Instituto el abordaje forense integral de los procesos de análisis, identificación y entrega digna o culturalmente pertinente de cuerpos y restos humanos.

4.4.6 Realizar el análisis técnico de casos asociados a la búsqueda de personas dadas por desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado, de acuerdo con los lineamientos científicos e institucionales adoptados.

4.4.7 Brindar acompañamiento y asesoría técnica a la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas (UBPD), la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP), las víctimas y los colectivos de víctimas, en el proceso de búsqueda de personas desaparecidas, en consonancia con las disposiciones legales e institucionales.

47
d



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 15 de 47 de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

4.4.8 Participar en mesas de trabajo interdisciplinarias e interinstitucionales relacionadas con la búsqueda, identificación y entrega de cuerpos, conforme a su ámbito de competencia.

4.4.9 Participar y apoyar técnicamente las jornadas de atención integral a familiares de víctimas del conflicto armado, en las que se realicen registros de información de personas dadas por desaparecidas, ampliación de entrevistas y toma de muestras biológicas para perfilamiento genético y su ingreso al Banco de Perfiles Genéticos de Desaparecidos (BPGD).

4.4.10 Coordinar técnicamente la revisión, actualización, elaboración y armonización de los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión del Instituto, relacionados con el área de su competencia.

4.4.11 Identificar y consolidar las necesidades de bienes y servicios del área, requeridos para el adecuado funcionamiento del Instituto, y apoyar la elaboración de los insumos técnicos correspondientes.

4.4.12 Identificar y consolidar necesidades de capacitación, investigación y fortalecimiento institucional relacionadas con el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición, para su análisis por las instancias competentes.

4.4.13 Representar al Instituto, cuando sea designado, en comités, mesas técnicas, comisiones, grupos de trabajo u otros espacios de articulación interinstitucional, relacionados con el área de su competencia.

4.4.14 Generar lineamientos y directrices en los temas de su competencia, para su implementación a nivel nacional.

4.4.15 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

4.4.16 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza del grupo y la normatividad vigente.

4.5 GRUPO NACIONAL BANCO DE PERFILES GENÉTICOS (GNBPG)

4.5.1 Ejecutar, implementar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos definidos por la Dirección General o la Subdirección de Servicios Forenses, orientados a garantizar la prestación eficiente, oportuna y racionalizada de los servicios del Banco de Perfiles genéticos.

4.5.2 Administrar y procesar la información de los perfiles genéticos obtenidos de personas, cuerpos o restos humanos de víctimas de desaparición y de las muestras biológicas de referencia de sus familiares, conforme con los lineamientos legales, científicos y de protección de datos adoptados.

4.5.3 Gestionar y tramitar las solicitudes de información internas y externas relacionadas con el Banco de Perfiles Genéticos, conforme con los procedimientos y lineamientos institucionales vigentes.

4.5.4 Elaborar, revisar y actualizar técnicamente los procedimientos y protocolos relacionados con el funcionamiento del Banco de Perfiles Genéticos de Desaparecidos (BPGD), y consolidar las necesidades técnicas para la adecuada ejecución de las actividades, para conocimiento de la Subdirección competente.

4.5.5 Elaborar los informes de gestión del Banco de perfiles genéticos acorde a las directrices de la Subdirección de Servicios Forenses.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 16 de 47 de la Resolución No. **02190** de **26 MAY 2026**

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

4.5.6 Brindar asesoría técnica en el ámbito de su competencia a la Dirección General, a la Subdirección de Servicios Forenses y a las Direcciones Regionales.

4.5.7 Representar al Instituto, cuando sea designado por la autoridad competente, en comités, mesas técnicas, comisiones, grupos de trabajo u otros espacios de articulación interinstitucional, relacionados con el área de su competencia.

4.5.8 Generar lineamientos y directrices en los temas de su competencia, para su implementación a nivel nacional.

4.5.9 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

4.5.10 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza del grupo y la normatividad vigente.

4.5 GRUPO NACIONAL DE METROLOGÍA (GNMET)

4.6.1 Ejecutar, implementar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos orientados al aseguramiento y la confirmación metrológica de los equipos e instrumentos de medición del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, de conformidad con la normatividad vigente.

4.6.2 Realizar las actividades de aseguramiento y confirmación metrológica de los equipos e instrumentos de medición del Instituto, garantizando su aptitud para el uso previsto.

4.6.3 Garantizar la trazabilidad metrológica de los patrones de referencia bajo la responsabilidad del GNMET, así como de los equipos e instrumentos de medición utilizados en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

4.6.4 Prestar servicios de calibración acreditados y no acreditados, bajo criterios de trazabilidad metrológica, de acuerdo con el portafolio de servicios del GNMET, dirigidos a las dependencias y usuarios internos del Instituto.

4.6.5 Identificar, analizar y priorizar las necesidades de capacitación relacionadas con los procesos metrológicos, equipos e instrumentos de medición del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, con el fin de fortalecer la correcta implementación de las actividades de confirmación metrológica.

4.6.6 Elaborar y/o revisar las especificaciones técnicas necesarias para la contratación de servicios externos de calibración y capacitación, así como para la adquisición de equipos e instrumentos de medición, en el marco de los principios y requisitos metrológicos aplicables.

4.6.7 Proponer, desarrollar y actualizar procedimientos de medición desde el enfoque metrológico que contribuyan al mejoramiento de la confiabilidad, exactitud y validez de las mediciones obtenidas en el desarrollo del servicio forense.

4.6.8 Coordinar la revisión, actualización y elaboración de los documentos del Sistema Integrado de Gestión relacionados con la metrología, garantizando su coherencia con los procesos institucionales y la normativa aplicable.

4.6.9 Representar al Instituto, cuando sea designado, en comités, mesas técnicas, comisiones, grupos de trabajo u otros espacios de articulación interinstitucional, relacionados con el área de su competencia.

4.6.10 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el

117
A

117
A



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 17 de 47 de la Resolución No. **02190** de **26 MAY 2026**

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

4.6.11 Generar lineamientos y directrices en los temas de su competencia, para su implementación a nivel nacional.

4.6.12 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza del grupo y la normatividad vigente.

5 SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

5.1 GRUPO CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA (GCIC)

5.1.1 Formular líneas y políticas de investigación científica para el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

5.1.2 Gestionar el desarrollo de propuestas y proyectos de investigación a nivel nacional de medicina legal y ciencias forenses, de conformidad con lineamientos institucionales.

5.1.3 Divulgar productos científicos internos y externos de acuerdo con lineamientos institucionales.

5.1.4 Crear y fortalecer grupos y semilleros de investigación científica de acuerdo con lineamientos institucionales.

5.1.5 Articular acciones con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología y otros actores de naturaleza nacional e internacional de acuerdo con disposiciones institucionales.

5.1.6 Promover el fortalecimiento de la investigación científica, capacitación en metodología de la investigación, elaboración de artículos y otros documentos con destino a publicaciones científicas de acuerdo con los lineamientos institucionales.

5.1.7 Generar lineamientos y directrices en los temas de su competencia, para su implementación a nivel nacional.

5.1.8 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

5.1.9 Desarrollar las demás funciones que sean asignadas por el competente.

5.2 GRUPO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN FORENSE (GNCF)

5.2.1 Implementar estrategias de certificación de peritos forenses, en el marco del Sistema Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

5.2.2 Diseñar el proceso de certificación de personas que realicen pruebas periciales y exámenes relacionados con medicina legal y ciencias forenses.

5.2.3 Implementar actividades de otorgamiento, mantenimiento, renovación, ampliación y reducción del alcance de la certificación y suspensión o retiro, de acuerdo con estándares institucionales.

5.2.4 Absolver consultas de certificación de peritos forenses del Sistema Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

149



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 18 de 47

de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

5.2.5 Tramitar y evaluar propuestas de prestación de servicios de certificación en medicina legal y ciencias forenses, dirigidas a entidades del Estado y demás entidades autorizadas, conforme a la normatividad vigente.

5.2.6 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

5.2.7 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

5.3 GRUPO NACIONAL DE GESTION DEL CONOCIMIENTO E INNOVACION (NGGCI)

5.3.1 Diseñar y aplicar estrategias institucionales de gestión del conocimiento, de acuerdo con lineamientos institucionales.

5.3.2 Diseñar, implementar y evaluar estrategias para la adquisición, uso, difusión, aprovechamiento, medición, análisis y evaluación del conocimiento institucional y garantizar su accesibilidad para los servidores públicos del Instituto, acorde con directrices de la Dirección General y la Subdirección de Investigación Científica.

5.3.3 Consolidar y operar mecanismos institucionales de transferencia y divulgación del conocimiento, acorde con lineamientos institucionales.

5.3.4 Planificar, coordinar y estandarizar espacios y mecanismos de transferencia, que permitan asegurar su continuidad operativa y su alineación con necesidades misionales y estratégicas.

5.3.5 Desarrollar competencias para la generación, documentación y transferencia del conocimiento, en concordancia con las directrices de la entidad.

5.3.6 Diseñar e implementar rutas de formación y acompañamiento para fortalecer capacidades internas (metodologías de documentación, escritura técnica/científica, captura de lecciones aprendidas, pedagogía para transferencia, innovación e IA aplicada), de modo que el conocimiento institucional no dependa de individuos y se garantice su sostenibilidad.

5.3.7 Diseñar e implementar modelos de medición y análisis del capital humano y del conocimiento crítico.

5.3.8 Definir e implementar modelos e indicadores que permitan medir el conocimiento como activo institucional (brechas, riesgo de pérdida/fuga, obsolescencia, acceso, participación, transferencia, adopción) y producir análisis periódicos para áreas priorizadas.

5.3.9 Planificar y coordinar la cadena de gestión del conocimiento e innovación (de la necesidad al escalamiento).

5.3.10 Estructurar y coordinar una ruta institucional para convertir necesidades e ideas en soluciones implementadas (incluyendo, pero no limitándose a inteligencia artificial): necesidad → solución → prototipo → piloto → estandarización → escalamiento nacional, articulando actores misionales, administrativos y de soporte (incluyendo analítica/gobernanza de datos y mejoramiento continuo).

5.3.11 Producir información oportuna y evidencia para la toma de decisiones institucionales.

5.3.12 Diseñar y mantener tableros e informes ejecutivos periódicos sobre gestión del conocimiento e innovación, que permitan la toma de decisiones.

WV



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 19 de 47 de la Resolución No.

02190

de 26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

5.3.13 Generar lineamientos y directrices en los temas de su competencia, para su implementación a nivel nacional.

5.3.14 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección

5.3.15 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

6. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

6.1 GRUPO NACIONAL DE GESTIÓN FINANCIERA (GNGEF)

6.1.1 Implementar y hacer seguimiento a los lineamientos de apertura, ejecución, control y cierre de las cajas menores del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, de acuerdo con disposiciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

6.1.2 Gestionar el reconocimiento de las obligaciones presupuestales legalmente contraídas por el Instituto, mediante la verificación de los soportes documentales, la correcta liquidación y aplicación de las retenciones tributarias vigentes, cuando se cumplan los requisitos para pago, y su correspondiente registro en el sistema de información financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

6.1.3 Consolidar informes financieros, de conformidad con los requerimientos de la Contraloría General de la República.

6.1.4 Gestionar la rendición de cuentas en el sistema de información de rendición electrónica de cuentas de la Contraloría General de la República.

6.1.5 Gestionar el requerimiento de información presupuestal y contable para el fenecimiento de la cuenta ante la Cámara de Representantes.

6.1.6 Gestionar en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado (EKOGUI), la información financiera asociada al pago de sentencias, laudos y conciliaciones.

6.1.7 Gestionar los cálculos de pasivos contingentes del Instituto ante el Fondo de Contingencias de las Entidades Estatales.

6.1.8 Implementar y hacer seguimiento a los lineamientos en materia presupuestal y financiera a nivel nacional en temas de su competencia.

6.1.9 Transmitir en los plazos establecidos la información financiera a través del sistema de la Contaduría General de la Nación.

6.1.10 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

6.1.11 Apoyar las actividades de otros grupos de trabajo de la SAF cuando sea requerido por la Subdirección Administrativa y Financiera.

6.1.12 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

6.2 GRUPO NACIONAL DE GESTIÓN PRESUPUESTAL (GNGEF)



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 20 de 47

de la Resolución No.

02190

de **26 MAY 2026**

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

6.2.1 Consolidar información del anteproyecto de presupuesto y marco de gasto de mediano plazo de funcionamiento de adquisición de bienes y servicios, impuestos y contribuciones a nivel nacional.

6.2.2 Desagregar las apropiaciones del presupuesto del Instituto, de acuerdo con la Ley de Presupuesto y Anexo del Decreto Anual para ejecución de los recursos.

6.2.3 Generar en el sistema de información financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público los certificados de disponibilidad presupuestal previa verificación de los soportes documentales.

6.2.4 Generar en el sistema de información financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público los registros presupuestales de compromiso previa verificación de los soportes documentales.

6.2.5 Emitir certificaciones de disponibilidad presupuestal de la vigencia fiscal correspondiente para proveer empleos vacantes, así como para asignación de prima técnica y coordinación.

6.2.6 Elaborar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones del Instituto.

6.2.7 Constituir la reserva presupuestal de cada vigencia fiscal con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido que estén legalmente contraídos.

6.2.8 Tramitar solicitud de aprobación de vigencias futuras del presupuesto de funcionamiento ante la Fiscalía General de la Nación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

6.2.9 Tramitar en coordinación con la Oficina de Planeación, la solicitud de aprobación de vigencias futuras del presupuesto de inversión ante la Fiscalía General de la Nación, el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

6.2.10 Administrar apropiaciones presupuestales para ejecutar recursos.

6.2.11 Elaborar proyectos de modificaciones al presupuesto de funcionamiento e inversión para aprobación de la Junta Directiva y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

6.2.12 Tramitar y liquidar de conformidad con sus competencias, las comisiones de servicio y estudio, con sus respectivos viáticos y tiquetes para el desplazamiento.

6.2.13 Implementar y hacer seguimiento a los lineamientos en materia presupuestal y financiera a nivel nacional en temas de su competencia.

6.2.14 Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto del Instituto y elaborar informes periódicos sobre su estado, dirigidos a los líderes de proyecto de inversión, ordenadores de gasto y Dirección General.

6.2.15 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

6.2.16 Apoyar las actividades de otros grupos de trabajo de la SAF cuando sea requerido por la Subdirección Administrativa y Financiera.

6.2.17 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

6.3 GRUPO NACIONAL DE GESTIÓN DE TESORERÍA (GNGET)

6.3.1 Administrar y controlar los recursos financieros del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

117



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja Nº 21 de 47 de la Resolución No. **02190** de **26 MAY 2026**

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

6.3.2 Gestionar las órdenes de pago, mediante la verificación de los soportes documentales, la correcta liquidación y aplicación de las retenciones tributarias vigentes, cuando se cumplan los requisitos para pago, y su correspondiente registro en el sistema de información financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

6.3.3 Administrar y controlar en la Cuenta Única Nacional – CUN los recursos propios del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

6.3.4 Elaborar y administrar el Programa Anual de Caja (PAC) del Instituto y proponer sus modificaciones al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

6.3.5 Administrar y custodiar los fondos y títulos valores entregados a la Tesorería del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

6.3.6 Administrar y Controlar las cuentas bancarias a nombre del Instituto, el manejo bancario y responder a nivel central por indicadores y promedios mensuales exigidos por la Dirección del Tesoro Nacional.

6.3.7 Tramitar en coordinación con la Oficina de Personal las novedades de descuentos de nómina.

6.3.8 Expedir los certificados de ingresos y retenciones de acuerdo con los lineamientos del estatuto tributario.

6.3.9 Implementar y hacer seguimiento a los lineamientos en materia presupuestal y financiera a nivel nacional en temas de su competencia.

6.3.10 Realizar el seguimiento mensual de los saldos bancarios frente a los reportes del sistema de información financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

6.3.11 Establecer las bases y porcentajes para aplicar retenciones a rentas de trabajo de acuerdo con el Estatuto Tributario Nacional.

6.3.12 Expedir certificado que acredita el pago efectivo de condenas en contra del Instituto o conciliación de sentencias judiciales en que sea parte la entidad.

6.3.13 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

6.3.14 Apoyar las actividades de otros grupos de trabajo de la SAF cuando sea requerido por la Subdirección Administrativa y Financiera.

6.3.15 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

6.4 GRUPO NACIONAL DE GESTIÓN CONTABLE Y DE COSTOS (GNGCC)

6.4.1 Gestionar y hacer seguimiento a los lineamientos del sistema contable del Instituto.

6.4.2 Efectuar seguimiento mensual al registro sistemático de las transacciones financieras y económicas que afecten el patrimonio del Instituto, de conformidad con directrices de la Contaduría General de la Nación.

6.4.3 Elaborar los estados financieros del Instituto, de acuerdo con las disposiciones de la Contaduría General de la Nación.

47



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 22 de 47 de la Resolución No. **02190** de **26 MAY 2026**

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

6.4.4 Controlar el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias del Instituto en los niveles nacional, departamental y municipal, para la liquidación, declaración y pago de impuestos, tasas y contribuciones, así como el reporte de información exógena.

6.4.5 Implementar y realizar seguimiento al sistema de costos en el Instituto para definir el valor de procesos, productos y servicios existentes en la entidad.

6.4.6 Liquidar los intereses moratorios e indexaciones de actuaciones judiciales, extrajudiciales y administrativas en la que se obligue a la entidad.

6.4.7 Liquidar financieramente las condenas impuestas al Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, producto de conciliaciones, sentencias judiciales, administrativas y cobros coactivos debidamente ejecutoriadas.

6.4.8 Elaborar indicadores financieros de procesos de contratación realizados en el nivel central del Instituto.

6.4.9 Elaborar y presentar evaluaciones financieras de procesos de contratación realizados en el nivel central del Instituto, en cumplimiento de requisitos habilitantes de los procesos de contratación.

6.4.10 Elaborar y presentar evaluaciones de capacidad residual o K de contratación para los procesos de obra pública, en cumplimiento de requisitos habilitantes de los procesos de contratación realizados en el nivel central del Instituto.

6.4.11 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

6.4.12 Implementar y hacer seguimiento a los lineamientos en materia presupuestal y financiera a nivel nacional en temas de su competencia.

6.4.13 Verificar que las operaciones estén respaldadas por documentos soporte idóneos que cumplan requisitos legales y técnicos.

6.4.14 Gestionar con las unidades organizacionales responsables de la información financiera al finalizar cada periodo, para que todas las obligaciones y derechos del periodo queden reconocidos y conciliados en la contabilidad.

6.4.15 Transmitir en los plazos establecidos la información contable a través del sistema de la Contaduría General de la Nación.

6.4.16 Apoyar las actividades de otros grupos de trabajo de la SAF cuando sea requerido por la Subdirección Administrativa y Financiera.

6.4.17 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

6.5 GRUPO NACIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GNGEA)

6.5.1 Coordinar la administración y seguimiento de los programas de seguros del Instituto que garantice su adecuada cobertura y operación.

6.5.2 Gestionar la ejecución de contratos de préstamo, uso o comodato de vehículos.

6.5.3 Tramitar y programar las solicitudes de servicio de transporte en el nivel central.

6.5.4 Gestionar y hacer seguimiento a la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del nivel central y hacer seguimiento a nivel nacional.

HB



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 23 de 47 de la Resolución No. **02190** de 26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

6.5.5 Administrar la asignación, control y baja de vehículos, así como el registro del parque automotor a nivel nacional.

6.5.6 Gestionar el cumplimiento de las obligaciones tributarias relacionadas con los inmuebles del nivel central y el parque automotor del Instituto.

6.5.7 Coordinar y gestionar la prestación de los servicios de aseo, cafetería y vigilancia privada para asegurar el funcionamiento en las instalaciones de la entidad.

6.5.8 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

6.5.9 Implementar y hacer seguimiento a los lineamientos en materia administrativa a nivel nacional en temas de su competencia.

6.5.10 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

6.6 GRUPO NACIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL (GNGED)

6.6.1 Implementar y realizar seguimiento a los lineamientos de gestión documental del Instituto.

6.6.2 Administrar la recepción, radicación, distribución y control de las comunicaciones oficiales físicas y electrónicas del Instituto, garantizando la gestión de entrada y salida a través del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo.

6.6.3 Gestionar y controlar la correspondencia física de salida a nivel nacional, desde su recepción, registro, alistamiento y despacho, a través del operador postal designado, garantizando su trazabilidad y soporte de envío.

6.6.4 Implementar programas de sensibilización, asistencia técnica y entrenamiento en gestión documental y administración de archivos.

6.6.5 Coordinar el control de la producción documental y verificar la adecuada conformación de los documentos, del Instituto conforme al ciclo de vida documental.

6.6.6 Administrar y prestar los servicios del archivo central en el nivel central y la Regional Bogotá, garantizando la organización, custodia, conservación, acceso y disposición final de los documentos.

6.6.7 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

6.6.8 Implementar y hacer seguimiento a los lineamientos de instrumentos archivísticos a nivel nacional, de conformidad con la normativa vigente y al Archivo General de la Nación, en temas de su competencia.

6.6.9 Implementar y hacer seguimiento al cumplimiento de la Política de Gestión Documental, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.

6.6.10 Coordinar y hacer seguimiento a las transferencias documentales primarias y secundarias producidas por las dependencias del Instituto, conforme a las Tablas de Retención Documental aprobadas.

MD
Q

Ar



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 24 de 47

de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

6.6.11 Implementar y hacer seguimiento a los planes de conservación y preservación documental (física y electrónica), incluyendo la identificación y gestión de riesgos del proceso de gestión documental, en el marco de la transparencia, el acceso a la información y la memoria institucional.

6.6.12 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

6.7 GRUPO NACIONAL DE GESTIÓN DE BIENES E INVENTARIOS (GNGBI)

6.7.1 Implementar y realizar seguimiento a los lineamientos para la gestión, administración y control de bienes e inventarios del Instituto.

6.7.2 Gestionar la administración y custodia de los bienes en bodega, incluye elementos nuevos, inservibles u obsoletos, en lo relacionado con su almacenamiento, conservación y distribución, y generar reportes.

6.7.3 Implementar los lineamientos y plazos para la realización del inventario físico anual de bienes e inventarios a nivel nacional, y consolidar la información reportada por las unidades organizacionales para la construcción de indicadores y su reporte en el marco del cierre financiero.

6.7.4 Efectuar el registro de los movimientos de bienes e inventarios del Instituto en los sistemas de información institucionales, incluye ingresos, salidas, traslados, asignaciones, bajas, reclasificaciones y demás ajustes que se generen, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos, y consolidar la información resultante para su reporte a las dependencias que lo requieran en el marco de sus competencias.

6.7.5 Implementar lineamientos y realizar seguimiento a la gestión de bajas de bienes a nivel nacional, incluye la proyección de los actos administrativos que correspondan y consolidar la información registrada en los sistemas institucionales.

6.7.6 Recibir físicamente los bienes en el almacén para efectos de custodia, registro y posterior legalización y distribución, en coordinación con el supervisor.

6.7.7 Efectuar tomas físicas periódicas de los bienes devolutivos en servicio en las unidades organizacionales definidas en el cronograma institucional, y consolidar los resultados obtenidos para control, verificación y actualización de la información en los sistemas de inventarios.

6.7.8 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

6.7.9 Implementar y hacer seguimiento a los lineamientos de bienes e inventarios a nivel nacional en temas de su competencia.

6.7.10 Elaborar informes de gestión de bienes e inventarios a nivel nacional que incluyan cierres periódicos y de vigencia.

6.7.11 Realizar seguimiento a nivel nacional de la adecuada administración, registro, control, custodia, uso, conservación, actualización y disposición de los bienes devolutivos y de consumo del Instituto.

6.7.12 Consolidar la información de bienes e inventarios registrada en los sistemas institucionales a nivel nacional.

6.7.13 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

6.8 GRUPO NACIONAL DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA (NGEI)



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 25 de 47

de la Resolución No.

02190

de 26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

6.8.1 Formular el anteproyecto y marco de gasto de mediano plazo de inversión relacionado con infraestructura física, de acuerdo con necesidades del Instituto.

6.8.2 Realizar el análisis técnico y viabilidad de predios ofrecidos por entidades estatales o particulares al Instituto, evaluando el marco normativo, las condiciones urbanísticas, estructurales y de servicios básicos para determinar aptitud de desarrollo de infraestructura o funcionamiento de sedes del Instituto.

6.8.3 Elaborar y/o realizar seguimiento al diseño de nuevos proyectos, así como de ampliación, remodelación, adecuación o mantenimiento de infraestructura que integre los componentes arquitectónicos y de ingeniería necesarios y permita el cumplimiento de actividades misionales, administrativas y de apoyo a la justicia.

6.8.4 Planear, organizar, programar y hacer seguimiento al mantenimiento integral (locativo y de sistemas técnicos) de las sedes a nivel nacional.

6.8.5 Asesorar y avalar diseños y especificaciones técnicas de infraestructura elaborados por terceros que garantice el cumplimiento de estándares institucionales.

6.8.6 Tramitar la obtención de licencias de construcción y permisos requeridos para el desarrollo de proyectos de infraestructura.

6.8.7 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes, servicios u obras, de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

6.8.8 Emitir conceptos técnicos de infraestructura requeridos por la Dirección General o Direcciones Regionales.

6.8.9 Gestionar y coordinar la ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento interno que se realice con personal del Instituto o por contrato, que permitan el adecuado estado de las sedes de la Entidad.

6.8.10 Presentar informes administrativos, financieros y presupuestales de gestión de acuerdo con su competencia y normas y metodologías internas o externas vigentes.

6.8.11 Identificar y analizar las necesidades de bienes o servicios del área, requeridos para el adecuado funcionamiento del Instituto y elaborar el anexo técnico y estudio de necesidad correspondiente.

6.8.12 Implementar y hacer seguimiento a los lineamientos y políticas de gestión de infraestructura a nivel nacional en temas de su competencia.

6.8.13 Realizar seguimiento periódico al estado de la infraestructura física y el funcionamiento de las sedes del Instituto, y elaborar informes consolidados dirigidos a los líderes de área y a la Dirección General.

6.8.14 Organizar, actualizar y custodiar el archivo técnico y la planoteca de la infraestructura física del Instituto, garantizando la trazabilidad de las intervenciones realizadas.

6.8.15 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

6.9 GRUPO NACIONAL DE GESTIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS (GNGST)



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 26 de 47

de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

- 6.9.1 Implementar planes, programas y proyectos de actualización y modernización tecnológica de equipos especializados que permitan la prestación y racionalización de los servicios forenses en el Instituto.
- 6.9.2 Planear, coordinar y ejecutar el programa de mantenimiento de equipos y sistemas especializados.
- 6.9.3 Diseñar y construir partes, accesorios y módulos de equipos y sistemas especializados del Instituto.
- 6.9.4 Elaborar conceptos técnicos que permitan determinar la condición de uso de equipos y sistemas especializados.
- 6.9.5 Orientar y acompañar a las unidades organizacionales, para el equipamiento y mantenimiento de sistemas electromecánico en el Instituto.
- 6.9.6 Elaborar y presentar informes periódicos sobre el estado, funcionamiento y disponibilidad de los equipos de alta tecnología a nivel nacional, para fortalecer el control técnico.
- 6.9.7 Ejercer el control técnico y administrativo de los equipos de alta tecnología a nivel nacional para su adecuado uso, custodia, mantenimiento y funcionamiento conforme a la normatividad y directrices institucionales.
- 6.9.8 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.
- 6.9.9 Implementar y hacer seguimiento a los lineamientos de servicios técnicos especializados a nivel nacional en temas de su competencia.
- 6.9.10 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

7 DIRECCIONES REGIONALES, EXCEPTO LA DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ

7.1 GRUPO REGIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (GRADF)

- 7.1.1 Implementar planes para administrar recursos presupuestales, físicos, informáticos, documentales, técnicos y financieros, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Regional y el nivel central.
- 7.1.2 Coordinar con las Direcciones Seccionales, Unidades Básicas y demás grupos internos de la Dirección Regional, las necesidades para la elaboración del anteproyecto de presupuesto y plan de adquisiciones.
- 7.1.3 Ejecutar recursos del presupuesto de funcionamiento e inversión, incluidos recursos de la Caja Menor de la Dirección Regional, de conformidad con directrices del ordenador del gasto.
- 7.1.4 Definir necesidades (en los temas de su competencia) y especificaciones técnicas y elaborar estudios previos, requerimientos y evaluaciones técnicas para contratar bienes o servicios requeridos por la Dirección Regional para el funcionamiento del Instituto.
- 7.1.5 Adelantar las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales; en consonancia con las cuantías y modalidades delegadas a las Direcciones Regionales.

HD
d



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 27 de 47 de la Resolución No. **02190** de **26 MAY 2026**

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

7.1.6 Publicar en el sistema único de contratación pública (SECOP I, SECOP II y Tienda Virtual) y en la página web del Instituto, documentos integrados a las diferentes fases y modalidades de selección, en cumplimiento de procedimientos establecidos y normatividad vigente.

7.1.7 Coordinar en la Dirección Regional actividades de bienestar social, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.

7.1.8 Participar en Comités Institucionales e Interinstitucionales, acorde delegación y directrices de la Dirección Regional.

7.1.9 Implementar y ejecutar planes de atención al usuario de la Dirección Regional, de acuerdo con lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

7.1.10 Realizar mantenimiento de sedes, equipos, parque automotor y demás recursos físicos de la Dirección Regional.

7.1.11 Tramitar en coordinación con el Grupo Nacional de Gestión Contable y de Costos obligaciones tributarias de carácter Departamental y Municipal de su jurisdicción y de carácter nacional que le correspondan.

7.1.12 Adelantar trámites relacionados con siniestros que se presenten en la Dirección Regional, Direcciones Seccionales y Unidades Básicas; en cumplimiento de las directrices de la Dirección Regional.

7.1.13 Implementar e incorporar los lineamientos y directrices emitidos por los Grupos Nacionales en los temas de su competencia.

7.1.14 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

Parágrafo Primero: Los profesionales con funciones jurídicas, económicas y/o financieras asignadas a las Direcciones Regionales tendrán las siguientes funciones:

1. Estructurar los análisis del sector y demás documentos contractuales.
2. Revisar previo al inicio del trámite en SECOP II estudios previos, análisis del sector y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales.
3. Aprobar garantías de contratos que suscriba el respectivo Director Regional.
4. Ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la entidad, de conformidad con el poder otorgado por el jefe de la oficina jurídica.
5. Cumplir los lineamientos para el ejercicio de la defensa judicial y extrajudicial de la entidad emitidos por la Oficina Jurídica.
6. Proyectar la respuesta a las acciones de tutela instauradas en el área de influencia de la Dirección Regional.
7. Presentar y remitir de manera oportuna los informes solicitados por la Oficina Jurídica.
8. Desarrollar las demás funciones jurídicas que le sean asignadas

Parágrafo segundo: Las funciones establecidas en los numerales 1, 2 y 3 del parágrafo anterior, se desarrollarán de acuerdo con la Resolución de Ordenación del Gasto que se encuentre vigente, y las Direcciones Regionales que no tengan ordenación del gasto autónoma o delegada, ejecutarán hasta su competencia dichas funciones de acuerdo con los lineamientos del Grupo Nacional de Gestión Contractual.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 28 de 47

de la Resolución No.

02190

de 26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

7.2 GRUPO REGIONAL DE CLÍNICA, PSIQUIATRÍA Y PSICOLOGÍA FORENSES (GRCP)

7.2.1 Implementar planes y programas para la administración del servicio relacionados con clínica, psiquiatría y psicología forense, en el área de influencia de la Dirección Regional, acorde con lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

7.2.2 Coordinar con Direcciones Seccionales y Unidades Básicas la prestación de los servicios de clínica, psiquiatría y psicología forense en el área de influencia de la Dirección Regional, de acuerdo con lineamientos de la Dirección Regional.

7.2.3 Elaborar informes periciales en el área de su competencia, en cumplimiento de lineamientos Institucionales y de la Dirección Regional.

7.2.4 Absolver consultas de clínica, psiquiatría y psicología forense, de conformidad con lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

7.2.5 Garantizar la presentación oportuna de informes requeridos, acorde con las directrices institucionales y de la Dirección Regional.

7.2.6 Garantizar la aplicación del sistema de cadena de custodia.

7.2.7 Realizar estudios e investigaciones científicas, en coordinación con otros Grupos Regionales.

7.2.8 Aplicar mecanismos de aseguramiento de calidad técnicos y científicos para la prestación del servicio, en el área de influencia de la Dirección Regional, en consonancia con directrices de la Dirección Regional.

7.2.9 Participar en Comités Institucionales e Interinstitucionales, acorde con delegación y directrices de la Dirección Regional.

7.2.10 Coordinar la integración del trabajo pericial de clínica, psiquiatría y psicología forense, con las demás ciencias forenses.

7.2.11 Determinar la necesidad de valoraciones interdisciplinarias en casos que lo requieran, de acuerdo con el contexto del hecho investigado.

7.2.12 Tramitar requerimientos y propuestas de capacitación entrenamiento y reentrenamiento, investigación, normalización y reglamentación técnico-científica, en temas de clínica, psiquiatría y psicología, en el área de influencia de la Dirección Regional.

7.2.13 Aplicar políticas para recolección, difusión y control de la información de la actividad pericial.

7.2.14 Coordinar con las Direcciones Seccionales y demás Grupos Regionales, el desarrollo del Sistema Nacional de Medicina Legal Ciencias Forenses de clínica, psiquiatría y psicología forenses, en cumplimiento de instrucciones de la Dirección Regional.

7.2.15 Capacitar en temas de clínica, psiquiatría y psicología a médicos del sistema de salud y autoridades judiciales, de acuerdo con disposiciones de la Dirección Regional.

7.2.16 Establecer las condiciones técnicas relacionadas con las necesidades de bienes o servicios del área, requeridos para su contratación, cuando aplique.

7.2.17 Implementar e incorporar los lineamientos y directrices en los temas de su competencia, emitidos por los Grupos Nacionales.

10

d



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 29 de 47

de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

7.2.18 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

7.3 GRUPO REGIONAL DE PATOLOGÍA FORENSE (GRPAF)

7.3.1 Implementar planes y programas para la administración del servicio relacionados con patología y antropología forense en el área de influencia de la de la Dirección Regional, acorde con lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

7.3.2 Coordinar con las Direcciones Seccionales y Unidades Básicas la prestación de los servicios de patología y antropología forense en el área de influencia de la Dirección Regional, de acuerdo con lineamientos de la Dirección Regional.

7.3.3 Elaborar informes periciales en el área de su competencia de acuerdo con lineamientos Institucionales de la Dirección Regional.

7.3.4 Absolver consultas de patología y antropología forense, de conformidad con lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

7.3.5 Garantizar la presentación oportuna de informes requeridos, acorde con lineamientos Institucionales y de la Dirección Regional.

7.3.6 Garantizar la aplicación del sistema de cadena de custodia.

7.3.7 Realizar estudios e investigaciones científicas, en coordinación con otros Grupos Regionales.

7.3.8 Aplicar mecanismos de aseguramiento de calidad técnicos y científicos para la prestación del servicio, en el área de influencia de la Dirección Regional, en consonancia con directrices de la Dirección Regional.

7.3.9 Participar en Comités Institucionales e Interinstitucionales, acorde delegación y directrices de la Dirección Regional.

7.3.10 Coordinar la integración del trabajo pericial de patología y antropología forense con las demás ciencias forenses.

7.3.11 Tramitar requerimientos y propuestas de capacitación entrenamiento y reentrenamiento, investigación, normalización y reglamentación técnico-científica, en temas de patología y antropología forense, en el área de influencia de la Dirección Regional.

7.3.12 Aplicar políticas para recolección, difusión y control de la información relacionada con cadáveres no identificados y reportes de personas desaparecidas, con el fin de realizar cruces referenciales que orienten identificaciones positivas y/o responder solicitudes de autoridades competentes, organizaciones o comunidad en general para la búsqueda de personas desaparecidas.

7.3.13 Coordinar con Direcciones Seccionales y demás Grupos Regionales el desarrollo del Sistema Nacional de Medicina Legal Ciencias Forenses de patología y antropología forense, en cumplimiento de instrucciones de la Dirección Regional.

7.3.14 Capacitar a médicos del sistema de salud y autoridades judiciales, de acuerdo con disposiciones de la Dirección Regional.

7.3.15 Establecer las condiciones técnicas relacionadas con las necesidades de bienes o servicios del área, requeridos para su contratación, cuando aplique.

7.3.16 Implementar e incorporar los lineamientos y directrices en los temas de su competencia, emitidos por los Grupos Nacionales.

17
Q

17
J



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja Nº 30 de 47

de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

7.3.17 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

7.4 GRUPO REGIONAL DE CIENCIAS FORENSES (GRCIF)

7.4.1 Implementar planes y programas para la administración del servicio relacionados con los laboratorios forenses de toxicología, estupefacientes, biología, balística, genética y organismos de inspección de grafología y documentología, lofoscopia, física, de conformidad con las directrices técnicas y científicas de la Dirección General y la Subdirección de Servicios Forenses, a través del Grupo Nacional de Ciencias Forenses y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.

7.4.2 Coordinar la prestación de servicios de laboratorios forenses de toxicología, estupefacientes, biología, balística, genética y organismos de inspección de grafología y documentología, lofoscopia y física, en cumplimiento de lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y de la Dirección Regional.

7.4.3 Elaborar informes periciales en el área de su competencia, en cumplimiento de lineamientos de la Dirección Regional.

7.4.4 Absolver consultas de laboratorios forenses de toxicología, estupefacientes, biología, balística, genética y organismos de inspección de grafología y documentología, lofoscopia y física de la Dirección Regional, en cumplimiento de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y de la Dirección Regional.

7.4.5 Garantizar la presentación oportuna de los informes requeridos, conforme con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

7.4.6 Garantizar la aplicación del sistema de cadena de custodia.

7.4.7 Realizar estudios e investigaciones científicas, en coordinación con otros Grupos Regionales.

7.4.8 Crear, modificar o unificar procedimientos del servicio, acorde con lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.

7.4.9 Aplicar mecanismos de aseguramiento de la calidad técnicos y científicos, de conformidad con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.

7.4.10 Participar en Comités Institucionales e Interinstitucionales de acuerdo con delegación y lineamientos de la Dirección Regional.

7.4.11 Coordinar con las demás ciencias forenses la integración del trabajo pericial de laboratorios forenses de toxicología, estupefacientes, biología, balística, genética, y organismos de inspección de grafología y documentología, lofoscopia y física.

7.4.12 Establecer las condiciones técnicas relacionadas con las necesidades de bienes o servicios del área, requeridos para su contratación, cuando aplique.

7.4.13 Implementar e incorporar los lineamientos y directrices en los temas de su competencia, emitidos por los Grupos Nacionales.

7.4.14 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

Parágrafo Primero. Los Laboratorios Forenses y organismos de inspección que se encuentren ubicados en ciudades diferentes al lugar donde está la sede de la Dirección Regional, dependerán administrativamente de la Dirección Seccional correspondiente y técnica y científicamente de la Dirección Regional.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 31 de 47

de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

Parágrafo Segundo. Funciones de los Laboratorios Forenses y Organismos de Inspección Forense. Son funciones de Laboratorios Forenses y Organismos de Inspección forense a nivel regional, excepto la Regional Bogotá, las siguientes

1. Realizar servicios de laboratorios forenses y organismos de inspección forense en cada especialidad, de acuerdo con directrices técnicas y científicas de la Dirección General, Subdirección de Servicios Forenses, a través del Grupo Nacional de Ciencias Forenses, Dirección Regional y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
2. Implementar planes relacionados con servicios de laboratorios forenses organismos de inspección forense, de conformidad con directrices técnicas y científicas de la Dirección General, Subdirección de Servicios Forenses a través del Grupo Nacional de Ciencias Forenses y Dirección Regional y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
3. Orientar a las autoridades y funcionarios de su área y otros grupos forenses en temas relacionados con manejo de evidencias, abordaje de los casos y análisis de resultados obtenidos en el laboratorio, en cumplimiento de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y de la Dirección Regional.
4. Absolver consultas relacionadas con servicios de laboratorios forenses y organismos de inspección forense, en consonancia con lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y disposiciones de la Dirección Regional.
5. Garantizar la aplicación del sistema de cadena de custodia, conforme con las disposiciones legales y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión
6. Efectuar estudios e investigaciones científicas, en el área de su competencia.
7. Crear, modificar o unificar procedimientos del servicio, en concordancia con lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
8. Aplicar mecanismos de aseguramiento de calidad científicos y técnicos establecidos, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y de la Dirección Regional.
9. Detectar necesidades de capacitación, entrenamiento y reentrenamiento, investigación, normalización y reglamentación técnico-científica, en concordancia con los lineamientos establecidos y remitir para el trámite respectivo.
10. Aplicar políticas para recolección, difusión y control de la información relacionada con la actividad pericial.
11. Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

8 DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ

8.4 GRUPO REGIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (GRADF)

- 8.4.1 Implementar planes para administrar recursos presupuestales, físicos, informáticos, documentales, técnicos y financieros, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Regional y el nivel central.
- 8.4.2 Coordinar con los grupos internos de la Dirección Regional, las necesidades de recursos presupuestales para la adquisición de bienes y servicios.
- 8.4.3 Ejecutar recursos del presupuesto de funcionamiento e inversión; incluidos recursos de la Caja Menor de la Dirección Regional, de conformidad con las directrices del ordenador del gasto.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 32 de 47

de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

8.4.4 Consolidar necesidades y especificaciones para el inicio de los procesos de contratación para adquirir bienes o servicios del área de acuerdo con los parámetros que establezca el Grupo Nacional de Gestión Contractual, responder observaciones y realizar evaluación técnica dentro del proceso de selección.

8.4.5 Coordinar actividades de bienestar social, seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente en la Dirección Regional.

8.4.6 Participar en Comités Institucionales e Interinstitucionales de acuerdo con la delegación y lineamientos de la Dirección Regional.

8.4.7 Implementar los planes de atención al usuario de la Dirección Regional, de acuerdo con lineamientos del director regional.

8.4.8 Adelantar trámites relacionados con siniestros que se presenten en la Dirección Regional y Unidades Básicas; en cumplimiento con las directrices de la Dirección Regional.

8.4.9 Implementar e incorporar los lineamientos y directrices en los temas de su competencia, emitidos por los Grupos Nacionales.

8.4.10 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

Parágrafo: Los profesionales con funciones jurídicas asignados a la Dirección Regional tendrán en cuenta las siguientes funciones:

1. Estructurar los análisis del sector y demás documentos contractuales.
2. Revisar previo al inicio del trámite en SECOP II estudios previos, análisis del sector y demás documentos precontractuales, contractuales y post contractuales.
3. Aprobar garantías de contratos que suscriba el respectivo Director Regional.
4. Ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la entidad, de conformidad con el poder otorgado por el jefe de la oficina jurídica.
5. Cumplir los lineamientos para el ejercicio de la defensa judicial y extrajudicial de la entidad emitidos por la Oficina Jurídica.
6. Proyectar la respuesta a las acciones de tutela instauradas en el área de influencia de la Dirección Regional.
7. Presentar y remitir de manera oportuna los informes solicitados por la Oficina Jurídica.
8. Desarrollar las demás funciones jurídicas que le sean asignadas

8.5 GRUPO DE CLÍNICA FORENSE (GCLF)

8.5.1 Implementar planes y programas para la administración del servicio relacionados con clínica forense, en el área de influencia de la Dirección Regional, acorde con lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.5.2 Coordinar con las Unidades Básicas la prestación de los servicios de clínica en el área de influencia de la Dirección Regional, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Regional.

8.5.3 Elaborar informes periciales en el área de su competencia, en cumplimiento de lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

10
f

f



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja Nº 33 de 47

de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

8.5.4 Absolver consultas de clínica, de conformidad con lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.5.5 Garantizar la presentación oportuna de informes requeridos, acorde con directrices institucionales y de la Dirección Regional.

8.5.6 Garantizar la aplicación del sistema de cadena de custodia.

8.5.7 Realizar estudios e investigaciones científicas, en coordinación con otros Grupos Regionales.

8.5.8 Aplicar mecanismos de aseguramiento de calidad técnicos y científicos para la prestación del servicio, en el área de influencia de la Dirección Regional, en consonancia con directrices institucionales y de la Dirección Regional.

8.5.9 Participar en Comités Institucionales e Interinstitucionales, acorde con la delegación y directrices de la Dirección Regional.

8.5.10 Coordinar la integración del trabajo pericial del área de su competencia con las demás ciencias forenses.

8.5.11 Determinar la necesidad de valoraciones interdisciplinarias en casos que lo requieran, de acuerdo con el contexto del hecho investigado.

8.5.12 Tramitar requerimientos y propuestas de capacitación en temas de su competencia, entrenamiento y reentrenamiento, investigación, normalización y reglamentación técnico-científica, en el área de influencia de la Dirección Regional.

8.5.13 Aplicar políticas de recolección, difusión y control de la información relacionada con la actividad pericial.

8.5.14 Coordinar con Unidades Básicas y demás Grupos Regionales el desarrollo del Sistema Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses en temas de su competencia, en cumplimiento de las instrucciones de la Dirección Regional.

8.5.15 Capacitar en temas de clínica a médicos del sistema de salud y autoridades judiciales, de acuerdo con disposiciones de la Dirección Regional.

8.5.16 Elaborar en coordinación con los Grupos que conocen el detalle y la especialidad de cada proceso contractual, las evaluaciones técnicas para la contratación de los bienes o servicios de los procesos del área y que requiere el Instituto para su funcionamiento.

8.5.17 Establecer las condiciones técnicas relacionadas con las necesidades de bienes o servicios del área, requeridos para su contratación, cuando aplique.

8.5.18 Implementar e incorporar los lineamientos y directrices en los temas de su competencia, emitidos por los Grupos Nacionales.

8.5.19 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

8.6 GRUPO DE PSIQUIATRÍA Y PSICOLOGÍA Y FORENSES (GPPF)

8.6.1 Implementar planes y programas de psiquiatría y psicología forense en el área de influencia de la Dirección Regional de acuerdo con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.6.2 Prestar los servicios de psiquiatría y psicología forense de la Dirección Regional, de acuerdo con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 34 de 47

de la Resolución No.

02190

de 26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

8.6.3 Elaborar informes periciales de psiquiatría y psicología forense, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.6.4 Absolver consultas de psiquiatría y psicología forense, de conformidad con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.6.5 Garantizar la presentación oportuna de informes requeridos, acorde con directrices institucionales y de la Dirección Regional.

8.6.6 Garantizar la aplicación del sistema de cadena de custodia.

8.6.7 Realizar estudios e investigaciones científicas, en coordinación con otros Grupos Regionales.

8.6.8 Aplicar mecanismos de aseguramiento de calidad técnicos y científicos para la prestación del servicio las en el área de influencia de la Dirección Regional, en consonancia con directrices institucionales y de la Dirección Regional.

8.6.9 Participar en Comités Institucionales e Interinstitucionales, acorde con la delegación y lineamientos de la Dirección Regional.

8.6.10 Coordinar la integración del trabajo pericial de psiquiatría y psicología forense con las demás ciencias forenses.

8.6.11 Determinar la necesidad de valoraciones interdisciplinarias en casos que lo requieran, de acuerdo con el contexto del hecho investigado.

8.6.12 Tramitar requerimientos y propuestas de capacitación en temas de psiquiatría y psicología, entrenamiento y reentrenamiento, investigación, normalización y reglamentación técnico científica, en el área de influencia de la Dirección Regional.

8.6.13 Aplicar políticas de recolección, difusión y control de la información relacionada con la actividad pericial.

8.6.14 Capacitar en temas de psiquiatría y psicología a médicos del sistema de salud y autoridades judiciales, de acuerdo con disposiciones de la Dirección Regional.

8.6.15 Elaborar en coordinación con los Grupos que conocen el detalle y la especialidad de cada proceso contractual, las evaluaciones técnicas para la contratación de los bienes o servicios de los procesos del área y que requiere el Instituto para su funcionamiento.

8.6.16 Establecer las condiciones técnicas relacionadas con las necesidades de bienes o servicios del área, requeridos para su contratación, cuando aplique.

8.6.17 Implementar e incorporar los lineamientos y directrices en los temas de su competencia, emitidos por los Grupos Nacionales.

8.6.18 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

8.7 GRUPO DE PATOLOGÍA FORENSE (GPF – DRBO)

8.7.1 Implementar planes y programas de patología y antropología forense en el área de influencia de la Dirección Regional de acuerdo con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.7.2 Prestar los servicios de patología y antropología forense de la Dirección Regional, de acuerdo con lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja Nº 35 de 47 de la Resolución No. **02190** de **26 MAY 2026**

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

8.7.3 Elaborar informes periciales en el área de su competencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.7.4 Absolver consultas de patología y antropología forense, de conformidad con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.7.5 Garantizar la presentación oportuna de los informes requeridos, acorde con lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.7.6 Garantizar la aplicación del sistema de cadena de custodia.

8.7.7 Realizar estudios e investigaciones científicas, en coordinación con otros Grupos Regionales.

8.7.8 Aplicar los mecanismos de aseguramiento de calidad científicos y técnicos en el área de influencia de la Dirección Regional de acuerdo con lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.7.9 Participar en Comités Institucionales e Interinstitucionales, acorde con la delegación y directrices de la Dirección Regional.

8.7.10 Coordinar la integración del trabajo pericial de patología y antropología forense, con las demás ciencias forenses.

8.7.11 Tramitar requerimientos y propuestas de capacitación, entrenamiento y reentrenamiento, investigación, normalización y reglamentación técnico-científica.

8.7.12 Aplicar políticas de recolección, difusión y control de la información relacionada con la actividad pericial.

8.7.13 Capacitar en temas de patología y antropología a médicos del sistema de salud y autoridades judiciales, de acuerdo con disposiciones de la Dirección Regional.

8.7.14 Elaborar en coordinación con los Grupos que conocen el detalle y la especialidad de cada proceso contractual, las evaluaciones técnicas para la contratación de los bienes o servicios de los procesos del área y que requiere el Instituto para su funcionamiento.

8.7.15 Establecer las condiciones técnicas relacionadas con las necesidades de bienes o servicios del área, requeridos para su contratación, cuando aplique.

8.7.16 Implementar e incorporar los lineamientos y directrices en los temas de su competencia, emitidos por los Grupos Nacionales.

8.7.17 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

8.8 GRUPO DE INFORMACIÓN DE PERSONAS FALLECIDAS Y DESAPARECIDAS, Y CADÁVERES EN CONDICIÓN DE NO IDENTIFICADOS (GIPF)

8.8.1 Implementar planes y programas para la administración del servicio relacionados con Información de personas fallecidas, desaparecidas y cadáveres en condición de no identificados, de conformidad con lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.8.2 Prestar los servicios de Información de personas fallecidas, desaparecidas y cadáveres en condición de no identificados de la Dirección Regional, de acuerdo con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 36 de 47

de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

8.8.3 Absolver consultas de servicios de Información de personas fallecidas, desaparecidas y cadáveres en condición de no identificados de la Dirección Regional, de conformidad con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.8.4 Garantizar la presentación oportuna de informes requeridos, de conformidad con las directrices institucionales y de la Dirección Regional.

8.8.5 Garantizar la aplicación del sistema de cadena de custodia.

8.8.6 Realizar estudios e investigaciones científicas, en coordinación con otros Grupos Regionales.

8.8.7 Aplicar mecanismos de aseguramiento de calidad técnicos y científicos para la prestación del servicio, en el área de influencia de la Dirección Regional, en consonancia con las directrices institucionales y de la Dirección Regional.

8.8.8 Participar en Comités Institucionales e Interinstitucionales, de conformidad con la delegación y directrices de la Dirección Regional.

8.8.9 Coordinar la integración del trabajo pericial de Información de personas fallecidas, desaparecidas y cadáveres en condición de no identificados, con las demás ciencias forenses.

8.8.10 Tramitar requerimientos y propuestas de capacitación entrenamiento y reentrenamiento, investigación, normalización y reglamentación técnico-científica, en temas de su competencia, en el área de influencia de la Dirección Regional.

8.8.11 Aplicar políticas de recolección, difusión y control de la información relacionada con la actividad pericial.

8.8.12 Capacitar a médicos del sistema de salud y autoridades judiciales, de acuerdo con las disposiciones de la Dirección Regional.

8.8.13 Establecer las condiciones técnicas relacionadas con las necesidades de bienes o servicios del área, requeridos para su contratación, cuando aplique.

8.8.14 Implementar e incorporar los lineamientos y directrices en los temas de su competencia, emitidos por los Grupos Nacionales.

8.8.15 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

8.9 GRUPO DE BALÍSTICA FORENSE (GBAF)

8.9.1 Implementar planes y programas para la administración del servicio relacionados con balística forense, en el área de influencia de la Dirección Regional, de conformidad con lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.9.2 Prestar los servicios de balística forense, de acuerdo con los lineamientos institucionales de la Dirección Regional.

8.9.3 Elaborar informes periciales de balística forense, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.9.4 Orientar a las autoridades y servidores públicos, sobre temas relacionados con manejo de evidencias, abordaje de los casos y análisis de los resultados obtenidos en el laboratorio forense, en consonancia con lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.9.5 Absolver las consultas relacionadas con servicios de balística forense, de conformidad con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 37 de 47 de la Resolución No. **02190** de **26 MAY 2026**

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

8.9.6 Garantizar la presentación oportuna de informes requeridos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional

8.9.7 Garantizar la aplicación del sistema de cadena de custodia.

8.9.8 Realizar estudios e investigaciones científicas, en coordinación con otros Grupos Regionales.

8.9.9 Participar en Comités Institucionales e Interinstitucionales de acuerdo con la delegación y lineamientos de la Dirección Regional.

8.9.10 Aplicar mecanismos de aseguramiento de calidad técnicos y científicos para la prestación del servicio en el área de influencia de la Dirección Regional, en consonancia con las directrices institucionales y de la Dirección Regional.

8.9.11 Coordinar la integración del trabajo pericial con las demás ciencias forenses.

8.9.12 Tramitar requerimientos y propuestas de capacitación, entrenamiento y reentrenamiento, investigación, normalización y reglamentación técnico-científica, de acuerdo con lineamientos establecidos en el área de influencia de la Dirección Regional.

8.9.13 Aplicar políticas para la recolección, difusión y control de la información de la actividad pericial.

8.9.14 Coordinar la integración del trabajo pericial de balística forense con las demás ciencias forenses.

8.9.15 Elaborar en coordinación con los Grupos que conocen el detalle y la especialidad de cada proceso contractual, las evaluaciones técnicas para la contratación de los bienes o servicios de los procesos del área y que requiere el Instituto para su funcionamiento.

8.9.16 Establecer las condiciones técnicas relacionadas con las necesidades de bienes o servicios del área, requeridos para su contratación, cuando aplique.

8.9.17 Implementar e incorporar los lineamientos y directrices en los temas de su competencia, emitidos por los Grupos Nacionales.

8.9.18 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

8.10 GRUPO DE BIOLOGÍA FORENSE (GBIF)

8.10.1 Implementar planes y programas para la administración del servicio relacionados con biología forense en el área de influencia de la Dirección Regional, de conformidad con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.10.2 Prestar los servicios de biología forense, de acuerdo con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.10.3 Elaborar informes periciales de biología forense, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.10.4 Orientar a las autoridades y servidores públicos, sobre temas relacionados con manejo de evidencias, abordaje de los casos y análisis de los resultados obtenidos en el laboratorio forense, en consonancia con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.10.5 Absolver las consultas relacionadas con los servicios de biología forense, de conformidad con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

10

10



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 38 de 47 de la Resolución No. **02190** de 26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

8.10.6 Garantizar la presentación oportuna de informes requeridos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.10.7 Garantizar la aplicación del sistema de cadena de custodia.

8.10.8 Realizar estudios e investigaciones científicas, en coordinación con otros Grupos Regionales.

8.10.9 Participar en Comités Institucionales e Interinstitucionales de acuerdo con la delegación y lineamientos de la Dirección Regional.

8.10.10 Aplicar mecanismos de aseguramiento de calidad técnicos y científicos para la prestación del servicio, en el área de influencia de la Dirección Regional, en consonancia con las directrices institucionales y de la Dirección Regional.

8.10.11 Coordinar la integración del trabajo pericial, con las demás ciencias forenses.

8.10.12 Tramitar requerimientos y propuestas de capacitación entrenamiento y reentrenamiento, investigación, normalización y reglamentación técnico-científica, de acuerdo con lineamientos establecidos en el área de influencia de la Dirección Regional.

8.10.13 Aplicar políticas para recolección, difusión y control de la información de la actividad pericial.

8.10.14 Coordinar la integración del trabajo pericial de biología forense con las demás ciencias forenses.

8.10.15 Elaborar en coordinación con los Grupos que conocen el detalle y la especialidad de cada proceso contractual, las evaluaciones técnicas para la contratación de los bienes o servicios de los procesos del área y que requiere el Instituto para su funcionamiento.

8.10.16 Establecer las condiciones técnicas relacionadas con las necesidades de bienes o servicios del área, requeridos para su contratación, cuando aplique.

8.10.17 Implementar e incorporar los lineamientos y directrices en los temas de su competencia, emitidos por los Grupos Nacionales.

8.10.18 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

8.11 GRUPO DE ESTUPEFACIENTES FORENSE (GESF)

8.11.1 Implementar planes y programas para la administración del servicio relacionados con estupefacientes forenses en el área de influencia de la Dirección Regional, de conformidad con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.11.2 Prestar los servicios de estupefacientes forense, de acuerdo con lineamientos de la Dirección Regional.

8.11.3 Elaborar informes periciales de estupefacientes forenses, en cumplimiento de lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.11.4 Orientar a las autoridades y servidores públicos, sobre temas relacionados con manejo de evidencias, abordaje de los casos y análisis de los resultados obtenidos en el laboratorio forense, en consonancia con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.11.5 Absolver las consultas relacionadas con los servicios estupefacientes forenses, de conformidad con lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.11.6 Garantizar la presentación oportuna de informes requeridos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 39 de 47

de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

- 8.11.7 Garantizar la aplicación del sistema de cadena de custodia.
- 8.11.8 Realizar estudios e investigaciones científicas, en coordinación con otros Grupos Regionales.
- 8.11.9 Participar en Comités Institucionales e Interinstitucionales de acuerdo con la delegación y lineamientos de la Dirección Regional.
- 8.11.10 Aplicar mecanismos de aseguramiento de calidad técnicos y científicos para la prestación del servicio, en el área de influencia de la Dirección Regional, en consonancia con directrices institucionales y de la Dirección Regional.
- 8.11.11 Coordinar la integración del trabajo pericial, con las demás ciencias forenses.
- 8.11.12 Tramitar requerimientos y propuestas de capacitación, entrenamiento y reentrenamiento, investigación, normalización y reglamentación técnico-científica de acuerdo con lineamientos establecidos, en el área de influencia de la Dirección Regional.
- 8.11.13 Aplicar políticas para recolección, difusión y control de la información de la actividad pericial.
- 8.11.14 Coordinar la integración del trabajo pericial de estupefacientes forenses con las demás ciencias forenses.
- 8.11.15 Elaborar en coordinación con los Grupos que conocen el detalle y la especialidad de cada proceso contractual, las evaluaciones técnicas para la contratación de los bienes o servicios de los procesos del área y que requiere el Instituto para su funcionamiento.
- 8.11.16 Establecer las condiciones técnicas relacionadas con las necesidades de bienes o servicios del área, requeridos para su contratación, cuando aplique.
- 8.11.17 Implementar e incorporar los lineamientos y directrices en los temas de su competencia, emitidos por los Grupos Nacionales.
- 8.11.18 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

8.12 GRUPO DE EVIDENCIA TRAZA FORENSE (GETF)

- 8.12.1 Implementar planes y programas para la administración del servicio relacionados con evidencia traza forense en el área de influencia de la Dirección Regional, de conformidad con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.
- 8.12.2 Prestar los servicios de evidencia traza forense, de acuerdo con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.
- 8.12.3 Elaborar informes periciales de evidencia traza forense, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.
- 8.12.4 Orientar a las autoridades y servidores públicos, sobre temas relacionados con manejo de evidencias, abordaje de los casos y análisis de los resultados obtenidos en el laboratorio forense, en consonancia con lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.
- 8.12.5 Absolver las consultas relacionadas con servicios evidencia traza forense, de conformidad con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.
- 8.12.6 Garantizar la presentación oportuna de los informes requeridos, de acuerdo con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 40 de 47

de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

8.12.7 Garantizar la aplicación del sistema de cadena de custodia.

8.12.8 Realizar estudios e investigaciones científicas, en coordinación con otros Grupos Regionales.

8.12.9 Participar en Comités Institucionales e Interinstitucionales de acuerdo con la delegación y lineamientos de la Dirección Regional.

8.12.10 Aplicar mecanismos de aseguramiento de calidad técnicos y científicos para la prestación del servicio, en el área de influencia de la Dirección Regional, en consonancia con las directrices institucionales y de la Dirección Regional.

8.12.11 Coordinar la integración del trabajo pericial con las demás ciencias forenses.

8.12.12 Tramitar requerimientos y propuestas de capacitación entrenamiento y reentrenamiento, investigación, normalización y reglamentación técnico-científica, de acuerdo con lineamientos establecidos en el área de influencia de la Dirección Regional.

8.12.13 Aplicar políticas para recolección, difusión y control de la información de la actividad pericial.

8.12.14 Coordinar la integración del trabajo pericial de evidencia traza forense con las demás ciencias forenses.

8.12.15 Elaborar en coordinación con los Grupos que conocen el detalle y la especialidad de cada proceso contractual, las evaluaciones técnicas para la contratación de los bienes o servicios de los procesos del área y que requiere el Instituto para su funcionamiento.

8.12.17 Establecer las condiciones técnicas relacionadas con las necesidades de bienes o servicios del área, requeridos para su contratación, cuando aplique.

8.12.18 Implementar e incorporar los lineamientos y directrices en los temas de su competencia, emitidos por los Grupos Nacionales.

8.12.19 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

8.13 GRUPO DE FÍSICA FORENSE (GFIF)

8.13.1 Implementar planes y programas para la administración del servicio relacionados con física forense en el área de influencia de la Dirección Regional, acorde con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.13.2 Prestar los servicios de física forense, de acuerdo con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.13.3 Elaborar informes periciales de física forense, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.13.4 Orientar a las autoridades y servidores públicos, sobre temas relacionados con manejo de evidencias, abordaje de los casos y análisis de los resultados obtenidos en el laboratorio forense, en consonancia los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.13.5 Absolver las consultas relacionadas con los servicios de física forense, de conformidad con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.13.6 Garantizar la presentación oportuna de informes requeridos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.13.7 Garantizar la aplicación del sistema de cadena de custodia.

Handwritten signature in green ink.

Handwritten signature in black ink.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 41 de 47

de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

8.13.8 Realizar estudios e investigaciones científicas, en coordinación con otros Grupos Regionales.

8.13.9 Participar en Comités Institucionales e Interinstitucionales de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Regional.

8.13.10 Aplicar mecanismos de aseguramiento de calidad técnicos y científicos para la prestación del servicio, en el área de influencia de la Dirección Regional, de conformidad con las directrices de la Dirección Regional.

8.13.11 Coordinar la integración del trabajo pericial con las demás ciencias forenses.

8.13.12 Tramitar requerimientos y propuestas de capacitación, entrenamiento y reentrenamiento, investigación, normalización y reglamentación técnico-científica, de acuerdo con lineamientos establecidos en el área de influencia de la Dirección Regional.

8.13.13 Aplicar políticas para recolección, difusión y control de la información de la actividad pericial.

8.13.14 Coordinar la integración del trabajo pericial de física forense con las demás ciencias forenses.

8.13.15 Elaborar en coordinación con los Grupos que conocen el detalle y la especialidad de cada proceso contractual, las evaluaciones técnicas para la contratación de los bienes o servicios de los procesos del área y que requiere el Instituto para su funcionamiento.

8.13.16 Establecer las condiciones técnicas relacionadas con las necesidades de bienes o servicios del área, requeridos para su contratación, cuando aplique.

8.13.17 Implementar e incorporar los lineamientos y directrices en los temas de su competencia, emitidos por los Grupos Nacionales.

8.13.18 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

8.14 GRUPO DE GRAFOLOGÍA Y DOCUMENTOLOGÍA FORENSE (GGDF)

8.14.1 Implementar planes y programas para la administración del servicio relacionados con grafología y documentología forense en el área de influencia de la Dirección Regional, de conformidad con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.14.2 Prestar los servicios de grafología y documentología forense, de acuerdo con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.14.3 Elaborar informes periciales de grafología y documentología forense en cumplimiento de lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.14.4 Orientar a las autoridades y servidores públicos, sobre temas relacionados con manejo de evidencias, abordaje de los casos y análisis de los resultados obtenidos en el laboratorio forense, en consonancia con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.14.5 Absolver las consultas relacionadas con servicios grafología y documentología forense, de conformidad con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.14.6 Garantizar la presentación oportuna de informes requeridos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.14.7 Garantizar la aplicación del sistema de cadena de custodia.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 42 de 47 de la Resolución No. **02190** de 26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

8.14.8 Realizar estudios e investigaciones científicas, en coordinación con otros Grupos Regionales.

8.14.9 Participar en Comités Institucionales e Interinstitucionales de acuerdo con la delegación y lineamientos de la Dirección Regional.

8.14.10 Aplicar mecanismos de aseguramiento de calidad técnicos y científicos para la prestación del servicio en el área de influencia de la Dirección Regional, en consonancia con las directrices de la Dirección Regional.

8.14.11 Coordinar la integración del trabajo pericial con las demás ciencias forenses.

8.14.12 Tramitar requerimientos y propuestas de capacitación entrenamiento y reentrenamiento, investigación, normalización y reglamentación técnico-científica de acuerdo con lineamientos establecidos en el área de influencia de la Dirección Regional.

8.14.13 Aplicar políticas para recolección, difusión y control de la información de la actividad pericial.

8.14.14 Coordinar la integración del trabajo pericial de grafología y documentología forense con las demás ciencias forenses.

8.14.15 Elaborar en coordinación con los Grupos que conocen el detalle y la especialidad de cada proceso contractual, las evaluaciones técnicas para la contratación de los bienes o servicios de los procesos del área y que requiere el Instituto para su funcionamiento.

8.14.17 Establecer las condiciones técnicas relacionadas con las necesidades de bienes o servicios del área, requeridos para su contratación, cuando aplique.

8.14.18 Implementar e incorporar los lineamientos y directrices en los temas de su competencia, emitidos por los Grupos Nacionales.

8.14.19 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

8.15 GRUPO DE GENÉTICA FORENSE (GGEF)

8.15.1 Implementar planes y programas para la administración del servicio relacionados con genética forense en el área de influencia de la Dirección Regional, acorde con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.15.2 Prestar los servicios de genética forense, de acuerdo con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.15.3 Elaborar informes periciales de genética forense, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.15.4 Orientar a las autoridades y servidores públicos, sobre temas relacionados con el manejo de evidencias, abordaje de los casos y análisis de los resultados obtenidos en el laboratorio forense, en consonancia con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.15.5 Absolver las consultas relacionadas con los servicios de genética forense, de conformidad con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.15.6 Garantizar la presentación oportuna de informes requeridos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.15.7 Garantizar la aplicación del sistema de cadena de custodia.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 43 de 47

de la Resolución No.

02190

de

26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

8.15.8 Realizar estudios e investigaciones científicas, en coordinación con otros Grupos Regionales.

8.15.9 Participar en Comités Institucionales e Interinstitucionales de acuerdo con la delegación y lineamientos de la Dirección Regional.

8.15.10 Aplicar mecanismos de aseguramiento de calidad técnicos y científicos para la prestación del servicio, en el área de influencia de la Dirección Regional, en consonancia con las directrices institucionales y de la Dirección Regional.

8.15.11 Coordinar la integración del trabajo pericial, con las demás ciencias forenses.

8.15.12 Tramitar requerimientos y propuestas de capacitación entrenamiento y reentrenamiento, investigación, normalización y reglamentación técnico científica de acuerdo con lineamientos establecidos en el área de influencia de la Dirección Regional.

8.15.13 Aplicar políticas para recolección, difusión y control de la información de la actividad pericial.

8.15.14 Coordinar la integración del trabajo pericial de genética forense con las demás ciencias forenses.

8.15.15 Elaborar en coordinación con los Grupos que conocen el detalle y la especialidad de cada proceso contractual, las evaluaciones técnicas para la contratación de los bienes o servicios de los procesos del área y que requiere el Instituto para su funcionamiento.

8.15.17 Establecer las condiciones técnicas relacionadas con las necesidades de bienes o servicios del área, requeridos para su contratación, cuando aplique.

8.15.18 Implementar e incorporar los lineamientos y directrices en los temas de su competencia, emitidos por los Grupos Nacionales.

8.15.19 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

8.16 GRUPO DE LOFOSCOPIA FORENSE (GLOF)

8.16.1 Implementar planes y programas para la administración del servicio relacionados con lofoscopia forense en el área de influencia de la Dirección Regional, de conformidad con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.16.2 Prestar los servicios de lofoscopia forense, de acuerdo con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.16.3 Elaborar informes periciales de lofoscopia forense, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.16.4 Orientar a las autoridades y servidores públicos, sobre temas relacionados con el manejo de evidencias, abordaje de los casos y análisis de los resultados obtenidos en el laboratorio forense, de conformidad con lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.16.5 Absolver las consultas relacionadas con los servicios de lofoscopia forense, de conformidad con lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.16.6 Garantizar la presentación oportuna de informes requeridos de acuerdo con lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.16.7 Garantizar la aplicación del sistema de cadena de custodia.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 44 de 47

de la Resolución No.

02190

de 26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

8.16.8 Realizar estudios e investigaciones científicas, en coordinación con otros Grupos Regionales.

8.16.9 Participar en Comités Institucionales e Interinstitucionales de acuerdo con la delegación y lineamientos de la Dirección Regional.

8.16.10 Aplicar mecanismos de aseguramiento de calidad, técnicos y científicos para la prestación del servicio en el área de influencia de la Dirección Regional, en consonancia con directrices institucionales y de la Dirección Regional.

8.16.11 Coordinar la integración del trabajo pericial, con las demás ciencias forenses.

8.16.12 Tramitar requerimientos y propuestas de capacitación, entrenamiento y reentrenamiento, investigación, normalización y reglamentación técnico-científica de acuerdo con lineamientos establecidos en el área de influencia de la Dirección Regional.

8.16.13 Aplicar políticas para recolección, difusión y control de la información de la actividad pericial.

8.16.14 Coordinar la integración del trabajo pericial de lofoscopia forense con las demás ciencias forenses.

8.16.15 Elaborar en coordinación con los Grupos que conocen el detalle y la especialidad de cada proceso contractual, las evaluaciones técnicas para la contratación de los bienes o servicios de los procesos del área y que requiere el Instituto para su funcionamiento.

8.16.17 Establecer las condiciones técnicas relacionadas con las necesidades de bienes o servicios del área, requeridos para su contratación, cuando aplique.

8.16.18 Implementar e incorporar los lineamientos y directrices en los temas de su competencia, emitidos por los Grupos Nacionales.

8.16.19 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

8.17 GRUPO DE TOXICOLOGÍA FORENSE (GTOF)

8.17.1 Implementar planes y programas para la administración del servicio relacionados con toxicología forense en el área de influencia de la Dirección Regional, de conformidad con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.17.2 Prestar los servicios de toxicología forense, de acuerdo con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.17.3 Elaborar informes periciales de toxicología forense, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.17.4 Orientar a las autoridades y servidores públicos, sobre temas relacionados con manejo de evidencias, abordaje de los casos y análisis de los resultados obtenidos en el laboratorio forense, en consonancia con lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.17.5 Absolver las consultas relacionadas con el servicio de toxicología forense, de conformidad con lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.17.6 Garantizar la presentación oportuna de los informes requeridos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de la Dirección Regional.

8.17.7 Garantizar la aplicación del sistema de cadena de custodia.



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 45 de 47 de la Resolución No. **02190** de **26 MAY 2026**

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

8.17.8 Realizar estudios e investigaciones científicas, en coordinación con otros Grupos Regionales.

8.17.9 Participar en Comités Institucionales e Interinstitucionales, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Regional.

8.17.10 Aplicar mecanismos de aseguramiento de calidad, técnicos y científicos para la prestación del servicio en el área de influencia de la Dirección Regional, en consonancia con las directrices de la Dirección Regional.

8.17.11 Coordinar la integración del trabajo pericial con las demás ciencias forenses.

8.17.12 Tramitar requerimientos y propuestas de capacitación, entrenamiento y reentrenamiento, investigación, normalización y reglamentación técnico-científica de acuerdo con los lineamientos establecidos en el área de influencia de la Dirección Regional.

8.17.13 Aplicar políticas para recolección, difusión y control de la información de la actividad pericial.

8.17.14 Coordinar la integración del trabajo pericial de toxicología forense con las demás ciencias forenses.

8.17.15 Elaborar en coordinación con los Grupos que conocen el detalle y la especialidad de cada proceso contractual, las evaluaciones técnicas para la contratación de los bienes o servicios de los procesos del área y que requiere el Instituto para su funcionamiento.

8.17.16 Establecer las condiciones técnicas relacionadas con las necesidades de bienes o servicios del área, requeridos para su contratación, cuando aplique.

8.17.17 Implementar e incorporar los lineamientos y directrices en los temas de su competencia, emitidos por los Grupos Nacionales.

8.17.18 Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el competente.

Artículo 2. Orientación de los Laboratorios Forenses y organismos de inspección. La Dirección General y la Subdirección de Servicios Forenses a través de los Grupos Nacionales de Ciencias Forenses, Patología Forense y Clínica, Psiquiatría y Psicología Forense, orientarán y emitirán directrices técnicas y científicas a los Grupos Regionales en estas áreas, laboratorios forenses, organismos de inspección y a los Grupos de la Dirección Regional Bogotá, respectivamente.

Artículo 3. Distribución de los empleos. La Dirección General realizará la distribución de la planta de personal global y flexible del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, con base en las necesidades del servicio y teniendo en cuenta la estructura orgánica definida en el Acuerdo de Junta Directiva 070 de 2026 y la estructura de los Grupos de Trabajo establecidos en esta resolución o cualquier acto administrativo que los sustituya, modifique o complemente.

Artículo 4. Requisitos y competencia para asignar la función de coordinación. La Dirección General asignará con la facultad discrecional que le otorga el Acuerdo 067 del 2025 o el que lo sustituya, modifique o complemente, las funciones de coordinación a los servidores públicos para el cumplimiento de lo señalado en el artículo sexto de la presente resolución.

Parágrafo Primero: La designación de la función de coordinador de un Grupo Interno de Trabajo es competencia del nominador, quien podrá asignarla y retirarla de manera discrecional.

NM



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 46 de 47

de la Resolución No.

02190

de **26 MAY 2026**

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

Parágrafo Segundo. Para efectos de la conformación del Grupo, este deberá contar como mínimo, con un número igual o superior a cuatro (4) funcionarios.

Artículo 5. Disponibilidad presupuestal. El reconocimiento por coordinación de que trata el presente acto administrativo, se concederá siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestal respectiva y el empleado no pertenezca a niveles directivo o asesor, en mismos términos y condiciones que para tal efecto establezca el Decreto por el cual se dicten normas en materia salarial para los servidores del Instituto.

Parágrafo. La Subdirección Administrativa y Financiera, a través del Grupo Nacional de Gestión Presupuestal, dispondrá de los recursos necesarios para atender los compromisos señalados por concepto del reconocimiento por coordinación a que se refiere esta resolución.

Artículo 6. Funciones de coordinación. El funcionario designado para ejercer las funciones de coordinación de grupos internos de trabajo, además de cumplir con las dispuestas para cada empleo en el manual específico de funciones y de competencias laborales, así como las de coordinación de su propia unidad organizacional, deberá:

1. Coordinar la prestación de servicios de la respectiva Unidad Organizacional de desempeño y responder por su calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales y lineamientos institucionales.
2. Implementar planes, programas y proyectos de desempeño en la Unidad Organizacional.
3. Presentar informes periódicos que permitan medir la gestión operativa y tomar acciones correctivas a que haya lugar de acuerdo con el manual de funciones y competencias laborales de empleos que la conforman y lineamientos institucionales.
4. Gestionar el cumplimiento de procedimientos establecidos en el Grupo interno de trabajo donde desempeña funciones de acuerdo con las directrices institucionales.
5. Resolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo y de la unidad organizacional de desempeño.
6. Garantizar la presentación oportuna de los informes solicitados de acuerdo con las directrices institucionales.
7. Programar los turnos de la unidad organizacional según el caso, de acuerdo con la reglamentación de la jornada laboral vigente la entidad.
8. Administrar, ejecutar, verificar y evaluar la ejecución de proyectos de desarrollo e inversión, de los procesos y de actividades en la unidad organizacional de desempeño, de acuerdo con la ley, la estructura interna y demás disposiciones que determine el Instituto y el Plan Estratégico de la entidad.
9. Coordinar y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional, propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados por el nivel Directivo.
10. Garantizar la implementación, desarrollo y control del Sistema Integrado de Gestión, incluyendo el Sistema de Control Interno, en la unidad organizacional de desempeño.
11. Representar al Instituto en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado, delegado o designado por el Director General, Director Regional o las Subdirecciones.
12. Desempeñar las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del empleo, así como la profesión del titular del cargo, de conformidad con lo



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

Hoja N° 47 de 47 de la Resolución No. 02190 de 26 MAY 2026

"Por la cual se actualizan y crean grupos internos de trabajo, se establecen funciones y se dictan otras disposiciones"

establecido en la Constitución Política, la Ley y demás disposiciones que determine el Instituto.

Artículo 7. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación y deroga las normas que le sean contrarias, en especial la Resolución 00988 del 10 de diciembre de 2025 y aquellas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C. a los 26 MAY 2026

ARIEL EMILIO CORTES MARTÍNEZ

	Nombre y cargo	Firma	Fecha
Elaboró	Edith Janneth Pérez Chaparro – Profesional Especializado GNATCE		
Revisó	Mariela Isabel Barrios Barrios – Jefe Oficina de Personal		
	Carlos Antonio Murillo – Subdirector de Servicios Forenses		
	Juan Pablo Alzate Granados – Subdirector de Investigación Científica		
	Alexandra Amaya San Miguel – Subdirectora Administrativa y Financiera		
	Freddy Ananias Urrego Garzón - Secretario General		
	Diego Alejandro Molano Alba – Jefe Oficina jurídica		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma			

