


 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 1 de 84

## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCION.....	3
2.	OBJETIVO GENERAL.....	4
3.	MARCO NORMATIVO DE CADENA CUSTODIA .....	5
4.	MARCO CONCEPTUAL.....	8
4.1.	Elementos materiales probatorios y evidencia física (EMP Y EF) .....	8
4.2.	Cadena de custodia.....	9
4.3.	Requisitos de validez del sistema de cadena de custodia.....	9
4.3.1.	Autenticidad .....	9
4.3.2.	Capacidad demostrativa .....	9
4.3.3.	Identidad .....	10
4.3.4.	Integridad.....	10
4.3.5.	Preservación .....	11
4.3.6.	Seguridad.....	11
4.3.7.	Almacenamiento .....	11
4.3.8.	Continuidad.....	11
4.3.9.	Registro.....	11
5.	ALMACENES DE EVIDENCIAS.....	12
6.	PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE CADENA DE CUSTODIA .....	13
6.1.	Manejo del lugar de los hechos .....	13
6.1.1.	Conocimiento, confirmación y verificación del hecho punible .....	13
6.1.2.	Aseguramiento del lugar de los hechos lugares distintos .....	15
6.1.3.	Observación, análisis y valoración del lugar de los hechos o lugares distintos ....	17
6.1.4.	Fijación y documentación del lugar de los hechos.....	18
6.1.5.	Recolección, embalaje y rotulado de los EMP Y EF .....	19
6.2.	Entrega y envío de los EMP y EF a los almacenes de evidencias (general, satélite, transitorio, armerillo, particulares, unidades de recepción).....	21
6.3.	Recepción y análisis de los EMP y EF en las unidades de recepción de EMP y EF...23	23
6.4.	Ingreso de EMP y EF al almacén de evidencias general y satélite .....	26
6.5.	Salida de EMP y EF de los almacenes de evidencias general y satélite .....	28
6.6.	Manejo de los EMP y EF originadas en asistencia judicial con el extranjero .....	29
6.7.	Manejo de los EMP y EF provenientes de agente encubierto .....	31
6.8.	Manejo de los EMP y EF provenientes de entrega vigilada .....	31
6.9.	Manejo de los EMP y EF provenientes de entidades prestadoras de servicios de salud públicas o privadas.....	32
6.10.	Requerimiento por autoridad competente de los EMP y EF a los almacenes de evidencias (transitorio, armerillo, particulares, unidades de recepción) .....	35
6.11.	Disposición final de los EMP y EF .....	36
7.	FORMAS DE RECOLECCIÓN, EMBALAJES Y RECOMENDACIONES PRÁCTICAS PARA EL MANEJO DE EMP EF .....	38

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 2 de 84

8. FORMATOS .....	62
8.1. Registro cadena de custodia .....	62
8.2. Formato adicional cadena de custodia .....	67
8.2.1. Instrucciones para el diligenciamiento del formato adicional registro cadena de custodia .....	67
8.3. Rótulo EMP y EF .....	68
8.3.1. Instrucciones para el diligenciamiento del rótulo EMP y EF .....	69
8.4. Formato actuación del primer responsable .....	71
8.4.1. Instrucciones para el diligenciamiento del formato actuación del primer responsable .....	75
9. TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....	81
10. BIBLIOGRAFIA .....	84



COPIA CONTROLADA ESE CLO

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
863 2828

 **WHATSAPP**  
304 384 99 92



 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	V1	<b>PÁGINA</b> 3 de 84

## 1. INTRODUCCION

Desde los años 90, y a través del Decreto 786 del 16 de abril de 1990, en su artículo 13, el concepto de cadena de custodia fue asociado al tema de la autenticidad de los Elementos Materiales Probatorios, significado que debe ser contextualizado con las circunstancias sociales, económicas y jurídicas del país desde los años setenta y ochenta. En principio, la cadena de custodia es un deber impuesto en el artículo 250 de la Constitución Política a la Fiscalía General de la Nación, el cual garantiza la transparencia de las pruebas que llegarán al proceso penal. Además, es un protocolo de guarda y custodia probatoria, en el que intervienen quienes tienen acceso directo a las evidencias, buscando la no contaminación de las mismas.

Ahora bien, en materia de documentos digitales, cobra vital importancia la cadena de custodia, pues, por su naturaleza, un correo electrónico, un chat, un mensaje de texto y, en general, cualquier archivo se puede modificar muy fácil, incluso sin abrirlos podrían tener cambios. Por esa razón, internacionalmente existen protocolos aceptados como la norma ISO 27037 y la Fiscalía General de la Nación introdujo en el manual de cadena de custodia el HASH como el medio idóneo para asegurar evidencias digitales.

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 4 de 84

## 2. OBJETIVO GENERAL

Garantizar un proceso de atención accesible pertinente y eficaz en la ESE Carmen Emilia Ospina, de acuerdo a las directrices establecidas del sistema de cadena de custodia en Colombia, durante la recolección, embalaje, transporte análisis y almacenamiento del material probatorio.



COPIA CONTROLADA ESE CEO

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**



 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**



 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>				
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 5 de 84	

### 3. MARCO NORMATIVO DE CADENA CUSTODIA

- Constitución Política, artículos 15, 29, 209, 228, 249, 250, 251 y 253.
- Ley 30 de 1986 “por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 270 de 1996 - Estatutaria de la Administración de Justicia - Título I: Artículo 153 “deberes”.
- Ley 418 de 1997 “por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 489 de 1998 “por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 599 de 2000 “por la cual se expide el Código Penal”.
- Ley 600 de 2000 “por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal”.
- Ley 906 de 2004 “por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal”.
- Ley 1142 de 2007 “por medio de la cual se reforman parcialmente las leyes 906 de 2004, 599 de 2000 y 600 de 2000 y se adoptan medidas para la prevención y represión de la actividad delictiva de especial impacto para la convivencia y seguridad ciudadana.
- Ley 1826 de 2017 “por medio de la cual se establece un procedimiento penal especial abreviado y se regula la figura del acusador privado”.
- Decreto Ley 786 de 1990 “por el cual se reglamenta parcialmente el título ix de la Ley 09 de 1979, en cuanto a la práctica de autopsias clínicas y médico - legales, así como viscerotomías y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Ley 2535 de 1993 “por el cual se expiden normas sobre armas, municiones y explosivos”.
- Decreto Ley 016 de 2014 “por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación”.



 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 6 de 84

- Decreto Ley 898 de 2017 “por el cual se crea al interior de la Fiscalía General de la Nación la Unidad Especial de Investigación para el desmantelamiento de las organizaciones y conductas criminales responsables de homicidios y masacres, que atentan contra defensores/as de derechos humanos, movimientos sociales o movimientos políticos o que amenacen o atenten contra las personas que participen en la implementación de los acuerdos y la construcción de la paz, incluyendo las organizaciones criminales que hayan sido denominadas como sucesoras del paramilitarismo y sus redes de apoyo.
- Resolución 2835 de 2005 de la Fiscalía General de la Nación “por medio de la cual se delega la función de organización y manejo de los almacenes de evidencia”.
- Resolución 000606 del 5 de septiembre de 2006 del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses “por medio del cual se adopta el Instructivo para la utilización de los rótulos de cadena de custodia de Elementos Materiales Probatorios y Evidencias Físicas en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses”.
- Resolución 000609 del 7 de septiembre de 2006 del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses “por la cual se adopta el procedimiento para la disposición final de remanentes y elementos materiales probatorios de orden biológico y no biológico con fines de análisis en los laboratorios de toxicología a nivel nacional”.
- Resolución 1900 de 2006 de la Fiscalía General de la Nación “por la cual se delega la función de organización y manejo de los almacenes de evidencia”.
- Resolución 2450 de 2006 de la Fiscalía General de la Nación “por medio de la cual se fijan parámetros de actuación para la realización de diligencias de entrega vigilada y/o controlada de que trata el artículo 243 de la Ley 906 de 2004”.
- Resolución 0-0135 de febrero 9 de 2018 de la Fiscalía General de la Nación “por la cual se reorganiza el Comité Permanente de Cadena de Custodia y se dictan otras disposiciones”.

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 7 de 84

- Acuerdo 002 de 1999 del Consejo Nacional de Policía Judicial, mediante el cual se adopta el manual de procedimientos para la prueba de identificación homologada de sustancias sometidas a fiscalización, el cual hace parte de la Resolución 2770 de 2005.
- Revisión de la Corte Suprema de Justicia del 15 de octubre de 2008. (29626), Acta 296.
- Acuerdo 001 de 2017 del Consejo Nacional de Policía Judicial “por el cual se expide la reglamentación del Consejo Nacional de Policía Judicial y de los Consejos Seccionales de Policía Judicial”.
- Acuerdo 002 de 2017 del Consejo Nacional de Policía Judicial “por medio del cual se elaboran guías, formatos y se actualizan otros para la inspección al lugar de los hechos por parte de la Policía Judicial”.
- Acuerdo 001 de abril 18 de 2018 del Consejo Nacional de Policía Judicial “por medio del cual se adopta el Manual de Sistema de Cadena de Custodia”.

COPIA CONTROLADA ESE

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>				
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	V1	<b>PÁGINA</b> 8 de 84	



## 4. MARCO CONCEPTUAL

### 4.1. Elementos materiales probatorios y evidencia física (EMP Y EF)

Se entiende por EMP y EF cualquier objeto, instrumento o medio de conocimiento conducente al descubrimiento de la verdad, como son huellas, marcas o rastros de origen físico, químico, biológico o electrónico, perceptible a través de los sentidos o mediante la utilización de tecnología forense, cuyo análisis proporciona las bases científicas o técnicas para encaminar la investigación penal, lograr la identificación del autor o autores, y así confirmar o descartar la comisión de una conducta punible y la reconstrucción de los hechos.

**En el código se establecen los siguientes:**

- a) Huellas, rastros, manchas, residuos, vestigios y similares dejados por la ejecución de la actividad delictiva.
- b) Armas, instrumentos, objetos y cualquier otro medio utilizado para la ejecución de la actividad delictiva.
- c) Dinero, bienes y otros efectos provenientes de la ejecución de la actividad delictiva.
- d) Los elementos materiales descubiertos, recogidos y asegurados en desarrollo de diligencia investigativa de registro y allanamiento, inspección corporal y registro personal.
- e) Los documentos de toda índole hallados en diligencia investigativa de inspección o que han sido entregados voluntariamente por quien los tenía en su poder o que han sido abandonados allí.
- f) Los elementos materiales obtenidos mediante grabación, filmación, fotografía, video o cualquier otro medio avanzado, utilizados como cámaras de vigilancia, en recinto cerrado o en espacio público.

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	V1	<b>PÁGINA</b> 9 de 84

Serán Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física todos los demás que tengan características similares.

## 4.2. Cadena de custodia

El sistema de cadena de custodia es un proceso continuo y documentado aplicado a los EMP y EF, por parte de los servidores públicos y particulares que con ocasión a sus funciones deban garantizar su autenticidad y capacidad demostrativa, mientras que la autoridad competente ordena su disposición final.

“La cadena de custodia representa en el procedimiento penal un objetivo esencial, pues en su ejecución o no, está la forma de probar el delito, su imputación y el grado de culpabilidad de quien lo cometió, así como la base esencial para hacer posible la reparación de la víctima.”

## 4.3. Requisitos de validez del sistema de cadena de custodia



### 4.3.1. Autenticidad

Se atribuye este término a la correspondencia objetiva de los EMP y EF hallados, recolectados, embalados, transportados y almacenados, que sean analizados técnica o científicamente para extraer su capacidad demostrativa.

### 4.3.2. Capacidad demostrativa

Cualidad o aptitud de un EMP y EF, que, al ser desarrollada mediante el análisis técnico o Científico, aporta información con vocación probatoria.

Algunos EMP y EF pierden su capacidad demostrativa por dos circunstancias:

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 10 de 84

- Por análisis técnicos o científicos cuando sobre el mismo elemento no procede un mismo re análisis. Por ejemplo, prendas sobre las que se realizó análisis de residuos de disparo para rango de distancia de disparo, u objetos sobre los cuales se realizó extracción de estupefacientes ocultos.
- Por su naturaleza con el paso del tiempo. Por ejemplo, las muestras biológicas para análisis toxicológicos.

En cualquier momento de la etapa procesal se puede realizar una revisión sobre cada EMP y EF para establecer si dentro del contexto de la investigación penal, aún persiste la capacidad demostrativa.



Sobre los EMP y EF que pierdan su capacidad demostrativa, la autoridad competente (una vez garantizada esta condición y superado el principio de contradicción), puede tomar decisiones respecto a su disposición final; el respaldo de esta situación está en los aspectos técnicos científicos documentados por los expertos.

#### 4.3.3. Identidad

Es la descripción completa, detallada y objetiva de las características y condiciones específicas de los EMP y EF hallados, recolectados y embalados, donde se registre su estado físico, apariencia, localización de contexto en el lugar de los hechos o lugares distintos, al igual que todas aquellas características que puedan servir para su individualización.

#### 4.3.4. Integridad

Consiste en garantizar que los EMP y EF no presentan alteraciones en las partes que lo componían al momento de su hallazgo, recolección y embalaje y que sus características no han sido alteradas, salvo en aquellos casos en los que se produzcan modificaciones por su naturaleza o con ocasión de la práctica de los diferentes análisis técnicos o científicos.

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	V1	<b>PÁGINA</b> 11 de 84

#### 4.3.5. Preservación

Es la aplicación de las diferentes técnicas para garantizar el menor impacto de contaminación o destrucción de la capacidad demostrativa de los EMP y EF. Para asegurar la preservación se debe garantizar que el EMP y EF sea mantenido en unas condiciones adecuadas de acuerdo a su clase y naturaleza a fin de asegurar su conservación e inalterabilidad.

#### 4.3.6. Seguridad

Consiste en minimizar el margen de riesgo por pérdida, daño o deterioro exógeno de los EMP y EF, por parte del funcionario o particular que entre en contacto durante cualquiera de las etapas del sistema de cadena de custodia.

#### 4.3.7. Almacenamiento



Es la aplicación de los instrumentos administrativos orientados a resguardar los EMP y EF, cuya función principal es minimizar el riesgo de pérdida o daño de los mismos.

#### 4.3.8. Continuidad

Es la forma cronológica ininterrumpida en la custodia de los EMP y EF hallados, recolectados y embalados en el lugar de los hechos o lugares distintos, cuyo fin primordial es permitir realizar una trazabilidad de los diferentes actores que intervinieron en las diversas etapas del sistema de cadena de custodia, buscando en todo caso la menor cantidad de registros desde su hallazgo hasta su disposición final.

#### 4.3.9. Registro

Es la actuación mediante la cual se documenta de manera física y virtual, la información de los EMP y EF y los actores que intervinieron en el sistema de cadena de custodia.



 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 12 de 84

## 5. ALMACENES DE EVIDENCIAS

Es la unidad de servicio en la estructura organizacional de cada entidad, laboratorio o particular que custodie EMP y EF, que estén involucrados en el sistema de cadena de custodia y bajo el curso de una investigación formal, cuya función es minimizar el riesgo de pérdida, deterioro exógeno y daño.

### Clasificación

Almacén de evidencias GENERAL	Es el espacio físico designado por la Fiscalía General de la Nación, para la custodia permanente de los EMP y EF hasta que la autoridad competente realice su disposición final a permanente de los EMP y EF o realicen la disposición final.
Almacén de evidencias SATÉLITE	Es el espacio físico designado por la Fiscalía General de la Nación, para la custodia permanente de los EMP y EF hasta que la autoridad competente realice su disposición final. Se ubican en aquellas jurisdicciones que la Fiscalía General de la Nación disponga por necesidades del servicio.
Almacenes de evidencias TRANSITORIO	Espacio físico designado por las entidades con funciones de policía judicial y por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, para la custodia transitoria de los EMP y EF, los cuales serán objeto de entrega en un tiempo determinado al almacén general.
Almacén de evidencias ARMERILLO"	Hace referencia al espacio físico designado por las entidades que tengan a su cargo la custodia de armas de fuego, explosivos, municiones y sus accesorios, mientras la autoridad competente realice su disposición final.
Almacén de evidencias PARTICULARES	Espacio físico designado por las entidades que entren en contacto con los EMP y EF con ocasión al desarrollo de sus funciones, mientras la autoridad competente asume su custodia. Incluye el sector salud.
Unidades de recepción de EMP y EF	Hace referencia al espacio físico designado por las entidades encargadas de la recepción, sistematización, radicación, custodia, conservación y transferencia de los EMP y EF que van a ser entregados a los laboratorios autorizados para su análisis. Los laboratorios que analicen EMP y EF, garantizarán el sistema de cadena de custodia a través de sus procedimientos Internos.

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>MANUAL <b>CADENA DE CUSTODIA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS</p>	<p><b>CODIGO:</b> SU-S1-M7</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023</p>	<p>V1</p>	<p><b>PÁGINA</b> 13 de 84</p>



## 6. PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE CADENA DE CUSTODIA

### 6.1. Manejo del lugar de los hechos

Permite determinar los lineamientos para la inspección al lugar de los hechos o lugares distintos, orientados a la protección, búsqueda, fijación y recolección de los Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física (EMP y EF), que permitan garantizar su autenticidad y capacidad demostrativa mediante la aplicación del Sistema de Cadena de Custodia, tendientes a establecer la ocurrencia de una conducta contraria a la ley, así como la identificación o individualización de autores o partícipes de la misma. Los procedimientos seguidamente desarrollados, se aplicarán con sujeción a los parámetros establecidos en la Guía Técnica para la Inspección al Lugar de los Hechos, incorporada mediante Acuerdo 002 de 2017 suscrito por el Consejo Nacional de Policía Judicial.

#### 6.1.1. Conocimiento, confirmación y verificación del hecho punible

- El funcionario de la Policía Nacional o cualquier otra agencia de atención a incidentes, que reciba comunicación de los CAD o líneas de emergencia nacionales, se dirigirá al lugar reportado con el fin de verificar y confirmar la ocurrencia de la conducta contraria a la ley.
- En este sentido, reportará al grupo de comunicaciones (en los sitios del territorio nacional que cuenten con dicha central) o al ente designado, la comunicación de la conducta contraria a la ley, para que las autoridades competentes generen el reporte de iniciación, y en tal efecto, se realicen los actos inmediatos de investigación.
- La información sobre la diligencia puede ser recibida por cualquiera de los medios establecidos en cada sitio del territorio nacional (de forma verbal, escrita, electrónica, telefónica u otra idónea).
- Cuando en el lugar de los hechos o lugares distintos se encuentren personas lesionadas o en cualquier otra situación que pueda atentar contra su vida o integridad



 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 14 de 84

personal, deben ser remitidas inmediatamente a un centro asistencial o ser atendidas por personal paramédico en caso de no ser posible lo primero. De ello debe quedar constancia en el formato de entrega del lugar de los hechos (primer responsable).

- Quien cumpla las funciones de primer responsable debe dar aplicación del Sistema de Cadena de Custodia y debe iniciar los registros respectivos.

## DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

N°	Actividad	Responsable	Registro
1	Recibir información de la ciudadanía sobre la ocurrencia de un presunto punible.	Policía Nacional (CAD) Líneas de emergencia Nacional	Reportes
2	Registrar la información en el sistema computarizado o en el medio establecido para esta actividad, con los datos requeridos por el mismo.	Policía Nacional (CAD) Líneas de emergencia Nacional	Reportes
3	Informar a la Policía Nacional de turno o a los organismos de atención a incidentes, sobre el incidente reportado.	Policía Nacional (CAD) Organismos de atención a Incidentes	Reportes
4	Desplazarse al lugar de los hechos y verificar la dirección exacta, nombre del barrio, zona o localidad. De tratarse de zona rural, marítima o aérea se debe utilizar los medios de ubicación disponibles (finca, vereda, corregimiento, georeferenciación, entre otros.) y debe notificar su presencia a la central de comunicaciones o a quien haga sus veces.	Primer Responsable	Reportes
5	Confirmación del incidente y materialización de la conducta contraria a la ley.	Primer Responsable	Reportes
6	Reportar a la central de comunicaciones la confirmación del incidente y materialización de la conducta contraria a la ley, los hallazgos, presencia de personas heridas y fallecidas, condiciones físicas y de seguridad del lugar de los hechos o lugares distintos.	Primer Responsable.	Reportes
7	Recibir la confirmación de la materialización	Oficina de asignaciones	Reporte de



 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 15 de 84

	de la conducta contraria a la ley y se crea el número de proceso, se asigna fiscal y grupo de policía judicial para que este último se desplace al lugar de los hechos o lugares distintos.	o quien haga sus veces	iniciación
<b>8</b>	Realiza aseguramiento del lugar de los hechos o lugares distintos o quien haga sus veces.	Primer Responsable	Informe del primer responsable

### 6.1.2. Aseguramiento del lugar de los hechos lugares *distintos*



#### GENERALIDADES

- Verificar la protección realizada por el primer responsable y ampliarla, en los casos en que sea necesario. Determinar el área a ser aislada y acordonarla utilizando las barreras físicas pertinentes, de acuerdo a la magnitud del hecho y a las características del lugar.
- Quien efectúa el aseguramiento del lugar de los hechos o lugares distintos debe evitar el ingreso de personas no asignadas a la diligencia como periodistas, parientes, amigos, curiosos (entre otros).
- Quien actúe como primer responsable debe permanecer en el lugar de los hechos, hasta que se formalice la entrega a la autoridad facultada para el procesamiento del mismo y sólo se puede retirar una vez sea autorizado por los funcionarios que realizan la diligencia de inspección.
- En ausencia del primer responsable, se procede con la protección y examen preliminar del lugar de los hechos, determinación de rutas de ingreso y salida y ubicación de los EMP y EF.
- Cuando se trate de orden emitida por autoridad competente, se recibe el lugar de los hechos de la persona que atenderá la diligencia.

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 16 de 84

## DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

N°	Actividad	Responsable	Registro
1	Realizar observación preliminar del lugar de los hechos o lugares distintos y de los EMP y EF asociados, con el fin de identificarlos.	Primer responsable Policía Nacional Fuerzas Militares Policía judicial	NA
2	Verificar la protección realizada por el primer responsable y ampliarla, en los casos en que sea necesario. Determinar el área a ser aislada y acordonarla utilizando las barreras físicas pertinentes, de acuerdo a la magnitud del hecho y a las características del lugar (se debe considerar como mínimo dos anillos de protección, el primer nivel o de afectación es el que protege los EMP y EF y será exclusivo para el personal de policía judicial que realiza la inspección; el segundo nivel o de incidencia se destacará como zona operativa para dejar los equipos, herramientas, materiales y otros elementos a utilizar).	Primer Responsable Policía Nacional Fuerzas Militares Policía judicial	NA
3	Si hay personas lesionadas en el lugar de los hechos, de ser posible, establecer comunicación con ellas a fin de identificarlas y obtener información que sea de interés para la investigación acerca de lo ocurrido. Previo al desplazamiento o movimiento de los lesionados, se debe proceder a señalar la ubicación y posición original de los EMP Y EF. Si en el lugar se encuentran testigos o familiares, se deben individualizar a través de la información que ellos aporten.	Primer Responsable Policía Nacional Fuerzas Militares Policía judicial	NA
4	Si se encuentran testigos, sospechosos o familiares de las víctimas, se debe evitar que estos se retiren, se procede a separarlos impidiendo la comunicación entre ellos. Adicionalmente, deben tomarse los datos generales de identificación: nombre, cédula de ciudadanía, parentesco con la víctima, lugar de residencia, entre otros datos. Esta información se debe consignar en el formato de actuación del primer responsable.	Primer Responsable Policía Nacional Fuerzas Militares Policía judicial	NA
5	Posteriormente, se debe registrar la información obtenida en sus actividades durante la atención del hecho en el formato de actuación del primer responsable. El formato debe estar completamente diligenciado. Finalmente, se debe entregar el lugar de los hechos o lugares distintos al servidor encargado de realizar la diligencia.	Primer responsable Policía Nacional Fuerzas Militares Policía judicial	Formato primer responsable

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 17 de 84



### 6.1.3. Observación, análisis y valoración del lugar de los hechos o lugares distintos

#### GENERALIDADES

- Evaluar las condiciones de seguridad y riesgos asociados al lugar de la diligencia y, si es necesario, coordinar las actividades con personal de otras entidades como bomberos, defensa civil, Cruz Roja, Fuerza pública, equipos de atención pre-hospitalaria, guardas de seguridad, Aeronáutica Civil, Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC), entidades administrativas locales o nacionales, empresas de servicios públicos, entre otras.
- En caso que el lugar de los hechos o lugares distintos haya sido intervenido por personal de las entidades anteriormente señaladas, se identificarán las acciones desarrolladas por cada uno de ellos, con el fin de ampliar la información inicialmente obtenida por el primer responsable; así mismo se exigirán los informes respectivos.
- Una vez verificado el registro de actuación de primer responsable y recibido el lugar de los hechos, el servidor designado para el manejo de la diligencia, se debe ubicar en un punto que le permita realizar una observación general y preliminar con el fin de establecer vías de ingreso y salida del lugar para el personal autorizado, sin alterar el estado original de los EMP y EF.
- El servidor designado o encargado para el manejo de la diligencia, debe determinar el método de búsqueda a aplicar de acuerdo a las características del lugar y del hecho.
- Una vez finalizado este procedimiento, se inicia el de fijación del lugar de los hechos.

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

N°	Actividades	Responsable	Registro
1	Ubicar un punto que le permita realizar una observación preliminar, con el fin de establecer vías de ingreso y salida del lugar para el personal autorizado, sin alterar o contaminar el estado original de los EMP	Funcionario de Policía judicial	NA



 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 18 de 84

	y EF.		
<b>2</b>	Aplicar el método de búsqueda apropiado y aplicarlo dependiendo de las características del lugar y circunstancias del hecho.	Funcionario de Policía judicial	NA
<b>3</b>	Señalar con un numerador o indicador la ubicación de los EMP y EF a medida que se van encontrando y de acuerdo al método de búsqueda elegido.	Funcionario de Policía judicial	NA

#### 6.1.4. Fijación y documentación del lugar de los hechos

### GENERALIDADES

- El coordinador del grupo designado para el procedimiento debe verificar previamente que se cuente con los equipos, elementos y materiales necesarios para realizar la actividad y que los mismos estén en perfecto estado de funcionamiento.
- El grupo designado para la diligencia debe ingresar al lugar de los hechos respetando las rutas de acceso previamente establecidas, y dependiendo de la naturaleza de los EMP y EF encontrados, se deben adoptar las previsiones de bioseguridad necesarias.
- Las imágenes producto de la documentación fotográfica serán almacenadas una vez termine la diligencia o inspección por el funcionario que realice la actividad, en el sistema de información que la entidad destine para este fin, quedando a disposición del fiscal del caso. Sin perjuicio de lo anterior, el servidor que realice la documentación garantizará que el fiscal asignado a la investigación y el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses (cuando aplique), reciban por el medio digital más expedito, las imágenes de la diligencia.
- La actividad de documentación fotográfica se registrará en el informe del investigador de campo y no será objeto de ficha técnica fotográfica o videográfica.
- Cuando se trate de fotografía o videos de macro elementos, laboratorios rústicos para el procesamiento de sustancias estupefacientes o cultivos ilícitos, se documentarán los sitios de hallazgo de los EMP y EF, de conformidad con lo señalado en el artículo 256 del Código de Procedimiento Penal (Ley 906 del 2004); por lo tanto, todas las

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 19 de 84

fotografías o videos tomadas en desarrollo del procedimiento se entregarán en medio digital bajo cadena de custodia.



## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

N°	Actividades	Responsable	Registro
1	Establecer y asignar a cada uno de los integrantes de su grupo de trabajo la actividad a desarrollar durante la fijación del lugar de los hechos: fotografía o video, topografía y narrativa escrita.	Funcionario de Policía judicial	NA
2	Dependiendo de la técnica de fijación que se utilice, aplicar los procedimientos establecidos. Nota: para el caso de macroelementos materiales probatorios se debe aplicar el Artículo 256 de la Ley 906 de 2004.	Funcionario de Policía judicial	NA

### 6.1.5. Recolección, embalaje y rotulado de los EMP Y EF

#### GENERALIDADES



- La policía judicial o quien haga sus veces debe dar inicio al procedimiento de recolección, embalaje y rotulado de los EMP y EF que se hayan encontrado o recibido, previa observación, análisis, valoración, documentación y fijación del lugar de los hechos.
- Quien recolecte, embale y rotule los EMP y EF, debe observar las condiciones de bioseguridad y protección.
- Previo a la recolección, embalaje y rotulado de los EMP y EF se debe realizar el alistamiento de los recursos necesarios y adecuados para tal fin.
- Quien recolecte, embale y rotule los EMP y EF, adelantará el procedimiento observando los lineamientos de cadena de custodia establecidos en la Ley 906 de 2004, el Manual Único de Policía Judicial y en el presente manual.

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 20 de 84

- El registro fotográfico se debe hacer a los EMP y EF antes y al finalizar su embalaje y rotulado. Cuando las condiciones no lo permitan o no se cuente con los medios, se debe dejar expresa constancia.
- El servidor público debe cumplir con los procedimientos descritos en el presente Manual, de tal forma que envíe los EMP y EF debidamente embalados, sellados, rotulados y con su registro de cadena de custodia, con el fin de garantizar su autenticidad y capacidad demostrativa.
- Quien realice la captura en flagrancia dejará en la Unidad de reacción Inmediata –URI– a disposición del fiscal: al capturado, así como, los EMP y EF que haya recolectado durante el procedimiento. Este los debe entregar a la policía judicial para que disponga el envío al almacén de evidencias o al laboratorio según sea el caso.
- En el evento que el funcionario no cuente con la experiencia para recolectar y embalar adecuadamente un EMP y EF, debe realizar consulta previa del capítulo de formas de recolección, embalajes y recomendaciones prácticas para el manejo de EMP y EF, del presente manual.

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	Actividades	Responsable	Registro
1	Previa fijación y documentación de los EMP y EF y con las precauciones de seguridad tanto personal como de preservación de los elementos, clasificar de acuerdo a su clase, naturaleza y estado. Nota: utilizar siempre elementos de protección personal.	Funcionario de Policía judicial	NA
2	Seleccionar el tipo adecuado de contenedor a utilizar y realizar la recolección y embalaje de los EMP y EF.	Funcionario de Policía judicial	NA
3	Sellar el embalaje con la cinta establecida o con los medios adecuados que brinden seguridad y preservación tanto al embalaje como al EMP y EF.	Funcionario de Policía judicial	NA
4	Diligenciar por separado el rótulo (nunca se hace sobre los EMP y EF) y proceder a	Funcionario de Policía judicial	Rotulo



 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	V1	<b>PÁGINA</b> 21 de 84

	adherirlo al embalaje. Al rotular debe tener en cuenta: •Utilizar el rótulo establecido en el presente Manual. •Es una obligación garantizar el diligenciamiento completo del rótulo. •El rótulo se diligencia con letra clara, legible y comprensible. Su contenido se debe ajustar a la Información verdadera y no debe tener enmendaduras ni tachaduras. •El registro de fecha y hora debe ser en números arábigos. La fecha se escribe en la secuencia: año (0000), mes (00), día (00) y la hora en el formato de 00:00 hasta 24:00 horas.		
<b>5</b>	Realizar toma fotográfica de los EMP y EF previamente embalados y rotulados para documentar la sábana de evidencias.	Funcionario de Policía judicial	Registro fotográfico
<b>6</b>	Diligenciar el Formato de Registro de Cadena de Custodia establecido en el presente manual y relacionarlo en las actas respectivas. Continúa con el procedimiento de envío de los EMP y EF a los laboratorios o almacén de evidencia.	Funcionario de Policía judicial	Registro de Cadena de Custodia

## 6.2. Entrega y envío de los EMP y EF a los almacenes de evidencias (general, satélite, transitorio, armerillo, particulares, unidades de recepción)

### DESARROLLO

- La entrega del EMP y EF al almacén de evidencias (general, satélite, transitorio, armerillo, particulares, unidades de recepción) debe realizarse en el menor tiempo posible.
- Las funciones y competencias de los almacenes autorizados deben estar descritas en la reglamentación correspondiente de cada entidad.
- Los EMP y EF se deben almacenar y mantener de manera temporal en el almacén transitorio de cada entidad que por la naturaleza de sus funciones deba custodiarlos.
- El funcionario de policía judicial o servidor público que debe realizar el envío mediante empresas transportadoras, debe utilizar un empaque secundario distinguido externamente con destinatario (incluyendo laboratorio destino) y remitente (que incluya

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 22 de 84

ciudad, dirección y teléfono), el cual debe contener los EMP y EF embalados y rotulados, y el sobre adjunto con el Registro Cadena de Custodia y la solicitud respectiva.



**NOTA:** La guía debe ser archivada cumpliendo los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad.

- Al momento de realizar la entrega al respectivo almacén de evidencias (general, satélite, transitorio, armerillo, particulares, unidades de recepción) o empresas transportadoras, se les debe informar sobre las condiciones de preservación, almacenamiento y seguridad que requieren los EMP y EF.

**NOTA:** una vez diligenciados todas las casillas del registro de continuidad del formato “Registro Cadena de Custodia” se debe utilizar el “formato adicional para el registro de continuidad de los EMP y EF.”

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

N°	Actividades	Responsable	Registro
1	Ordenar el traslado de los EMP y EF al respectivo almacén de evidencias de acuerdo, si se ha determinado qué estudio o análisis se requiere, si se requiere un almacenamiento transitorio (cuando el caso así lo amerite), al almacén de evidencias general, satélite, cuando aplique.	Servidor designado o encargado para coordinar la diligencia de recolección embalaje y rotulo del EMP y EF.	N.A
2	Trasladar el EMP y EF del lugar que fue recolectado, embalado y rotulado a: Almacén de evidencias transitorio (sigue paso 3). Almacén de evidencias general satélite armerillo, particulares o unidades de recepción (sigue paso 4).	Servidor que recolecto, embalo y rotulo el EMP y EF o transportador designado	N.A



 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 23 de 84

3	Recibir el EMP y EF y verificar su rótulo, embalaje y sellado. Continuar el registro de cadena de custodia, dejando las observaciones que sean necesarias.	Servidor encargado de la recepción del área que corresponda	Registro de cadena de custodia
4	Seguir el procedimiento interno de cada área según corresponda	Servidor encargado en el área que corresponda	N.A

### 6.3. Recepción y análisis de los EMP y EF en las unidades de recepción de EMP y EF

#### GENERALIDADES

- El servidor público de la unidad de recepción o la que haga sus veces, bajo el recibo que figura en el formato de cadena de custodia, debe entregar el contenedor al funcionario del laboratorio que corresponda según la especialidad.
- El experto que reciba el contenedor debe dejar constancia del estado en que se encuentra y procede a los análisis del EMP y EF.
- Cuando fuere necesario, el laboratorio que haya recibido EMP y EF para su estudio o análisis, puede apoyarse con otro laboratorio, mediante interconsulta o remisión, cumpliendo con lo dispuesto en este manual.
- En aquellos casos que el EMP y EF requiera de condiciones especiales para su almacenamiento y con el ánimo de preservar el Registro de continuidad de cadena de custodia, el laboratorio puede almacenar el registro en lugar diferente a donde está el EMP y EF, siempre y cuando sea dentro de las mismas instalaciones del laboratorio.
- Los remanentes de los EMP y EF analizados, debe ser guardados en el almacén que está destinado para ese fin en el laboratorio. Para su almacenamiento debe ser previamente identificado de tal forma que, en cualquier otro momento, pueda ser nuevamente guardados en el almacén que está destinado para ese fin en el laboratorio. Para su almacenamiento debe ser previamente identificado de tal forma que, en cualquier otro momento, pueda ser nuevamente. analizado o para su destrucción,

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 24 de 84

cuando así lo disponga la autoridad competente, de acuerdo a los procedimientos internos de cada laboratorio.

- Los remanentes líquidos y sólidos de sustancias peligrosas, que no se agotan durante los análisis deben ser destruidos y se debe informar a la autoridad en el informe pericial; teniendo en cuenta las siguientes razones:
  - ✓ La pérdida de su capacidad demostrativa.
  - ✓ La imposibilidad de garantizar la preservación y la integridad con el paso del tiempo, por cambio en su naturaleza.
  - ✓ Que las sustancias representan riesgos para la salud, para las instalaciones (explosiones, incendios) y para el medio ambiente.

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	Actividades	Responsable	Registro
1	Determinar si el estudio o análisis requerido se encuentra en el portafolio de servicio del respectivo laboratorio. En caso que no lo esté, tiene que devolverlo directamente a quien lo llevó personalmente o por vía de correspondencia cuando así ha llegado. Debe justificar a través de escrito las razones por las cuales se opuso a su conocimiento y estudio. En todo caso debe ser diligenciando el registro de cadena de custodia.	Servidor encargado del área de Unidad de Recepción del Laboratorio o quien haga sus veces	N.A
2	Verificar el rótulo, embalaje y sello del EMP y EF y dejar constancia del traspaso del mismo, en el formato de registro de cadena de custodia y de las observaciones que sean necesarias. Cuando encuentre alteraciones del rótulo y embalaje las debe documentar en lo posible fotográficamente para luego continuar con el Procedimiento.	Servidor encargado del área de Unidad de Recepción del Laboratorio o quien haga sus veces	Registro cadena de custodia
3	Registrar en el sistema de información manual y electrónica, que disponga el laboratorio, el ingreso de EMP y EF.	Servidor encargado del área de Unidad de Recepción del Laboratorio	Registro electrónico y físico de reporte
4	Entregar el contenedor al área según la especialidad requerida por la autoridad competente	Servidor encargado del área de Unidad de Recepción	N.A



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	V1	<b>PÁGINA</b> 25 de 84
---	-------------------------	-----------------------------	----	------------------------

		del Laboratorio o quien haga sus veces	
5	Efectuar traspaso al experto según la especialidad requerida para su respectivo estudio o análisis	Servidor encargado del área de Unidad de Recepción del Laboratorio o quien haga sus veces	N.A
6	Verificar rotulo, embalaje y sello del EMP y EF. Dejar constancia del traspaso del mismo, en el formato de registro de cadena de custodia y las observaciones que sean necesarias. Destapar el embalaje haciendo un corte por lado diferente al que se encuentra el sello inicial y saca el EMP Y EF, para proceder al análisis que corresponda.	Experto según la especialidad que se requiera	Registro de cadena de custodia
7	Practicar el estudio o análisis solicitado previo cumplimiento de los protocolos establecidos por el laboratorio. Cuando fuere necesario el apoyo con otros laboratorios se debe hacer a través de interconsulta o remisión cumpliendo con lo dispuesto en el presente manual.	Experto según la especialidad que se requiera	N.A
8	Una vez realizado el análisis introducir el elemento dentro del contenedor original si las condiciones del mismo lo permiten. En caso de usar uno nuevo se debe conservar el rotulo original. Registrar sobre el cierre su firma y su N° de documento de identidad y sobre estos adherir la cinta de embalaje. NOTA: Cuando la muestra se agota en el estudio o análisis se deja constancia de ello en el registro de cadena de custodia y en el informe de investigador del laboratorio o informe pericial. En aquellos casos que el EMP y EF queden en custodia del laboratorio y requiera de condiciones especiales para su almacenamiento, el laboratorio no podrá almacenar el registro en lugar diferente a donde esta los EMP y EF, siempre y cuando sea dentro de la misma instalación del laboratorio.	Experto según la especialidad que se requiera.	N.A
9	Elaborar el informe de investigador del laboratorio o informe pericial con las especificaciones dados en el código de procedimiento penal.	Experto según la especialidad que se requiera	Informe del investigador del laboratorio
10	Iniciar el trámite interno de cada laboratorio para él envió del informe de investigador de laboratorio o informe pericial a la autoridad correspondiente y de los EMP y EF al almacén de evidencias cuando haya lugar.	Experto según la especialidad que se requiera	N.A

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad





LÍNEA AMIGA  
863 2828



WHATSAPP  
304 384 99 92



ESE Carmen Emilia Ospina

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	V1	<b>PÁGINA</b> 26 de 84

#### 6.4. Ingreso de EMP y EF al almacén de evidencias general y satélite

##### GENERALIDADES

1. Razones por las cuales un EMP y EF NO podrá ingresar a los almacenes de evidencias general y satélite:

##### POR SU NATURALEZA:



- Armas de fuego, municiones, explosivos (Decreto 2535 de 1993, Ley 906 de 2004 art. 256).
- Sustancias químicas, cuando por sus características puedan generar peligro para la salud o integridad de las personas, y mientras sea recibido por la autoridad competente para su disposición final.
- Biológicos.
- Estupefacientes (Ley 30 de 1986).
- Macroelementos (Ley 906 Art 256 y 266).
- Dinero, joyas, divisas (Circular Reglamentaria Externa DFV, DTE-309 de fecha 14 de junio del 2013, emitida por el Banco de la República).
- Bienes incautados con fines de comiso (Resolución 1745 del 1 de octubre del 2014).

##### POR INSPECCIÓN FÍSICA:

El contenedor no presente las condiciones aptas para la debida custodia.

##### POR REGISTRO CADENA DE CUSTODIA O RÓTULO:

- Enmendaduras no corregidas.

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	V1	<b>PÁGINA</b> 27 de 84

- Deterioro del documento.
- Entrega de fotocopia y no de original.
- El registro de continuidad de los EMP y EF no es coherente.

### POR VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN:



Si no se encuentra registrada en el sistema de información adoptado por la Fiscalía General de la Nación.

1. Se deben tener en cuenta las directrices internas que la Fiscalía General Nación disponga para los almacenes de evidencias general y satélite.

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	Actividades	Responsable	Registro
1	Realizar inspección física del EMP y EF, verificando que se encuentre debidamente: - Embalado. - Sellado. - Registro de rótulo en origina. - Registro de Cadena de Custodia. -Verificar el estado físico del contenedor y registrar las respectivas observaciones. Consultar en el sistema de información, que la noticia criminal se encuentra activa.	Servidor encargado de los almacenes de evidencia general y satélite	N.A
2	Registrar en el sistema de información que se disponga para el ingreso del EMP y EF al almacén.	Servidor encargado de los almacenes de evidencia general y satélite.	N.A
3	Realizar el registro fotográfico en aquellos almacenes en que tengan las herramientas necesarias, dejando constancia del área de sellado del contenedor de los EMP y EF, y se ingresan al sistema de información que se disponga.	Servidor encargado de los almacenes de evidencia general y satélite.	N.A
4	Imprima el formato Constancia ingreso de EMP y EF al almacén	Servidor encargado de los almacenes de evidencia general y satélite	Formato de constancia ingreso EMP y EF

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 28 de 84

<b>5</b>	Posteriormente se ubica en el punto asignado dentro del almacén, donde reposara hasta la respectiva salida del mismo. Esta actividad se registra en el sistema de información que se disponga para futuras consultas	Servidor encargado de los almacenes de evidencia general y satélite	N.A
----------	--	---	-----

## 6.5. Salida de EMP y EF de los almacenes de evidencias general y satélite

### GENERALIDADES



- El fiscal o el juez que conozca de la actuación judicial a la cual pertenece el EMP y EF, es quien autoriza por escrito su salida de los almacenes.
- En el caso de los almacenes de evidencias transitorios, la autorización para el retiro de los EMP y EF, estará a cargo del mismo policía judicial que realizó el ingreso al almacén, o en su efecto, realiza autorización para el retiro del mismo.
- El Policía Judicial autorizado por el Fiscal que lleva el caso, deberá identificarse con carnet institucional y cédula de ciudadanía.
- Se le entrega como soporte el formato de salida de los EMP y EF que arroja el Sistema de información con la respectiva firma y huella.

**Nota:** Se deben tener en cuenta las directrices internas que la FGN disponga para los almacenes de evidencias general y satélite.

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	Actividades	Responsable	Registro
1	Recibe oficio original de la autoridad competente mediante el cual se ordena la salida del EMP y EF de los almacenes general y de satélite.	Servidor encargado del almacén de evidencias	Oficio
2	Solicita documento de identificación a la persona no autorizada	Servidor encargado del almacén de evidencias	N.A
3	Verificar en el sistema de información lo	Servidor encargado	N.A

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 29 de 84

	siguiente: 1. El oficio de autorización tiene que ser procedente del fiscal que conoce el caso. 2. El número de noticia criminal debe corresponder al EMP y EF solicitado. 3. La descripción del EMP y EF relacionado en el oficio concuerde con la descripción del sistema de información.	del almacén de evidencias	
<b>4</b>	Alista el EMP y EF para la respectiva entrega	Servidor encargado del almacén de evidencias	N.A
<b>5</b>	Entregar al funcionario que retira el EMP y EF la copia del formato de salida que genero el sistema de información del que entrega y recibe el EMP y EF.	Servidor encargado del almacén de evidencias	Formato de salida del EMP y EF del sistema de información
<b>6</b>	Archivar el formato original de salidas del EMP y EF y anexarle el oficio de autorización de salida del elemento	Servidor encargado del almacén de evidencias	N.A

## 6.6. Manejo de los EMP y EF originadas en asistencia judicial con el extranjero



### GENERALIDADES

- El sistema de cadena de custodia aplicado en cada país, se presume válido. En el caso colombiano, la Dirección de Asuntos Internacionales (DAI) de la Fiscalía General de la Nación certifica si los EMP y EF han sido aportados con los requisitos legales del país de origen.

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

#### a. Solicitud de asistencia originada en Colombia



N°	Actividades	Responsable	Registro
<b>1</b>	Enviar solicitud de asistencia judicial a la Dirección de Asuntos Internacionales (DAI) de la F.G.N., señalando los datos necesarios para su desarrollo, hechos que motivan la	Autoridad Competente Colombiana.	N.A

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 30 de 84

	actuación, el objeto, EMP y EF, normas presuntamente violadas, identidad y ubicación de personas cuando sea necesario, así como las instrucciones que conviene observar por la autoridad extranjera y el término concedido para el diligenciamiento de la petición.		
2	Recibir la solicitud de asistencia judicial y efectuar las gestiones para su remisión a la autoridad competente del país extranjero.	Servidor encargado en Dirección de Asuntos Internacionales de la FGN	N.A
3	Iniciar el Registro Cadena de Custodia una vez recibidos los EMP y EF del país extranjero. Enviar a la autoridad colombiana solicitante.	Servidor encargado en Dirección de Asuntos Internacionales de la FGN	Registro de cadena de custodia

### b. Solicitud de asistencia originada en el extranjero

N°	Actividades	Responsable	Registro
1	Enviar solicitud de asistencia judicial a la Dirección de Asuntos Internacionales de la F.G.N., con Los requisitos legales vigentes.	Autoridad competente extranjera	N.A
2	Recibir la solicitud y enviar a la Delegada para la Seguridad Ciudadana o Dirección Seccional correspondiente de acuerdo con la naturaleza de la solicitud.	Dirección de Asuntos Internacionales de la FGN	N,A
3	Recibir el requerimiento y enviarlo al fiscal de conocimiento.	Delegada para la Seguridad Ciudadana o Dirección Seccional	N.A
4	Ordenar a la policía judicial respectiva el traslado de los EMP y EF solicitados a la Dirección de Asuntos Internacionales, con su respectivo registro de continuidad de cadena de custodia.	Fiscal de reconocimiento	Registro de cadena de custodia
5	Entregar en la DAI el EMP y EF debidamente embalado y rotulado junto con su registro de cadena de custodia y oficio remisorio.	Servidor policía Judicial	Oficio Remisorio
6	Recibir y verificar el estado del embalaje de los EMP y EF y los envía a la autoridad extranjera Solicitante.	Servidor encargado en Dirección de Asuntos Internacionales de la FGN.	N.A

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	V1	<b>PÁGINA</b> 31 de 84

## 6.7. Manejo de los EMP y EF provenientes de agente encubierto

### GENERALIDADES

- Los EMP y EF provenientes de agente encubierto con ocasión de asistencia judicial con el extranjero, se deben registrar por el procedimiento de manejo de los EMP y EF originadas en asistencia judicial con el extranjero de este manual.

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	Actividades	Responsable	Registro
1	Recolectar los EMP y EF en desarrollo su actividad y entregarlas al agente de contacto	Agente encubierto	N.A
2	Recibir los EMP y EF aportados por el agente encubierto, embalarlos, roturarlos e iniciar el registro de continuidad de cadena de custodia	Agente encubierto	Registro Cadena Custodia
3	Enviar los EMP y EF al laboratorio, almacén de evidencias o almacén transitorio según sea el caso.	Autoridad que coordina la operación encubierta	N.A



## 6.8. Manejo de los EMP y EF provenientes de entrega vigilada

### GENERALIDADES

- Una vez finaliza en Colombia la operación de entrega vigilada se debe anexar el registro de continuidad de cadena de custodia a la carpeta del respectivo caso.

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



N°	Actividades	Responsable	Registro
1	Entrega el EMP y EF que intervendrá en la operación vigilada al servidor designado, previamente fijado o documentado.	Servidor que coordina la operación de entrega vigilada	N.A

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	V1	<b>PÁGINA</b> 32 de 84

2	Desarrolla las actividades necesarias para la operación.	Servidor designado para la entrega vigilada	N.A
3	En el desarrollo de la operación si las condiciones así lo permiten, entrega los EMP y EF que recolecta, previamente embalados, sellados, rotulados y con registro de continuidad al servidor que coordina la operación.	Servidor designado para la entrega vigilada	Registro de Cadena de Custodia
4	Recibe los EMP y EF que recolecta el servidor designado para la entrega vigilada.	Servidor que coordina la operación de entrega vigilada	N.A
5	Determina y envía los EMP y EF al laboratorio autorizado o al almacén de evidencias según sea el caso.	Servidor que coordina la operación de entrega vigilada	N.A

### 6.9. Manejo de los EMP y EF provenientes de entidades prestadoras de servicios de salud públicas o privadas

- Quien, en un hospital, puesto de salud, clínica, consultorio médico u otro establecimiento similar de servicio público o particular, reciba o diligencie documentos de ingreso de una persona a la cual se le hubiese ocasionado daño en el cuerpo o en la salud con ocasión de un posible delito, debe dar aviso inmediatamente a la Policía Nacional, Policía Judicial o en su defecto a la primera autoridad del lugar.
- En relación con el manejo de EMP y EF recuperados en las instituciones de salud se debe tener en cuenta la doble función que cumplen dichas entidades:
  - ✓ Cuando los EMP y EF son recuperados como parte de la atención en salud, los mismos deben ser entregados a los funcionarios de Policía Judicial o a la primera autoridad del lugar; dichos funcionarios se encargarán de hacer llegar estos EMP a los laboratorios del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
  - ✓ Cuando los EMP y EF son recuperados como parte de una actuación forense y requieran análisis por parte de los laboratorios, deben ser entregados directamente por

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	V1	<b>PÁGINA</b> 33 de 84

el servicio de salud al o los laboratorios; entre ellos los laboratorios del Instituto Nacional de Medicina Legal, y de las entidades que cumplen funciones de policía judicial (CTI, Policía Nacional).

- ✓ En todos los casos se debe registrar la recuperación de dichos EMP y EF en la historia clínica y epicrisis.
- La recolección y embalaje de los EMP y EF se debe hacer de conformidad con las recomendaciones descritas en el presente Manual y aquellas dadas por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses en las diferentes especialidades.
- Cada entidad prestadora de salud es responsable de capacitar, aplicar y suministrar el recurso humano y logístico para garantizar el desarrollo de la aplicación del Sistema de Cadena de Custodia.
- Todo EMP y EF recolectado debe estar acompañado del rótulo y registro de continuidad de cadena de custodia según lo dispuesto en el presente manual.
- En caso de traslado del paciente a otra institución de salud, posterior a la recuperación de EMP y EF, se debe hacer entrega de los mismos a la policía judicial de no ser posible, se debe dar traslado de los EMP y EF a la entidad que reciba el paciente, dando continuidad al registro de cadena de custodia.
- En la manipulación de cualquier tipo de EMP y EF se deben observar siempre las medidas universales de bioseguridad. Por regla general no limpie los EMP y EF con ningún tipo de sustancia ni elemento, toda vez que se pueden perder huellas u otro tipo de marca o rastro que pueda tener.



## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	Actividades	Responsable	Registro
1	Recibir o atender a la persona a la cual se le ha ocasionado daño en el cuerpo o en la salud como consecuencia de un posible delito.	Personal de servicios de salud (pre-hospitalaria y hospitalaria) –	N.A

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 34 de 84
---	-------------------------	-----------------------------	-----------	------------------------

		urgencias y Admisión.	
<b>2</b>	Identificar a la persona lesionada y dar aviso inmediatamente a la Policía Nacional, policía judicial o en su defecto a la primera autoridad del lugar.	Personal de servicios de salud (pre-hospitalaria y hospitalaria) – urgencias y Admisión.	N.A
<b>3</b>	<p>Prestar los servicios médico asistenciales de urgencias.</p> <p>En caso de requerirse la atención en otro centro hospitalario, se debe consignar en la historia clínica y se debe informar a la Policía Nacional, policía judicial o en su defecto a la primera autoridad del lugar que haya conocido del caso.</p> <p>Si ha recolectado EMP y EF, se deben embalar técnicamente, rotular e iniciar el registro de cadena de custodia de conformidad con lo establecido en el presente manual. Luego se deben entregar a los servidores de la Policía Nacional, policía judicial o en su defecto a la primera autoridad del lugar que haya conocido del caso.</p> <p>Cuando la autoridad no hace presencia en el lugar primario de atención, se debe remitir el paciente con los EMP y EF asociados dando continuidad al registro de cadena de custodia.</p>	Personal de servicios de salud (pre-hospitalaria y hospitalaria) – urgencias y Admisión.	Registro de Cadena de Custodia
<b>4</b>	Realizar el procedimiento médico-quirúrgico. Si se recuperan EMP y EF los debe embalar, rotular e iniciar el registro de cadena de custodia de conformidad con lo señalado en este manual, para entregarlos a los servidores de Policía Nacional, policía judicial, Instituto Nacional de Medicina Legal o primera autoridad del lugar que haya conocido el caso, de acuerdo a lo establecido en el presente manual.	Personal de servicios de salud – urgencias y admisión del centro hospitalario de referencia.	Registro Cadena De Custodia
<b>5</b>	Los EMP y EF recolectados deben ser almacenados en el almacén de evidencias del centro hospitalario hasta su entrega a la policía judicial, Policía Nacional o primera autoridad del lugar que haya conocido el caso.	Personal de servicios de salud – urgencias y admisión del centro hospitalario de referencia	N.A

	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	V1	<b>PÁGINA</b> 35 de 84



## 6.10. Requerimiento por autoridad competente de los EMP y EF a los almacenes de evidencias (transitorio, armerillo, particulares, unidades de recepción)

### GENERALIDADES

El fiscal o el juez que conozca de la actuación judicial a la cual pertenece el EMP y EF, autoriza por escrito su salida de los almacenes de evidencias.



### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

N°	Actividades	Responsable	Registro
1	Recibe oficio original de la autoridad competente mediante el cual se ordena la salida del EMP y EF de los almacenes de evidencias.	Servidor encargado del almacén de evidencias.	Oficio
2	Solicita documento de identificación a la persona autorizada.	Servidor encargado del almacén de evidencias.	N.A
3	Verificar en el sistema de información lo siguiente: 1. El oficio de autorización tiene que ser procedente del fiscal que conoce del caso. 2. El número de noticia criminal debe corresponder a la evidencia solicitada. 3. La descripción del EMP y EF relacionada en el oficio concuerde con la descripción del sistema de información.	Servidor encargado del almacén de evidencias.	N.A
4	Alista el EMP y EF para la respectiva entrega.	Servidor encargado del almacén de evidencias.	N.A
5	Entregar al funcionario que retira el EMP y EF junto con la copia del formato de salida que generó el sistema de información.	Servidor encargado del almacén de evidencias.	Formato de salida del EMP y EF del sistema de información
6	Archivar el formato original de salida del EMP y EF y anexarle el oficio de autorización de salida del elemento.	Servidor encargado del almacén de evidencias.	Formato de salida del EMP y EF

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>				
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 36 de 84	

## 6.11. Disposición final de los EMP y EF

- En el caso de los elementos que no tengan relevancia para la investigación, el fiscal ordenará su devolución, o destrucción, salvo que sea susceptible la aplicación de medidas cautelares. También verificará previamente la procedencia de la acción de extinción de dominio, caso en el cual la promoverá si a ello hay lugar.
- Cuando se trate de EMP y EF relacionadas con delitos contra la salud pública, derechos de autor, falsificación de moneda, ofrecimiento engañoso de productos y servicios, usurpación de marcas y patentes y uso ilegítimo de patentes; se procederá a la destrucción conforme a lo establecido en el artículo 87 de la Ley 906 de 2004.
- El fiscal, o en su defecto los funcionarios de policía judicial, ordenarán la destrucción de los materiales explosivos en el lugar de hallazgo, cuando las condiciones de seguridad lo permitan, de conformidad con el artículo 256 de la ley 906 de 2004, sin perjuicio del recaudo de muestras necesarias para el estudio o análisis en el laboratorio.
- Cuando se extinga la acción penal por presentarse alguno de los casos contemplados en el artículo 77 del CPP, el funcionario competente en la orden de archivo de las diligencias dispondrá el destino final del EMP y EF 1, salvo que la acción penal deba continuarse en relación con los imputados en quienes no concurren las causales de extinción.
- Cuando se trate de EMP y EF de origen biológico, derivados de la actuación pericial, por ejemplo: muestra de sangre para alcohol, muestra de orina para cocaína, manchas de sangre, semen, entre otros, su tiempo de conservación y disposición final la determinará el laboratorio respectivo conforme al estudio técnico científico que adelante, atendiendo aspectos como la durabilidad biológica de la muestra y la presencia de la sustancia a investigar.
- Cuando se trate de muestras para análisis de explosivos y de sustancias líquidas, una vez finalizado su análisis pericial, el laboratorio procederá a su destrucción debido a la



 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 37 de 84

peligrosidad que implica el almacenamiento de este tipo de muestras en los laboratorios forenses.

- Una vez se encuentren ejecutoriadas las sentencias absolutorias o condenatorias, el juez de conocimiento dispondrá el destino final del EMP y EF.

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



N°	Actividades	Responsable	Registro
1	Solicita a los almacenes de evidencias y a los laboratorios los EMP y EF que están sujetos a destinación final.	Fiscal y o el juez de conocimiento	Oficio fiscal
2	El policía judicial o quien haga sus veces retira de los almacenes de evidencias y laboratorios los EMP y EF.	Policía judicial o quien haga sus veces.	N.A
3	Almacén de evidencias y laboratorios, entregan los EMP y EF solicitados por el fiscal.	Almacenes de evidencias y Laboratorios.	Registro de entregas
4	Una vez el EMP y EF en poder del policía judicial o quien haga sus veces, el fiscal determinara la destinación final del EMP y EF y realizará la salida definitiva de los sistemas operativos.	Fiscal encargado del caso	Registro salida definitiva en los sistemas de información
5	Si es para destrucción de los EMP y EF u otra que sea determinada por el fiscal o juez, se procederá a seguir las actuaciones necesarias para esta actividad.	Fiscal encargado del caso	Actas
6	Se archiva los documentos soportes sobre la destinación final del EMP y EF en el expediente correspondiente al caso.	Fiscal encargado del caso	N.A

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 38 de 84



## 7. FORMAS DE RECOLECCIÓN, EMBALAJES Y RECOMENDACIONES PRÁCTICAS PARA EL MANEJO DE EMP EF

### GENERALIDADES

- La fijación de un EMP y EF y su numeración respecto de los demás, se debe realizar antes de su manipulación.
- Realizar la recolección de los EMP y EF, siguiendo los protocolos propios de cada disciplina forense y asegurando siempre la capacidad demostrativa.
- Para armas de fuego se debe observar las condiciones de carga en las que se encuentra y además tener en cuenta el decálogo de seguridad y manejo de las armas de fuego. Evitar excesiva manipulación que pueda borrar huellas y evidencia biológica.
- Siempre se deben utilizar los elementos de protección personal adecuados según la situación de acuerdo con los EMP y EF a recolectar.
- Nunca utilizar papel pre-impreso para embalar (revistas, periódicos, entre otros).
- Las prendas húmedas o fragmentos de tela que contengan manchas húmedas antes de embalarlas se deben secar a temperatura ambiente, protegiéndolas del sol y el agua. Posteriormente, deben ser envueltas en papel y luego en una bolsa plástica. Esta última para el caso de no requerir análisis biológicos o genéticos, de ser así embalar siempre en papel.
- Cuando se trate de documentos, no escribir sobre ellos, no grapar, no utilizar cinta adhesiva u otro material que los altere.
- Para los EMP y EF de origen biológico nunca reutilice recipientes para su recolección y embalaje.
- El manejo de muestras de origen biológico en el lugar de los hechos se debe realizar evitando cualquier tipo de contaminación cruzada, con material biológico humano, microbiológico o químico.

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>MANUAL <b>CADENA DE CUSTODIA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS</p>	<p><b>CODIGO:</b> SU-S1-M7</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023</p>	<p>V1</p>	<p><b>PÁGINA</b> 39 de 84</p>

- Cuando se trate de muerte por proyectil de arma de fuego, se debe proteger las manos del cadáver embalándolas en bolsas de papel y luego en bolsas plásticas selladas con cinta adhesiva.
- La toma de residuos de disparo se debe realizar en la sala de necropsia; o con fines de preservación, se podrá tomar en el lugar de los hechos por el personal de policía judicial debidamente entrenado para esta actividad.
- Cuando se presuma que el indiciado ha disparado un arma de fuego, se debe evitar que se lave las manos. Observar cuidadosamente las uñas y manos, si hay indicios de que puedan contener evidencia biológica, realizar la recolección de ésta. Tomar la muestra de residuos de disparo en mano, en el menor tiempo posible siguiendo las instrucciones de manejo del kit para tal fin. A continuación, realizar el registro dactiloscópico.
- Al recolectar un EMP y EF, tener presente que este puede contener huellas latentes y residuos de evidencia traza. Por lo tanto, se debe evitar cualquier contacto que pueda generar la destrucción o alteración de las mismas. El uso de guantes (preferiblemente de nitrilo) previene la producción de nuevas huellas atentes, reduciendo el riesgo de alterar o destruirlas, por lo cual, la manipulación debe ser mínima.
- Cuando se trate de EMP y EF metálicos recuperados en agua de mar o fuentes termales se deben enjuagar inmediatamente con agua dulce.
- Los EMP y EF de tipo digital deben ser embalados en bolsas antiestáticas o materiales que permitan repeler la energía electromagnética. No se deben pasar los EMP y EF por fuentes de este tipo de energía (scanner y detectores de metales, entre otros) para evitar el posible borrado o deterioro de la información en ellos contenida.
- Para la búsqueda, recolección y embalaje de evidencia traza se deben utilizar elementos de protección personal de pies a cabeza. Revisar con especial atención los tapetes, pisos, sábanas y paredes, así como las prendas de vestir, la piel y uñas de la víctima y de los indiciados.

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 40 de 84

- La obtención de muestras que provengan del imputado requieren autorización judicial previa y se debe hacer el procedimiento siempre en presencia de defensor del imputado, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 249 del C.P.P.
- Cuando se presume delito sexual se deben aplicar los procedimientos establecidos para el abordaje de este tipo de situación. Remitirse al documento: “Guía de Consulta Abreviada para el Examen Sexológico Forense, Informe Pericial y Manejo del Kit para la Toma de Muestras, en los Sectores Forense y de Salud Sexual” del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- Los contenedores para el embalaje de los EMP y EF no deben reutilizarse y se deben usar de acuerdo a la naturaleza y tamaño de los mismos siempre con el objetivo de no alterar su autenticidad y capacidad demostrativa. Así se pueden elegir, entre otros: bolsas (de papel, antiestáticas o plásticas preferiblemente con cierre hermético), cajas de cartón o plásticas, frascos plásticos o tubos de ensayo.
- Nunca reutilice recipientes para la recolección y embalaje de los EMP y EF de origen biológico.
- Cuando se recuperen EMP y EF en procedimientos médicos-quirúrgicos, se debe:
  - ✓ Rotular y marcar con la identidad del paciente, número de historia clínica, fecha, hora, características del elemento recuperado, lugar del cuerpo o prenda donde se recuperó, el nombre e identificación de quien lo recupera y quien lo embala.
  - ✓ Registrar en la historia clínica y epicrisis la recuperación del EMP y EF. Diligenciar los registros de cadena de custodia incluidos en este manual.



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



PROCESO:  
GESTIÓN EN ATENCIÓN DE  
URGENCIAS

CODIGO: SU-S1-M7

VIGENCIA: 07/11/2023

V1

PÁGINA 41 de 84

**ESQUEMA DE FORMAS DE RECOLECCIÓN, EMBALAJES Y RECOMENDACIONES  
PRÁCTICAS PARA EL MANEJO DE EMP Y EF**

TIPO DE EMP Y EF	ESTUDIO SOLICITADO	ÁREA DE DESTINO	RECOLECCIÓN Y EMBALAJE	PRECAUCIONES
Armas de fuego	<p>Estado de funcionamiento del arma de fuego.</p> <p>Revelado de números seriales del arma de fuego.</p> <p>Residuos de disparo al interior del cañón del arma de fuego.</p> <p>Descripción técnica del arma de fuego.</p> <p>Toma de patrones al arma de fuego.</p>	Balística Forense	<p>Se debe tomar por la empuñadura.</p> <p>Embalar de manera independiente en cajas de cartón o madera, fijar con cordones, piola o si es posible, con abrazaderas plásticas.</p>	<p>Se debe tener en cuenta el decálogo de manejo de armas de fuego.</p> <p>El arma se debe descargar, manipular por las partes estriadas para evitar el borrado de huellas latentes y residuos de muestras trazas. Se debe registrar la posición de los mecanismos de disparo.</p> <p>Si es un revólver, se deben numerar los alvéolos donde se encuentran alojadas las vainillas percutidas, tomando como primero el que se encuentre alineado con el cañón siguiendo las manecillas del reloj. En los cartuchos pueden quedar impresiones dactilares, evitar excesiva manipulación. Las armas nunca deben ser desarmadas para su embalaje. Si el arma debe ser explorada en búsqueda de</p>

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 22

ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



PROCESO:  
GESTIÓN EN ATENCIÓN DE  
URGENCIAS

CODIGO: SU-S1-M7

VIGENCIA: 07/11/2023

V1

PÁGINA 42 de 84

TIPO DE EMP Y EF	ESTUDIO SOLICITADO	ÁREA DE DESTINO	RECOLECCIÓN Y EMBALAJE	PRECAUCIONES
Proyectiles y vainillas	<p>Descripción. Técnica de vainillas y proyectiles.</p> <p>Cotejo microscópico de vainillas y proyectiles.</p> <p>Inserción de vainillas y proyectiles al sistema de información vigente de Identificación balística.</p>	Balística Forense	<p>Si usa pinzas, deben ser con punta recubierta de material plástico.</p> <p>Se debe embalar por separado, vainillas, proyectiles, postas y perdigones, envueltas en papel o bolsas plásticas.</p>	<p>huellas dactilares o palmares, su embalaje debe garantizar que las superficies susceptibles de contenerlas no se rocen con ningún elemento que pueda borrarlas.</p> <p>En armas automáticas y semiautomáticas, se procede a quitar el proveedor y retirar el cartucho de la recámara, teniendo cuidado de no alterar las impresiones dactilares.</p> <p>El embalaje debe garantizar que no se presente fricción entre los EMP y EF, para evitar daño o alteración en su estructura.</p> <p>Se debe asegurar que en el momento de realizar el embalaje del EMP Y EF, y poner el rótulo a los mismos, se debe hacer de tal forma que cuando se vaya a realizar el estudio solicitado, dicho rótulo no sufra desgarres, alteraciones o daños.</p> <p>Es necesario</p>

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	V1	<b>PÁGINA</b> 43 de 84
---	-------------------------	-----------------------------	----	------------------------

				proteger de la humedad.
Munición en embalaje de fabricación	Descripción de las características técnicas de la munición.  Estado de conservación de la munición.	Balística Forense	Clasificar por calibres: en cajas y bolsas plásticas.	Este tipo de elemento no requiere embalajes individuales.
Armas cortantes, punzantes, cortopunzantes y contundentes	Análisis de sangre Análisis de huellas Correlación con heridas.	Biología Lofoscopia Patología o el Área que establezca la entidad	Se debe manipular por la empuñadura.  Se debe atar el arma, inmovilizándola sobre el fondo del contenedor con cordones, fibras o Abrazaderas plásticas, sobre cartón o madera.	Las armas cortantes, punzantes y contundentes deben ser inspeccionadas para detectar la presencia de evidencia biológica reciente o seca.  En el embalaje se debe asegurar que el elemento quede fijo a fin de evitar accidentes durante su transporte y almacenamiento.
<b>TIPO DE EMP Y EF</b>	<b>ESTUDIO SOLICITADO</b>	<b>ÁREA DE DESTINO</b>	<b>RECOLECCIÓN Y EMBALAJE</b>	<b>PRECAUCIONES</b>
Restos óseos	Necropsia médico legal.  Análisis bio-antropológico  Obtención de perfil genético.  Inclusión en base de datos CODIS (si se requiere) con previa solicitud del fiscal.  Cotejo genético	Grupo interdisciplinari o con fines de necropsia	Se deben embalar en papel limpio no impreso; y posteriormente en bolsa plástica.	Todos los restos deben quedar en un solo empaque (caja o bolsa) junto con las prendas recolectadas durante la exhumación.  Si existen varios cuerpos dentro de la diligencia cada uno de ellos debe ser embalado por separado.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	V1	<b>PÁGINA</b> 44 de 84
---	-------------------------	-----------------------------	----	------------------------

Residuos de disparo en manos (kit de residuos de disparo con hisopos de algodón y ácido nítrico al 5%).	Análisis de residuos de disparo.	Química o el área que establezca la entidad (Policía Nacional - INML y CF).	Con kit de hisopos para toma de muestras de residuos de disparo según laboratorio a donde se remita.	La toma en manos se debe realizar antes del registro decadactilar.  Seguir las recomendaciones del Instructivo para toma de muestras de residuos de disparo que establezca la entidad.
Residuos de disparo en manos y prendas de vestir (mediante kit MEB).	Análisis de residuos de disparo por Microscopía Electrónica de Barrido (MEB).	Grupo Microscopía Electrónica de Barrido o el área que establezca la entidad (FGN).	Se debe emplear el kit para toma de muestras de residuos de disparo por Microscopía Electrónica de Barrido (MEB).	La toma en manos se debe realizar antes del registro decadactilar.  El tiempo máximo de toma de muestras no debe superar las ocho (8) horas en personas vivas. Seguir las recomendaciones del Instructivo para toma de muestras de residuos de disparo que establezca la entidad.
<b>TIPO DE EMP Y EF</b>	<b>ESTUDIO SOLICITADO</b>	<b>ÁREA DE DESTINO</b>	<b>RECOLECCIÓN Y EMBALAJE</b>	<b>PRECAUCIONES</b>
Residuos de disparo en prendas de vestir halladas u otras superficies (mediante kit MEB).	Análisis de residuos de disparo por Microscopía Electrónica de Barrido (MEB).	Grupo Microscopía Electrónica de Barrido o el área que establezca la entidad (FGN).	Se debe emplear el kit para toma de muestras de residuos de disparo por Microscopía Electrónica de Barrido (MEB).	El Grupo Microscopía Electrónica de Barrido no recibe prendas de vestir u objetos para determinar residuo de disparo, únicamente el kit.  Registrar el sitio de

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



PROCESO:  
GESTIÓN EN ATENCIÓN DE  
URGENCIAS

CODIGO: SU-S1-M7

VIGENCIA: 07/11/2023

V1

PÁGINA 45 de 84

				<p>la prenda donde se hizo la toma.</p> <p>Seguir las recomendaciones del Instructivo para toma de muestras de residuos de disparo que establezca la entidad.</p>
Explosivos	<b>Determinación</b> de Sustancia explosiva.	Química o el Área que establezca la entidad.	<p>Se debe usar bolsas plásticas con cierre hermético.</p> <p>Para situaciones pre-explosión la cantidad a enviar al laboratorio no debe ser superior a 3 gramos de sustancia.</p>	<p>Para el envío al laboratorio:</p> <p>Nunca se deben remitir artefactos explosivos cebados (detonador y explosivo).</p> <p>No se deben enviar detonadores para análisis de laboratorio.</p> <p>No se deben enviar muestras biológicas para análisis.</p> <p>Para el manejo del lugar de los hechos:</p> <p>Una vez iniciada la diligencia, si se vislumbra algún indicio sobre la existencia de explosivos o materiales peligrosos en el lugar de los hechos, el servidor de policía judicial a cargo de la diligencia, de manera inmediata debe suspender la actuación, evacuar</p>
Explosivos	<b>Determinación</b> de Sustancia explosiva.	Química o el Área que	<p>Para situaciones post-explosión la cantidad de muestra según el criterio del experto en</p>	

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

f i o y  
ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



PROCESO:  
GESTIÓN EN ATENCIÓN DE  
URGENCIAS

CODIGO: SU-S1-M7

VIGENCIA: 07/11/2023

V1

PÁGINA 46 de 84

		establezca la entidad.	explosivos.	<p>el lugar y solicitar la presencia de expertos antiexplosivos.</p> <p>Una vez asegurado el sitio, debe continuar con las diligencias a que haya lugar.</p> <p>El manejo y desactivación de artefactos explosivos debe ser realizado única y exclusivamente por quien tenga el conocimiento y acredite su idoneidad, al igual los lugares de los hechos de post-explósión.</p> <p>Siempre se debe contar con la presencia de los expertos en explosivos.</p> <p>Cuando se encuentren explosivos o insumos para la fabricación de los mismos, se debe realizar el aislamiento del lugar y se debe coordinar con los expertos en explosivos el manejo de los EMP y EF, gestionando el apoyo especializado y la logística a que haya lugar.</p>
--	--	------------------------	-------------	---

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



PROCESO:  
GESTIÓN EN ATENCIÓN DE  
URGENCIAS

CODIGO: SU-S1-M7

VIGENCIA: 07/11/2023

V1

PÁGINA 47 de 84

				<p>El fiscal o en su defecto los servidores de policía judicial deben ordenar la destrucción de los materiales explosivos en el lugar de su hallazgo, cuando las condiciones de seguridad lo permitan.</p> <p>Los expertos en manejo del lugar de los hechos no deben entrar en contacto con sustancias y artefactos explosivos.</p> <p>Se debe evitar el contacto y la manipulación entre sustancias y artefactos explosivos con los mecanismos que pueden provocar la activación (sistemas de iniciación o detonadores).</p>
TIPO DE EMP Y EF	ESTUDIO SOLICITADO	ÁREA DE DESTINO	RECOLECCIÓN Y EMBALAJE	PRECAUCIONES
Sustancias acelerantes o combustibles	Determinación de sustancias volátiles (acelerantes o Combustibles).	Química o el Área que establezca la entidad.	Emplear recipientes limpios que permitan cierre hermético.	<p>No se deben usar recipientes plásticos.</p> <p>Seguir las recomendaciones para el muestreo y embalaje de evidencias para determinar residuos</p>

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



PROCESO:  
GESTIÓN EN ATENCIÓN DE  
URGENCIAS

CODIGO: SU-S1-M7

VIGENCIA: 07/11/2023

V1

PÁGINA 48 de 84

				de acelerantes que Establezca la entidad.
Cadáver o partes corporales	Necropsia Médico legal.	Instituto Nacional De Medicina Legal y Ciencias Forenses.	Se debe usar bolsa plástica blanca.	<p>Si fallece en una institución salud. Nunca se debe retirar del cadáver los elementos utilizados en el tto médico-quirúrgico como: tubos endotraqueales, de tórax, catéteres IV, sonda Foley, entre otros.</p> <p>Si una herida fue de una incisión quirúrgica debe estar documentada.</p> <p>En casos de existir signos de punción previos al ingreso deben ser documentados, diferenciándolos de las punciones terapéuticas.</p> <p>Las muestras biológicas deben ser conservadas y remitidas para los análisis. Todo procedimiento antes descrito debe estar en la historia clínica y epicrisis.</p> <p>La copia debe ser aportada en la inspección técnica a cadáver.</p>
TIPO DE EMP Y EF	ESTUDIO SOLICITADO	ÁREA DE DESTINO	RECOLECCIÓN Y EMBALAJE	PRECAUCIONES
				No se deben grapar, adherir con cinta, arrugar,

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



PROCESO:  
GESTIÓN EN ATENCIÓN DE  
URGENCIAS

CODIGO: SU-S1-M7

VIGENCIA: 07/11/2023

V1

PÁGINA 49 de 84

<p>Documentos</p>	<p>Análisis documentológico y grafológico.</p> <p>Análisis físico químico de tintas.</p> <p>Toma de muestras escriturales.</p>	<p>Documentología y Grafología.</p>	<p>Se debe usar: Bolsas de papel o plástico y cajas de cartón.</p> <p>Lonas para grandes cantidades de libros.</p> <p>Se deben tomar de los extremos cuidando no contaminarlos en lo posible, utilizando pinzas con puntas protegidas con material plástico.</p>	<p>rasgar, marcar, pegar, escribir sobre ellos o exponerlos a algún tipo de sustancia, se deben manipular lo menos posible. Se deben utilizar contenedores del mismo tamaño del documento para evitar dobleces.</p> <p>Si el documento está húmedo, se debe colocar sobre papel absorbente no impreso, en sitio aireado y limpio y se debe dejar secar a temperatura ambiente.</p> <p>Cuando se requiera cotejar un documento, se debe diferenciar con claridad el material dubitado del indubitado. En los estudios grafológicos (textos o firmas).</p> <p>Se debe especificar cuáles son los campos del documento objeto de análisis.</p> <p>En el evento de hallar un documento quemado, para su recolección se debe deslizar sobre un cartón o vidrio y Se debe traspasar con sumo cuidado</p>
-------------------	--	-------------------------------------	--	--

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



**PROCESO:**  
GESTIÓN EN ATENCIÓN DE  
URGENCIAS

**CODIGO:** SU-S1-M7

**VIGENCIA:** 07/11/2023

V1

**PÁGINA** 50 de 84

a un recipiente rígido con base de algodón.

Si se encuentra el documento en una caneca o canasta, Se debe enviar en el mismo al laboratorio.

Si el documento presenta adherencias de sustancias o evidencias trazas, se deben conservar en su estado original y enviar al laboratorio para su análisis con la anotación pertinente.

Si en el lugar de los hechos se encuentran elementos con los cuales se presume se elaboró un documento dubitado (sellos, bolígrafos, fotocopiadoras, máquinas de escribir o cualquier tipo de maquina impresora), que por su tamaño no permita su traslado, se deben extraer de ellas las fuentes impresoras (matrices, troqueles, cintas, negativos, rodillos, planchas, entre otros), enviándolas al laboratorio.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



PROCESO:  
GESTIÓN EN ATENCIÓN DE  
URGENCIAS

CODIGO: SU-S1-M7

VIGENCIA: 07/11/2023

V1

PÁGINA 51 de 84

				No es necesario el traslado de las maquinas por su gran tamaño al laboratorio (macroelementos), se deben remitir únicamente las fuentes impresoras con las cuales se puede realizar el cotejo.
Cabellos y pelos	Análisis de filamentos pilosos.	Biología Genética Forense.	Se debe usar papel, con pinzas plásticas o metálicas con las puntas recubiertas.	Si el material piloso está húmedo, se debe dejar secar sobre papel absorbente no impreso a temperatura ambiente, protegido de corrientes de aire. Nunca deben ser cortados o rasgados. Nunca se debe adherir a cinta u otro objeto pegante.
Lazos, cuerdas, Sogas	Estudio de lesion Patrón.	Clínica Patología Forense.	Se debe usar bolsas de papel.	Cuando realice corte, no desate los nudos. Se debe proteger y marcar los extremos.
TIPO DE EMP Y EF	ESTUDIO SOLICITADO	ÁREA DE DESTINO	RECOLECCIÓN Y EMBALAJE	PRECAUCIONES
Vidrios o fragmentos	Análisis de vidrios	Evidencia traza	Se debe inmovilizar y proteger para evitar fracturas en el elemento.	Se debe proteger y evitar que el embalaje deteriore posibles huellas o rastros biológicos.
				Las personas que realicen atención

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



PROCESO:  
GESTIÓN EN ATENCIÓN DE  
URGENCIAS

CODIGO: SU-S1-M7

VIGENCIA: 07/11/2023

V1

PÁGINA 52 de 84

<p>Prendas (ropa, lencería, telas)</p>	<p>Rango de distancia de disparo en prendas.</p> <p>Búsqueda de fluidos biológicos y evidencia traza.</p> <p>Correlación con Lesiones</p> <p>Análisis de prendas con fines de identificación.</p>	<p>Balística Biología Forense Genética Clínica y Patología Forense.</p>	<p>Se debe usar bolsas de papel, aislando con papel limpio no impreso, las manchas o desgarros por las dos caras.</p>	<p>médico-quirúrgica deben evitar realizar cortes en las áreas que presenten orificios o desgarros dejados por el paso de proyectiles de armas de fuego, armas cortantes, punzantes, contundentes u otros elementos.</p> <p>Se debe evitar contaminarlas con soluciones propias de los procedimientos de atención a heridos.</p> <p>De encontrarse húmeda, se debe dejar secar a temperatura ambiente protegiéndola del sol y el agua.</p> <p>Se deben proteger con papel limpio no impreso, las manchas, orificios de proyectiles, residuos de disparo que presenten.</p> <p>Las prendas de vestir recolectadas como EMP y EF de la víctima y el sospechoso, nunca deben entrar en contacto entre sí.</p> <p>Se debe manipular lo menos posible, en especial en las áreas donde se pueda observar</p>
--	---	---	---	--



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



PROCESO:  
GESTIÓN EN ATENCIÓN DE  
URGENCIAS

CODIGO: SU-S1-M7

VIGENCIA: 07/11/2023

V1

PÁGINA 53 de 84

TIPO DE EMP Y EF	ESTUDIO SOLICITADO	ÁREA DE DESTINO	RECOLECCIÓN Y EMBALAJE	PRECAUCIONES
Fibras	Análisis de fibras	Evidencia traza	Se debe usar papel, con pinzas plásticas o metálicas con las puntas recubiertas.	material biológico o donde se sospeche que lo hay.  Si el material está húmedo, se debe dejar secar sobre papel absorbente no impreso a temperatura ambiente, protegido de corrientes de aire.  Nunca deben ser cortados o rasgados.  Nunca se debe adherir a cinta u otro objeto pegante.
Evidencia traza	Análisis de evidencia traza.	Laboratorio de Evidencia Traza o el área que establezca la entidad	Para la búsqueda de esta clase de EMP y EF se utilizan técnicas y equipos especiales.  Se debe recolectar y embalar de acuerdo a la naturaleza de la evidencia traza hallada.	En lo posible, recoja muestras patrón o de referencia con cada uno de los EMP y EF trazas encontrados.
Huellas dactilares	Confrontación Dactiloscópica.	Laboratorio de Dactiloscopia.	Se debe trasplantar la huella revelada, teniendo en cuenta las diferentes técnicas para este procedimiento.  Se deben embalar las huellas trasplantadas en bolsas plásticas.	Se deben utilizar los reactivos y equipos adecuados según la superficie y contraste. En el lugar de los hechos solo se debe realizar exploración lofoscópica a EMP y EF que no requieran

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



PROCESO:  
GESTIÓN EN ATENCIÓN DE  
URGENCIAS

CODIGO: SU-S1-M7

VIGENCIA: 07/11/2023

V1

PÁGINA 54 de 84

TIPO DE EMP Y EF	ESTUDIO SOLICITADO	ÁREA DE DESTINO	RECOLECCIÓN Y EMBALAJE	PRECAUCIONES
Fluidos biológicos	Análisis toxicológico Búsqueda de semen  Estudio genético	Toxicología Forense Biología Forense Genética	Se debe enviar hasta 60 mL en frasco de polipropileno cierre hermético, con tapa y contratapa. Sobre superficies absorbentes, recortar la parte donde está de positado, embalar en papel limpio no impreso. Cuando la muestra de fluido biológico está seca, frotar con escobillón, gasa humedecida en agua estéril; dejar secar a temperatura ambiente y embalar. Fluidos en tierra húmeda, se recolectar la muestra en recipiente de vidrio o plástico con espátula y se debe sellar. Se debe tomar muestra patrón en otro contenedor.	procedimientos de laboratorio o macroelementos.  Si las muestras están húmedas, se deben dejar secar a temperatura ambiente, protegidas de la luz directa o fuentes de calor.  Si están en macroelementos o bienes inmuebles, una vez documentadas, se deben recolectar con un escobillón, gasa o papel filtro y embalar.  El manejo de muestras de origen biológico en el lugar de los hechos se debe realizar evitando cualquier tipo de contaminación cruzada, con material biológico humano, microbiológico o químico.  Se debe evitar el uso de conservantes sobre muestras biológicas como formol, hipoclorito de sodio y alcohol absoluto; excepto el uso de

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	V1	<b>PÁGINA</b> 55 de 84
---	-------------------------	-----------------------------	----	------------------------

				formol para los órganos o fragmentos de órganos que requieran estudios de histopatología.  Cuando se utilizan como recipientes tubos de ensayo o frascos pequeños se deben marcar sobre el cuerpo de éstos y se deben embalar en bolsas plásticas.
Fluidos biológicos	Análisis toxicológico	Toxicología forense	Tapa Gris	Sangre de vaso periférico, tomada mediante punción.
	Análisis genético	Genética forense	Tapa lila	Sangre
	Análisis genético	Genética forense	Tapa Roja	Sangre, búsqueda de semen, búsqueda de saliva, humor vítreo.
	Análisis toxicológico	Toxicología forense	Tapa Verde	Sangre determinación de colinesterasas.
Casetes de audio y video	Realizar análisis comparativo de hablantes con fines forenses. Realizar análisis de video análogo o digital. Realizar fotoacabado. Realizar reseña fotográfica. Realizar álbum para reconocimiento fotográfico.	Acústica Fotografía y video	Se deben embalar en bolsa antiestática o forrar con papel de aluminio, cubrir con cinta de seguridad y embalar en una bolsa plástica.	Las cintas magnetofónicas sin estuche de protección no pueden ir sujetas entre sí con cinta pegante.  Procurar en lo posible al transportar la

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad



LÍNEA AMIGA  
863 2828



WHATSAPP  
304 384 99 92



ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



PROCESO:  
GESTIÓN EN ATENCIÓN DE  
URGENCIAS

CODIGO: SU-S1-M7

VIGENCIA: 07/11/2023

V1

PÁGINA 56 de 84

TIPO DE EMP Y EF	ESTUDIO SOLICITADO	ÁREA DE DESTINO	RECOLECCIÓN Y EMBALAJE	PRECAUCIONES
Dispositivos de almacenamiento digital (Computadores, USB, discos duros, entre otro	Recuperación y extracción de información. Análisis de código malicioso. Estudio técnico a evidencia digital.	Informática forense o el Área que establezca la entidad.	<p>En caso de requerir el computador debe estar encendido y software especializado. realizar fijación fotográfica del contenido de la pantalla.</p> <p>Se debe desconectar el equipo directamente desde la fuente de alimentación de corriente y si se trata de un portátil quitar la batería embalsando todos los elementos.</p> <p>Para extraer el disco duro, realice el procedimiento y documente el equipo de donde se extrae, utilizar bolsa antiestática, bolsa tipo burbuja, plástica, cajas de cartón o plásticas</p> <p>Siempre solicitar y documentar contraseñas de descifrado, desbloqueo y acceso a dispositivos.</p>	<p>evidencia no someterla a fuentes electromagnéticas.</p> <p>Evite que la evidencia digital se exponga a caídas, golpes, vibraciones, exposición a ondas electromagnéticas, altas temperaturas, ralladuras, entre otros.</p> <p>No se debe colocar rótulos o adhesivos directamente sobre su superficie.</p> <p>No utilizar marcadores sobre las superficies de grabado de información en medios ópticos.</p> <p>Evitar el uso de grapas para asegurar los contenedores de evidencia digital.</p>
TIPO DE EMP Y EF	ESTUDIO SOLICITADO	ÁREA DE DESTINO	RECOLECCIÓN Y EMBALAJE	PRECAUCIONES
	Recuperación y extracción de información.		<p>Si se encuentra apagado, no encender. Evite retirar batería, tarjeta SIM o tarjeta de almacenamiento.</p> <p>Si el equipo se</p>	Evite manipular

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	V1	<b>PÁGINA</b> 57 de 84
---	-------------------------	-----------------------------	----	------------------------

Celulares	<p>Identificación de software malicioso.</p> <p>Identificación de cuentas de usuario, sistema operativo y aplicaciones instaladas.</p> <p>Cruce de información entre dispositivos.</p> <p>Análisis link de Comunicación.</p>	<p>Informática forense o el área que establezca la entidad.</p>	<p>encuentre encendido aislarlo de señales (modo avión, bolsa Faraday, entre otros). En lo posible apagar el teléfono, evaluar que al volver a encender no presente bloqueo por contraseña patrón, huella, entre otros.</p> <p>Siempre solicitar y documentar contraseñas de descifrado, desbloqueo y acceso a dispositivos.</p> <p>En lo posible embalar individualmente.</p>	<p>innecesariamente el dispositivo a fin de no alterar o borrar información.</p> <p>Se debe remitir lo más pronto posible al laboratorio.</p> <p>En lo posible embalar el cargador y cable de datos.</p> <p>Evite que la evidencia digital se exponga a caídas, golpes, vibraciones, exposición a ondas electromagnéticas, altas temperaturas, ralladuras, entre otros.</p> <p>No se debe colocar rótulos o adhesivos directamente sobre su superficie.</p>
TIPO DE EMP Y EF	ESTUDIO SOLICITADO	ÁREA DE DESTINO	RECOLECCIÓN Y EMBALAJE	PRECAUCIONES
Estupefacientes y sustancias sólidas controladas(*)	Análisis de identificación de sustancias controladas	Química	Se debe usar bolsa plástica, rótulo y sobre de manila.	<p>Se debe aplicar el Protocolo de Pruebas de Identificación Preliminar Homologada (PIPH).</p> <p>Muestras de 3 gramos</p>
Estupefacientes en solución(*)	Análisis de identificación de sustancias controladas y determinación del peso neto de la sustancia.	Química	Si está en proceso, homogeneizar y tomar muestra; embalar en frasco de vidrio o plástico con tapa y contra tapa.	<p>Aplicación del Protocolo de PIPH.</p> <p>Se debe hacer descripción detallada del volumen total de líquido (galones o litros).</p>

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	V1	<b>PÁGINA</b> 58 de 84
---	-------------------------	-----------------------------	----	------------------------

				Muestras entre 30 y 60 ml.
Sustancias líquidas controladas(*)	Análisis de identificación de sustancias controladas.	de Química	Se deben usar frascos de vidrio color ámbar o plásticos de alta densidad con capacidad entre 30 a 60 mL que tengan tapa y contratapa.	Se deben aplicar protocolo de PIPH.
Estupefacientes sólidos o líquidos expulsados por correo humano(*)	Análisis de identificación de sustancias controladas.	de Química	Utilizar una o varias bolsas plásticas con cierre hermético mayor protección o recipiente plástico rígido de boca ancha, que tenga tapa y contratapa.	Se debe lavar con abundante agua y secar los "dediles". Para indicar riesgo biológico, se debe utilizar bolsa plástica roja.
TIPO DE EMP Y EF	ESTUDIO SOLICITADO	ÁREA DE DESTINO	RECOLECCIÓN Y EMBALAJE	PRECAUCIONES
Medicamentos, alimentos, bebidas y sustancias tóxicas.	Análisis químico	INVIMA ICA	Se debe conservar el empaque original o utilizar frasco de vidrio o plástico.  Se debe usar bolsa de papel o plástico.	Si se encuentran sustancias líquidas: No se debe oler de manera directa, no mezclar. Se debe evitar exponer a altas temperaturas, al sol o concentrarlas en lugares no ventilados. Estas sustancias generalmente son volátiles y explosivas.  Si se trata de medicamentos, licores y alimentos, se debe enviar al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA).  Si se trata de agroquímicos se

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

f i o y  
ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



PROCESO:  
GESTIÓN EN ATENCIÓN DE  
URGENCIAS

CODIGO: SU-S1-M7

VIGENCIA: 07/11/2023

V1

PÁGINA 59 de 84

				envía al Instituto Colombiano Agropecuario (ICA).
Medicamentos, alimentos, bebidas y sustancias tóxicas.	Análisis toxicológico	Toxicología forense	<p>Se debe conservar el empaque original de ser posible o utilizar frasco de vidrio o plástico.</p> <p>Se debe usar bolsa de papel o plástico.</p>	<p>No se debe oler de manera directa, no mezclar.</p> <p>Se debe evitar exponer a altas temperaturas, al sol o concentrarlas en lugares no ventilados. Estas sustancias generalmente son volátiles y explosivas.</p> <p>Si se encuentran jeringas con contenido, se deben inmovilizar sin permitir el desplazamiento de émbolo.</p> <p>En el embalaje se debe asegurar que la aguja quede fija a fin de evitar accidentes durante su transporte y almacenamiento.</p> <p>En lo posible se debe almacenar este tipo de EMP y EF bajo refrigeración entre 2 y 10 °C en nevera portátil para su envío al laboratorio forense.</p>
Combustibles / Hidrocarburos para identificación de marcador.	Análisis para identificar la presencia de marcador	Química	<p>Se deben usar recipientes plásticos con tapa y contratapa.</p> <p>Preferiblemente elaborados en material tipo PET color ámbar.</p>	Para cada muestra se requiere un volumen mínimo de 1000 ml.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	V1	<b>PÁGINA</b> 60 de 84
---	-------------------------	-----------------------------	----	------------------------

TIPO DE EMP Y EF	ESTUDIO SOLICITADO	ÁREA DE DESTINO	RECOLECCIÓN Y EMBALAJE	PRECAUCIONES
Pelo, pluma de origen animal.	Análisis de muestras biológicas provenientes de fauna y flora silvestre con fines de identificación	Identificación genética forense de especies silvestres.	Se debe usar papel mantequilla dentro de sobre de manila, se debe recolectar con pinzas plásticas o metálicas con las puntas recubiertas.	Si el material piloso o fibroso está húmedo, se deja secar dentro del sobre de papel a temperatura ambiente
Piel procesada de animal (cuero).	Análisis de muestras biológicas provenientes de fauna y flora silvestre con fines de identificación.	Identificación genética forense de especies silvestres	Se debe recolectar con tijeras metálicas. Se debe usar bolsa plástica y sobre de manila.	Se debe tomar una muestra de 5 x 5 cm. Si las muestras están húmedas, se dejan secar a temperature ambiente.
Tejido muscular animal	Análisis de Muestras biológicas provenientes de fauna y flora silvestre con fines de identificación.	Identificación genética forense de especies silvestres.	Se debe usar tubo tapa rosca (2 ml) con etanol al 100%, con bisturí.	Se debe tomar una muestra de tejido de mínimo 5 mm de lado, se debe evitar contaminación cruzada con material biológico humano, microbiológico o químico. Se debe marcar sobre el cuerpo del tubo y embalar en bolsa plástica.
Material vegetal (hojas de coca).	Material vegetal (hojas de coca).	Química	Se deben recolectar 5 a 10 hojas sin tallo y utilizar sobre de papel para embalar.	Se debe embalar libre de humedad para evitar su deterioro.
	Elaborar perfil económico de	Unidad de	Se deben recolectar	Se debe allegar requerimiento de

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

f i o y  
ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



PROCESO:  
GESTIÓN EN ATENCIÓN DE  
URGENCIAS

CODIGO: SU-S1-M7

VIGENCIA: 07/11/2023

V1

PÁGINA 61 de 84

<p>Información Tributaria, contable, patrimonial, financiera y comercial (documentos en forma física y magnética).</p>	<p>personas naturales y jurídicas para establecer incrementos patrimoniales, evolución patrimonial, capacidad económica.</p> <p>Establecer montos de fraude ocasionados y detrimento patrimonial al erario público, mediante el análisis tributario, contable, patrimonial, financiero y comercial de una persona natural y jurídica.</p>	<p>Análisis Contable</p> <p>o el área que establezca la entidad</p>	<p>previa orden a Policía Judicial, mediante la solicitud formal a entidades públicas y privadas.</p> <p>Cuando se da cumplimiento a orden de registro y allanamiento los EMP y EF deben ser recolectados y embalados de acuerdo a los protocolos de cadena de custodia</p>	<p>perito contable mediante oficio de solicitud y orden a policía judicial.</p> <p>Verificar y dejar constancia por escrito en el proceso judicial de los cuadernos recibidos para análisis.</p> <p>Se deben allegar todos los cuadernos del caso marcados y foliados por la autoridad judicial .</p> <p>La evidencia digital es susceptible a daños a consecuencia de caídas, golpes, vibraciones, exposición a ondas electromagnéticas, altas temperaturas, ralladuras, entre otros.</p> <p>No exponer los documentos a sustancias o elementos que puedan llegar a alterar, deteriorar, la originalidad de los mismos.</p> <p>Se deberá preservar de manera idónea la confidencialidad y reserva de la información.</p>
--	---	---	---	---

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad



LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 22

ESE Carmen Emilia Ospina





 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 64 de 84

**Entidad:** Número asignado al organismo de Policía Judicial que recibe el caso. Compuesto por dos (2) dígitos. Los códigos asignados son: (60) FGN-CTI, (61) POLICÍA NACIONAL, (63) INPEC.

**Unidad:** Es el código de la dependencia, unidad o centro de servicios judiciales que tiene conocimiento del hecho, y está compuesto por cinco (5) dígitos.

**Año:** Corresponde al año en que asigna el Número Único de Noticia Criminal. Está compuesto por cuatro (4) dígitos.

**Consecutivo:** Corresponde al consecutivo anual que genera cada unidad receptora. Son los últimos cinco (5) dígitos que componen el radicado.

## 2. No. ID (ALMACEN DE EVIDENCIAS)

Registre el número de identificación del EMP y EF al momento de su ingreso al Almacén de Evidencias.



## 3. No. de historia clínica

Registre el número de historia clínica en esta casilla, cuando el registro se inicie en una institución prestadora de servicios de salud o centro hospitalario.

## 4. Documentación de los EMP y EF

Marque con una (X) la labor que el funcionario o particular adelante respecto de los EMP y EF, hallazgo (H), recolección (R) y embalaje (E).

En las columnas cuarta y quinta registre los datos del funcionario o particular que desarrolla la actividad (nombres y apellidos, número de cedula de ciudadanía). Para la sexta columna (entidad) escriba la entidad para la cual labora, en caso contrario coloque las siglas N.A. (no aplica). En la última columna, firme y registre en la parte inferior la fecha de su actuación siguiendo el formato año-mes-día.

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	V1	<b>PÁGINA</b> 65 de 84

## 5. Descripción del embalaje y de Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física

Describa de manera clara y concreta el embalaje empleado para la protección del EMP y EF, así como las características y condiciones físicas del elemento recolectado. La descripción debe ser igual a la diligenciada en el rótulo.

### B. Reverso

## 6. Registro de continuidad de los Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física: Presenta varios campos

**Fecha:** diligencie en formato (año/mes/día), año cuatro (4) dígitos, mes y día dos (2) dígitos.

**Hora:** Registre la hora formato de (24h.) en la que se realiza el traspaso del EMP y EF.

**Nombres y apellidos de quien recibe el EMP y EF, cédula de ciudadanía y entidad:** Registre los datos del funcionario o particular que desarrolla esta actividad.

**Calidad en la que actúa:** Marque con una (X) el rol que desempeña (Custodio o Perito).



**Propósito del traspaso (almacenamiento, análisis, presentación en audiencia, consulta o disposición final):** Escriba una de las cinco opciones citadas. No olvide que cada una de ellas incluye otras actividades como transporte y trámites administrativos de los EMP y EF.

**Estado en el que se recibe el embalaje o contenedor del EMP y EF:** Escriba el estado del embalaje, sin novedad (S/N) o deteriorado. En caso de encontrar alguna anomalía documéntela y descríbala en la casilla de observaciones.

**Firma:** Realice en presencia de quien le entrega el o los EMP y EF.

## 7. Para ser diligenciado por el técnico en prueba de identificación preliminar homologada "PIPH" ¿Practicó PIPH?

Marque con una (X) una de las dos opciones.

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	V1	<b>PÁGINA</b> 66 de 84

**Cantidad de muestras tomadas:** Escriba el número de muestras tomadas en letras y números.



**Número del Rótulo(s):** Registre el o los números de los rótulos empleados para el embalaje de este tipo de EMP y EF.

**NOTA:** Si la totalidad de la incautación se envía al laboratorio, diligencie este numeral y continúe con el registro inicial. Si después de tomar las muestras queda remanente para destrucción, el registro inicial queda con el remanente y se genera un nuevo registro para las muestras enviadas al laboratorio. No olvide referenciar en el registro inicial los números de rótulos empleados.

## 8. Observaciones

En este campo registre las observaciones según sea el caso. Es importante dejar constancia de la fecha y nombre de quien realice la observación y ser concreto en la redacción.



 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>				
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 68 de 84	

La primera identifíquela con el número uno (1) y así sucesivamente.


### 3. Registro de continuidad de los Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física

Siga las instrucciones indicadas en el numeral 6 del registro de cadena de custodia.

### 4. Observaciones:

Siga las instrucciones indicadas en el numeral 8 del registro de cadena de custodia.

### 8.3. Rótulo EMP y EF



 <b>RÓTULO ELEMENTOS MATERIALES PROBATORIOS Y EVIDENCIA FÍSICA - FPJ-7</b>		<b>2. No. ID</b> <input style="width: 100px; height: 15px;" type="text"/>												
<b>1. NÚMERO ÚNICO DE NOTICIA CRIMINAL</b>														
DIPTO	MUNICIPIO	ENTIDAD	UNIDAD	AÑO	CONSECUTIVO	<b>3. FECHA Y HORA DE RECOLECCIÓN</b>								
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	A	A	M	D	D	H	O	R	A
<b>4. HALLAZGO</b>		<b>5. SITIO O LUGAR DE HALLAZGO ELEMENTOS MATERIALES PROBATORIOS Y EVIDENCIA FÍSICA</b>				<b>NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA A QUIEN SE LE ENCONTRÓ EL EMP Y EF</b>								
<b>NÚMERO DEL EMP Y EF</b>  <b>CANTIDAD</b>	<b>DIRECCIÓN:</b> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <b>UBICACIÓN:</b> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>									
<b>6. DESCRIPCIÓN ELEMENTOS MATERIALES PROBATORIOS Y EVIDENCIA FÍSICA</b>														
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>														
<b>7. RÓTULO DILIGENCIADO POR:</b>														
NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANÍA	ENTIDAD	CARGO	FIRMA										
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>										
<small>           Versión: 04            Aprobación: 2018-04-18 CNPJ            Publicación: 2018-12-27         </small>														

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92


  
 ESE Carmen Emilia Ospina

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 69 de 84

### 8.3.1. Instrucciones para el diligenciamiento del rótulo EMP y EF

#### 1. Número Único de Noticia Criminal

Escriba el número asignado con el cual se identifica la investigación. Recuerde que dicho radicado consta de (21) dígitos conformados por los siguientes campos:

**Departamento (DPTO):** código asignado por el DANE según el departamento donde se judicialice el hecho. Está compuesto por dos (2) dígitos.

**Municipio:** código asignado por el DANE según la cabecera municipal respectiva. Está compuesto por tres (3) dígitos.

**Entidad:** número asignado al organismo de Policía Judicial que recibe el caso. Compuesto por dos (2) dígitos. Los códigos asignados son: (60) FGN-CTI, (61) POLICÍA NACIONAL, (63) INPEC.

**Unidad:** es el código de la dependencia, unidad o centro de servicios judiciales que tiene conocimiento del hecho, y está compuesto por cinco (5) dígitos.

**Año:** corresponde al año en que asigna el Número Único de Noticia Criminal. Está compuesto por cuatro (4) dígitos.

**Consecutivo:** corresponde al consecutivo anual que genera cada unidad receptora. Son los últimos cinco (5) dígitos que componen el radicado.



#### 2. No. ID (Almacén de evidencias)

Registre el número de identificación del EMP y EF al momento de su ingreso al almacén de evidencias.

#### 3. Fecha y hora de recolección

**Fecha:** diligencie en formato (año/mes/día), año cuatro (4) dígitos, mes y día dos (2) dígitos.

**Hora:** registre la hora formato de (24h.) en la que se realiza el traspaso del EMP y EF.

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	V1	<b>PÁGINA</b> 70 de 84

#### 4. Hallazgo

**Número del EMP y EF:** escriba el número asignado al o los EMP y EF dentro de la documentación del lugar de los hechos.

**Cantidad:** registre el total de EMP y EF incluidos en el contenedor

#### 5. Sitio o lugar de hallazgo de los Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física

**Dirección:** registre la nomenclatura del lugar donde fue hallado el o los EMP y EF, o indique las coordenadas de localización.

**Ubicación:** registre la información respecto a la localización del EMP y EF en el lugar.

**Nombres y apellidos de la persona a quien se le encontró el EMP y EF:** registre la información correspondiente de la persona a la que se le encontraron los EMP y EF.

#### 6. Descripción del embalaje y de los Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física

Describa de manera clara y concreta el embalaje empleado para la protección del EMP y EF, así como las características y condiciones físicas del elemento recolectado. La descripción debe ser igual a la diligenciada en el registro de cadena de custodia.

#### 7. Datos de identificación de quien haya diligenciado el rótulo

**Nombres y apellidos, cédula de ciudadanía, entidad y firma:** registre los datos de la persona que desarrolla esta actividad. La persona que diligencie el rótulo debe ser alguno de los que figure en el registro de cadena de custodia como que halló, recolectó o embolsó (H/R/E) el o los EMP y EF.



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

## MANUAL CADENA DE CUSTODIA



PROCESO:  
GESTIÓN EN ATENCIÓN DE  
URGENCIAS


CODIGO: SU-S1-M7

VIGENCIA: 07/11/2023

V1

PÁGINA 71 de 84

### 8.4. Formato actuación del primer responsable

Número Único de Noticia Criminal									
No. Expediente CAD	Dpto.	Municipio	Entidad	Unidad Receptora	Año	Consecutivo			
 <b>ACTUACIÓN DEL PRIMER RESPONSABLE – FPJ - 04</b>									
Departamento	Municipio		Fecha	AAAA	MM	DD	Hora		
<b>1. LUGAR DE LOS HECHOS</b>									
Zona donde ocurrieron los hechos				N°. y/o nombre comuna / localidad:					
Barrio:				Dirección y/o georreferenciación:					
Vereda:	Corregimiento:	Zona Urbana:	Zona rural:	Coordenadas:					
Resguardo indígena	Asentamiento	Consejo comunitario <sup>1</sup>	Kumpania <sup>2</sup>	Asentamiento de reincorporación <sup>3</sup>					
Dirección:									
Características:									
Fecha y hora probable de los hechos:									
<b>2. PROTECCIÓN AL LUGAR DE LOS HECHOS</b>									
Realiza acordonamiento	SI				NO				
¿Por qué no acordonó?:									
<b>3. OBSERVACIONES DEL LUGAR DE LOS HECHOS</b>									
Hubo alteración del lugar de los hechos	SI				NO				
¿Por qué hubo alteración?:									
Relación Intervinientes o personas que ingresaron al lugar de los hechos				SI				NO	
Nombres y Apellidos		Identificación		Teléfono		Entidad			
Actividad Realizada									

<sup>1</sup> Territorios colectivos de comunidades negras y/o afrodescendientes

<sup>2</sup> Territorios de la comunidad Rrom

<sup>3</sup> Territorios identificados por los excombatientes: Puntos Transitorios de Normalización de excombatientes de FARC (PTN); Zona Veredal Transitoria de Normalización de excombatientes de FARC (ZVTN); Espacio Territorial de Capacitación y reincorporación de excombatientes de FARC (ETCR); Áreas de Reincorporación Grupal (ARG)

Versión: 04

Aprobación: 2022-07-26 - CNPJ

Publicación: 2022-08-19





CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

## MANUAL CADENA DE CUSTODIA



**PROCESO:**  
GESTIÓN EN ATENCIÓN DE  
URGENCIAS

**CODIGO:** SU-S1-M7

**VIGENCIA:** 07/11/2023

V1

PÁGINA 73 de 84

Identificación:	Teléfono:
Nota: En caso de ser más de uno relacionarlos en el anexo	

<b>9. TESTIGOS DE LOS HECHOS</b>	SI	NO	¿Cuántos?:
Nombres y Apellidos:			Identificación:
Dirección y teléfono:			
Nota: En caso de ser más de uno relacionarlos en el anexo			

<b>10. PRIMER RESPONSABLE</b>									
Nombres y Apellidos							Identificación		
Entidad							Cargo		Teléfono Celular
CAI o Estación							Cuadrante		Firma
¿Fue relevado?	SI	NO	Fecha de relevo:	AAAA	MM	DD	Hora de relevo:		
Nombres y Apellidos del relevante			Identificación	Entidad		Teléfono		Firma	
Observaciones:									

<b>11. CONSTANCIA DE RECIBIDO DEL LUGAR DE LOS HECHOS</b>							
Nombres y Apellidos				Identificación		Entidad	Teléfono
Observaciones:							
Fecha de recibido			Hora de recibido			Firma	
AAAA	MM	DD					

Nota: En el evento de requerir más espacio en cualquiera de los ítems, utilice el anexo del primer responsable en cuantos folios sea necesario.

Versión: 04  
Aprobación: 2022-07-26 - CNPJ  
Publicación: 2022-08-19

Página 3 de 4



Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

f @ y  
ESE Carmen Emilia Ospina



 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 75 de 84

### 8.4.1. Instrucciones para el diligenciamiento del formato actuación del primer responsable

**Número único de noticia criminal:** corresponde al número asignado por el sistema de información vigente – FNG con el cual se dará inicio a las actuaciones investigativas del presunto punible.

**Departamento, municipio, fecha y hora:** se determina de acuerdo con la ubicación geográfica del lugar de los hechos y registrando la fecha (año, mes día), al igual que la hora en formato 24 horas.

#### 1. Lugar de los hechos

**Zona donde ocurrieron los hechos:** se debe marcar con una X según corresponda el contexto donde se sitúa el lugar de los hechos.

**Número o nombre comunal / localidad:** corresponde a la información asignada al orden territorial previamente determinado, con el cual se identifica un lugar específico.

**Barrio/Vereda:** describir según corresponda al orden territorial.

**Otros:** para cuando se hace necesario describir otras ubicaciones que permitan individualizar el lugar de los hechos o que no se encuentren contenidas en el formato.



**Dirección:** se determina por la nomenclatura asignada para efectos de ubicación y orientación espacial.

**Características:** descripción de rasgos individualizantes del lugar de los hechos, que lo permitan objetivar.

**Fecha y hora probable de los hechos:** se determina a través de fenómenos cadavéricos, información de contexto, labores de vecindario (entre otras), con el fin de registrar la fecha (año, mes día) y la hora en formato 24 horas.

#### 2. Protección al lugar de los hechos

Realiza acordonamiento: se debe marcar con una X según corresponda.

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>				
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 76 de 84	

¿**Por qué no acordonó?**: describir las circunstancias fácticas objetivamente por las cuales no se llevó a cabo esta actividad.

### 3. Observaciones del lugar de los hechos Hubo alteración del lugar de los hechos

Se debe marcar con una X según corresponda.

¿**Por qué hubo alteración?**: describir las circunstancias fácticas objetivamente por las cuales se presentó la alteración al lugar de los hechos.

**Relación intervinientes o personas que ingresaron al lugar de los hechos:** se debe marcar con una X según corresponda y describir la información que permita establecer ubicación del interviniente, en caso de ser requerirlo por la autoridad competente.

**Se recibe EMP y EF de la ciudadanía:** se debe marcar con una X según corresponda.

¿**Cuántos?**: describir la cantidad en números arábigos.

**Fecha y hora:** se registra la fecha conservando el siguiente orden (año, mes día) y la hora en formato 24 horas. En caso de existir EMP y EF que se reciban de parte de la ciudadanía, describir la información solicitada, con el fin que permita establecer su ubicación en caso de ser requerido por la autoridad competente.



### 4. Información obtenida sobre los hechos

Describir de manera clara, objetiva, precisa, cronológica, de lo general a lo particular, teniendo en cuenta la hora de cada actividad que se realice en el lugar de los hechos, los procedimientos adelantados durante el conocimiento y confirmación del hecho, intervinientes, condiciones medio ambientales, móviles de los hechos, EMP y EF que estrictamente hayan sido embalados y rotulados (entre otros), que permitan orientar a la Policía Judicial, en la correcta formulación de hipótesis y desarrollo investigativo.

### 5. Hubo heridos en el mismo hecho

**SI/NO:** se debe marcar con una X según corresponda.

¿**Cuántos?**: describir la cantidad en números arábigos.

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 77 de 84

**Nombres y apellidos:** registrar los nombres y apellidos completos.

**Identificación:** corresponde al cupo numérico de identificación personal.

**N° Telefónico:** registrar el número de contacto, si se trata de número fijo registrar el indicativo más el número de teléfono de la siguiente manera (xxx) – xxxxxx. (En lo posible registrar número fijo y celular).

**Lugar donde se encuentra:** corresponde al lugar de ubicación de la persona herida, para lo cual se recomienda describir de lo general a lo particular.

## 6. Hubo muertos en el mismo

**SI/NO:** se debe marcar con una X según corresponda.

**¿Cuántos?:** describir la cantidad en números arábigos.

**Nombres y apellidos:** registrar los nombres y apellidos completos.

**Identificación:** corresponde al cupo numérico de identificación personal.

**Lugar donde se encuentra:** corresponde al lugar de ubicación del cuerpo sin vida, para lo cual se recomienda describir de lo general a lo particular.

## 7. Vehículos implicados

**SI/NO:** se debe marcar con una X según corresponda.

**¿Cuántos?:** describir la cantidad en números arábigos.



**Marca, clase, color, tipo, placas:** información consecuente con el vehículo hallado en el lugar de los hechos.

## 8. Personas capturadas

**SI/NO:** Se debe marcar con una X según corresponda.

**¿Cuántos?:** describir la cantidad en números arábigos.

**Nombres y apellidos:** registrar los nombres y apellidos completos. Corresponde al cupo numérico de identificación personal.

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 78 de 84

**Dirección y telefónico:** registrar la nomenclatura de la residencia y el número de contacto, si se trata de número fijo registrar el indicativo más el número de teléfono de la siguiente manera (xxx) – xxxxxxx. (En lo posible registrar número fijo y celular).

**¿EMP y EF incautados?:** se debe marcar con una X según corresponda.

**Descripción:** relacionar cada uno de los EMP y EF incautados.

**Ubicación del capturado:** corresponde al lugar de ubicación de la persona capturada, para lo cual se recomienda describir de lo general a lo particular.

**Nombre de quien realiza la captura:** registrar los nombres y apellidos completos.

**Identificación:** corresponde al cupo numérico de identificación personal.

**Teléfono:** registrar el número de contacto, si se trata de número fijo registrar el indicativo más el número de teléfono de la siguiente manera (xxx) – xxxxxxx. (En lo posible registrar número fijo y celular).

## 9. Testigos de los hechos

**SI/NO:** se debe marcar con una X según corresponda.

**¿Cuántos?:** describir la cantidad en números arábigos.

**Nombres y apellidos:** registrar los nombres y apellidos completos.

**Identificación:** corresponde al cupo numérico de identificación personal. Registrar la nomenclatura de la residencia y el número de contacto, si se trata de número fijo registrar el indicativo más el número de teléfono de la siguiente manera (xxx) – xxxxxxx. (en lo posible registrar número fijo y celular).



## 10. Primer responsable

**Nombres y apellidos:** registrar los nombres y apellidos completos

**Identificación:** corresponde al cupo numérico de identificación personal.

**Entidad:** describir el nombre de la entidad a la cual se encuentra adscrito.

**Cargo:** registrar el cargo actualmente notificado en la entidad para la cual labora.

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 79 de 84

**Teléfono celular:** número de teléfono para establecer contacto la autoridad competente en caso de requerirlo.

**CAI o estación, cuadrante:** registrar según corresponda.

**Firma:** corresponde a la rúbrica del primer responsable.

**¿Fue relevado?:** se debe marcar con una X según corresponda.

**Fecha de relevo:** se registra la fecha (año, mes día), en que se ocasiona el relevo.

**Hora de relevo:** se registra la hora en formato 24 horas, en que se lleva a cabo el relevo.

**Nombres y apellidos:** registrar los nombres y apellidos completos

**Identificación:** corresponde al cupo numérico de identificación personal del relevante.

**Entidad:** describir el nombre de la entidad a la cual se encuentra adscrito el relevante.

**Teléfono:** número de teléfono para establecer contacto la autoridad competente en caso de requerirlo.

**Observaciones:** espacio para el relevante registrar las observaciones que se tenga al momento de llevar a cabo el relevo.

### 11. Constancia de recibido del lugar de los hechos

**Nombres y apellidos:** registrar los nombres y apellidos completos de la persona que recibe el lugar de los hechos.



**Identificación:** corresponde al cupo numérico de identificación personal de la persona que recibe el lugar de los hechos.

**Entidad:** describir el nombre de la entidad a la cual se encuentra adscrita la persona que recibe el lugar de los hechos.

**Teléfono:** número de teléfono para establecer contacto la autoridad competente en caso de requerirlo.

**Observaciones:** espacio para el relevante registrar las observaciones que se tenga al momento de recibir el lugar de los hechos.

**Fecha de recibido:** se registra la fecha (año, mes día), en que se recibe el lugar de los hechos.



 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>MANUAL <b>CADENA DE CUSTODIA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS</p>	<p><b>CODIGO:</b> SU-S1-M7</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023</p>	<p>V1</p>	<p><b>PÁGINA</b> 80 de 84</p>

**Hora de recibido:** se registra la hora en formato 24 horas, en que se recibe el lugar de los hechos.

**Firma:** corresponde a la rúbrica de la persona que recibe el lugar de los hechos.



Anexo Actuación del Primer Responsable Corresponde a la página adicional al informe para que el primer responsable pueda ampliar la documentación narrativa de cada uno de los numerales del informe de manera organizada, partiendo del numeral 1 al 10, en caso de ser requerido. Esta página adicional debe estar plenamente registrada en cuanto al número único de noticia criminal, nombres y apellidos, identificación, entidad, cargo, teléfono, CAI o estación, cuadrante y firma de la persona que se encuentre realizando el informe.

COPIA CONTROLADA ESE



 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 81 de 84

## 9. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Acordonamiento:** acción de aislar el lugar de los hechos considerando sus características mediante la utilización de cintas, barricadas, personas, vehículos entre otros.
- **Bienes:** todos los que sean susceptibles de valoración económica o sobre los cuales pueda recaer derecho de dominio, corporal o incorporeal, mueble o inmueble, tangible o intangible, así como los documentos o instrumentos que pongan de manifiesto el derecho sobre los mismos.
- **Bioseguridad:** conjunto de medidas preventivas encaminadas a minimizar y controlar los factores de riesgo biológico, físico o químico en la persona expuesta a los mismos.
- **Contenedor primario:** recipiente inicial en el cual se introduce el EMP y EF para su embalaje.
- **Contenedor secundario:** recipiente que se utiliza para el envío de varios contenedores primarios.
- **Cotejar:** es la comparación de una cosa con otra u otras mediante técnicas determinadas para encontrar parecidos o diferencias entre ella
- **Custodio:** persona que vigila y guarda con cuidado y responsabilidad un EMP y EF o un lugar de los hechos.
- **Destrucción de bienes:** es la eliminación de los bienes cuya ilegitimidad es manifiesta y por disposición de la ley (delitos contra la salud pública, derechos de autor, falsificación de moneda, ofrecimiento engañoso de productos y servicios, usurpación de derechos de propiedad industrial y obtentores de variedad de vegetales, uso ilegítimo de patentes, explosivos y armas inservibles) o de aquellos que no van a ser utilizados para la acción procesal y que deben ser destruidos en consideración a su estado de deterioro, valor económico o el riesgo que presentan para el medio ambiente o la salubridad de las personas que los custodian

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	<b>V1</b>	<b>PÁGINA</b> 82 de 84

- **Embalar:** es el procedimiento técnico utilizado para empacar, preservar y proteger los EMP y EF en el contenedor adecuado con el fin de ser enviados para análisis o almacenamiento.
- **Epicrisis:** resumen de la atención médica desde el ingreso hasta el egreso de la institución de salud.
- **Evidencia Traza:** es toda aquella evidencia que no es perceptible por los órganos de los sentidos.
- **Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS)1:** son aquellas entidades cuyo objeto social es la prestación de servicios de salud y que se encuentran habilitadas de conformidad con el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud.
- **Macro elemento:** son objetos de gran tamaño, como naves, aeronaves, vehículos automotores, máquinas, grúas y otros similares, después de ser examinados por peritos, para recoger Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física que se hallen en ellos, se grabarán en videocinta o se fotografiarán su totalidad y, especialmente, se registrarán del mismo modo los sitios en donde se hallaron huellas, rastros, microrrastros o semejantes, marihuana, cocaína, armas, explosivos o similares que puedan ser objeto o producto de delito. Estas fotografías y videos sustituirán al elemento físico, serán utilizados en su lugar, durante el juicio oral y público o en cualquier otro momento del procedimiento;
- y se embalarán, rotularán y conservarán en la forma prevista en el artículo anterior. Estos elementos no son trasladados a almacén de evidencia y no se les inicia registro de cadena de custodia
- **Muestra:** es definida como la fracción de un material sobre la que se estudian ciertas características que posteriormente se generalizan a todo el conjunto.
- **Registro Cadena de Custodia:** es la documentación de cada traspaso y traslado del EMP y EF, durante el desarrollo del proceso de cadena de custodia
- **Rótulo:** formato diligenciado que se adhiere al contenedor con fines de identificación del EMP y EF.

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<b>MANUAL</b> <b>CADENA DE CUSTODIA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS	<b>CODIGO:</b> SU-S1-M7	<b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023	V1	<b>PÁGINA</b> 83 de 84

- **Trasladar:** es el movimiento que se hace de los Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física, de un sitio a otro.
- **Traspasar:** es el acto por el cual un custodio entrega la guarda y responsabilidad del lugar de los hechos y los Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física a otro custodio.



COPIA CONTROLADA ESE CEO

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
863 2828

 **WHATSAPP**  
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>MANUAL <b>CADENA DE CUSTODIA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN ATENCIÓN DE URGENCIAS</p>	<p><b>CODIGO:</b> SU-S1-M7</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 07/11/2023</p>	<p>V1</p>	<p><b>PÁGINA</b> 84 de 84</p>

## 10. BIBLIOGRAFIA

- <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/noticias/nuevo-manual-de-cadena-de-custodia/>
- Resolución 1441 de 2013, Ministerio de Salud y Protección Social.
- <https://oscarbasico.wixsite.com/polijudicial/formatos-fpj-blanco>

COPIA CONTROLADA ESE CEO

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
863 2828

 **WHATSAPP**  
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

MANUAL  
CADENA DE CUSTODIA



PROCESO:  
GESTIÓN EN ATENCIÓN DE  
URGENCIAS

CODIGO: SU-S1-M7

VIGENCIA: 07/11/2023

V1

PÁGINA 1 de 1


CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción el cambio	Fecha de aprobación
1	Elaboración de documento: Se elabora documento con el fin de obtener un Manual de cadena de custodia en la ESE Carmen Emilia Ospina y así mismo lograr una mejora continua en el subproceso "Gestión en el servicio de urgencias".	07/11/2023
 Nombre: María Nélide Ninco Rodríguez. Agremiada Asistir.	 Nombre: Milvia Inés Pérez Suárez. Agremiada Asistir.	 Nombre: Ingrid Alexandra. Cargo: Subgerente Técnico Científica.
Elaboró	Revisó	Aprobó

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

  
 ESE Carmen Emilia Ospina