

---


**EN RESPUESTA A SU SOLICITUD DE DICTAMEN PERICIAL Rad. 2018-173**

---

**Desde** Peritajes de Vicedecanatura de Investigación y Extensión De La Facultad De Medicina <peritajes\_fmbog@unal.edu.co>

**Fecha** Jue 13/03/2025 11:53 AM

**Para** Juzgado 04 Civil Circuito - Atlántico - Barranquilla <ccto04ba@cendoj.ramajudicial.gov.co>

 1 archivo adjunto (2 MB)

CIRCULAR 03 Vicext Peritajes-.pdf;

No suele recibir correo electrónico de peritajes\_fmbog@unal.edu.co. [Por qué es esto importante](#)

 escudo  
Universidad  
Nacional de  
Colombia

Facultad de Medicina

*Respetado*

**JUZGADO CUARTO CIVIL DEL CIRCUITO DE BARRANQUILLA**

Rad. 2018-173

PROCESO VERBAL

DEMANDANTE: EMBER OAQUIN BURGOS PÁEZ Y OTROS

DEMANDADO: CLINICA GENERAL DEL NORTE Y OTRA

*Reciba un cordial saludo*

*En razón de su solicitud de realización de dictamen pericial damos respuesta anexando la circular 03 de la Vicedecanatura de Investigación y extensión por medio de la cual se expone el procedimiento establecido en el Acuerdo 01 de 2023 del Consejo de Facultad de Medicina para la gestión de dictámenes médico legales al interior de la Universidad Nacional de Colombia.*

*Es así que, se dará trámite ante el Departamento de Cirugía para así constatar la disponibilidad del profesional que será designado para rendir la experticia y el costo de los respectivos honorarios los cuales según lo indicado en la normativa pueden oscilar entre 8 y 20 SMLMV.*

*En este orden de ideas, es dable manifestar también que el servicio de peritajes que se brinda desde los servicios de extensión de la Universidad (numeral 4, literal b artículo 5, Acuerdo 036 de 2009 del Consejo Superior Universitario) no es absoluto, pues el mismo se enmarca en la medida de los recursos disponibles en la institución, y dentro los límites contemplados por el fin misional de la Universidad de prestar con autonomía, en los órdenes científico, tecnológico, cultural y artístico; apoyo y asesoría al Estado.*

*Por consiguiente, para tomar la decisión de rendir el dictamen pericial o concepto solicitado por parte de la autoridad judicial o administrativa interesada ante esta Universidad; la Facultad de Medicina debe entrar a considerar si se llena el juicio de razonabilidad, según los criterios académicos y de disponibilidad horaria del especialista especializado, quien debe coordinar con sus demás labores académicas y de investigación.*

*Agradecemos la atención prestada quedando atentos a cualquier inquietud que surja al respecto.*

**Cordialmente:**

## Proyecto Peritajes Médico Legales

Oficina Jurídica | Facultad de Medicina

Elaboró y envió: Juan Gamba

(+601) 3165000 Ext.: 15214

[peritajes\\_fmbog@unal.edu.co](mailto:peritajes_fmbog@unal.edu.co);

[Página Web](#)

Bogotá - Colombia, Carrera 30 No. 45-03

**Aviso legal:** El contenido de este mensaje y los archivos adjuntos son confidenciales y de uso exclusivo de la Universidad Nacional de Colombia. Se encuentran dirigidos sólo para el uso del destinatario al cual van enviados. La reproducción, lectura y/o copia se encuentran prohibidas a cualquier persona diferente a este y puede ser ilegal. Si usted lo ha recibido por error, infórmenos y elimínelo de su correo. Los Datos Personales serán tratados conforme a la Ley 1581 de 2012 y a nuestra Política de Datos Personales que podrá consultar en la página web [www.unal.edu.co](http://www.unal.edu.co). Las opiniones, informaciones, conclusiones y cualquier otro tipo de dato contenido en este correo electrónico, no relacionados con la actividad de la Universidad Nacional de Colombia, se entenderá como personales y de ninguna manera son avaladas por la Universidad.

## CIRCULAR N°03-2024

**FECHA:** Bogotá D.C., 22 de agosto de 2024

**DE:** Vicedecanatura de Investigación y Extensión de la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional de Colombia.

**PARA:** Usuarios del proyecto: *“Peritajes medicolegales, proyecto enriquecedor y de aporte a la sociedad 2023-2026”*

**ASUNTO:** Lineamientos inherentes al procedimiento administrativo para la emisión de dictámenes periciales.

---

Respetados Usuarios, Reciban un cordial saludo.

Con el propósito de brindar claridad y fortalecer la gestión misional que en materia de extensión adelanta esta Vicedecanatura en el marco del desarrollo del proyecto denominado *“Peritajes medicolegales, proyecto enriquecedor y de aporte a la sociedad 2023-2026”*, a continuación entregamos los siguientes lineamientos que TODOS los usuarios deberán tener en cuenta en sus respectivas solicitudes:

### I. RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo del Consejo de la Facultad de Medicina número 01 de 2023, el procedimiento para la gestión de los dictámenes periciales al interior de la Universidad Nacional de Colombia se lleva a cabo de la siguiente manera:

1. **De la Recepción.** La instancia judicial, administrativa o el interesado, debe elevar la solicitud del dictamen a la Vicedecanatura de Investigación y Extensión de la Facultad de Medicina, a la dirección de correo electrónico [peritajes\\_fm bog@unal.edu.co](mailto:peritajes_fm bog@unal.edu.co), allegando los siguientes documentos:

- ♦ Historia clínica clara, completa legible y organizada
- ♦ Cuestionario para la elaboración del dictamen
- ♦ Demás soportes del expediente que considere pertinentes para la emisión del dictamen pericial, como por ejemplo, la demanda, la contestación de la demanda, los autos judiciales que ordenan la práctica de la prueba y/o dictámenes previos.

Para el caso del anexo de historia clínica, si esta se encuentra diligenciada a mano, para efectos de garantizar la fidelidad del contenido del documento, es indispensable que

previo a la solicitud el interesado adelante el trámite ante las entidades prestadoras del Servicio de Salud para su respectiva transcripción, sin el lleno de este requisito no se podrá tramitar el análisis correspondiente.

## **2. Del procedimiento al interior de la Universidad Nacional de Colombia una vez es allegada la solicitud con los soportes:**

### **a. Verificación de documentos.**

Si verificados los documentos estos cumplen con los requisitos de recepción indicados en el acápite que precede, la Vicedecanatura de Investigación y Extensión procederá a dar traslado de la solicitud y sus anexos ante la especialidad que corresponda.

Si la solicitud no cumple con los requisitos exigidos, la misma será devuelta al solicitante a fin de que complemente la información faltante.

Una vez, la Vicedecanatura recibe los documentos y de acuerdo con el contenido de la historia clínica, el cuestionario y soportes, se asigna al Departamento (Unidad Académica Básica) que corresponda con la especialidad requerida para realizar el estudio de los documentos y, de ser procedente, emitir el concepto sobre el costo del peritaje.

En el evento en que la Facultad no cuente con la experticia requerida, se informará al solicitante.

### **b. Revisión por parte del Departamento.**

El Departamento que cuenta con la especialidad solicitada, luego de la revisión y análisis del caso allegado para peritaje, envía comunicación a la Vicedecanatura de Investigación y Extensión informando el costo de la experticia, que en la actualidad maneja una tasación que oscila entre los 8 y 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) dependiendo de la complejidad del caso, el volumen del expediente, la cantidad de preguntas y profesionales a intervenir.

Es importante informar, que el tiempo de respuesta otorgado al especialista se fija inicialmente en 20 días calendario. No obstante, pueden existir casos en los cuales el análisis sobrepase el plazo determinado, circunstancia que deberá ser informada por el Departamento a cargo a fin de comunicar al solicitante lo pertinente.

### **c. Respuesta al Solicitante**

Agotados los literales que preceden, la Vicedecanatura de investigación y extensión procederá con el envío de una comunicación al solicitante informando:

- El costo del experticio, según lo tasado por el especialista.
- información del número de la cuenta bancaria y número de referencia donde el solicitante podrá efectuar la consignación por concepto de los costos que genera el dictamen pericial requerido.

Dicha comunicación, estará acompañada de dos formatos:

- 1) Formato denominado “*creación y actualización de terceros*” Cuyo objetivo es incluir en la base de datos de la Universidad Nacional de Colombia la información de los proveedores o clientes que interactúan en el marco de los servicios de extensión universitaria que presta el Alma Máter.
- 2) “*Formato de tratamiento de datos personales*”. A fin de dar cumplimiento a la ley 1581 de 2012 y a la política adoptada para el tratamiento de la Universidad Nacional de Colombia para tal fin.

En el evento de no poderse realizar el dictamen pericial requerido, se enviará comunicación al solicitante informando el por qué no es procedente la solicitud ante nuestra entidad.

En la respuesta que esta Vicedecanatura otorga al solicitante se relacionaran los datos de la cuenta bancaria y número de referencia para efectuar la consignación de los costos por concepto de la pericia.

#### **d. Requisitos indispensables para la Emisión del Dictamen Pericial**

Para la emisión del dictamen pericial, es requisito sine qua non:

- Consignar previamente el valor de los costos fijados por la Universidad Nacional de Colombia, de acuerdo con la tasación emitida por el departamento.

La cuenta e información con la cual se debe realizar la consignación y/o transferencia de los honorarios es la siguiente:

**Entidad: Banco Popular**

**Nombre de la Cuenta: Fondo Especial de la Facultad de Medicina**

**Tipo de cuenta: Ahorros**

**Número de cuenta: 012720058**

**Código/Referencia: 20190151**

**Valor: \$xxx.xxx**

- Adjuntar el respectivo comprobante de consignación legible
- Remitir nuevamente la documentación del caso, por cuanto se requiere la certeza de la actualización de la misma para el análisis y emisión del respectivo dictamen pericial.
- Adjuntar copia ampliada al 150% del documento de identidad de los depositantes.

- Adjuntar debidamente diligenciados los formatos indicados en el literal c de la presente circular.

**e. Plazo para el registro de ingreso, solicitud de Servicios Académicos Remunerados(SAR) y creación de terceros.**

La Vicedecanatura de Investigación y Extensión contempla un plazo aproximado de 30 días hábiles para el procedimiento administrativo interno asociado al registro del ingreso, solicitud del Servicio Académico Remunerado (SAR) y creación de terceros.

**f. Plazo para la emisión del Dictamen Pericial.**

El plazo para la emisión del dictamen pericial por parte del especialista asignado se fija inicialmente en 20 días calendario.

No obstante, pueden existir casos en los cuales el análisis sobrepase el plazo determinado dependiendo de la complejidad del caso, el volumen del expediente, la cantidad de preguntas y profesionales a intervenir. En tal evento, esta circunstancia deberá ser informada por el especialista en coordinación del Departamento al cual se encuentra adscrito a fin de informar al solicitante lo pertinente y la fecha aproximada de la emisión del dictamen propiamente dicho.

## II. Instructivo para registro de pagos y solicitudes

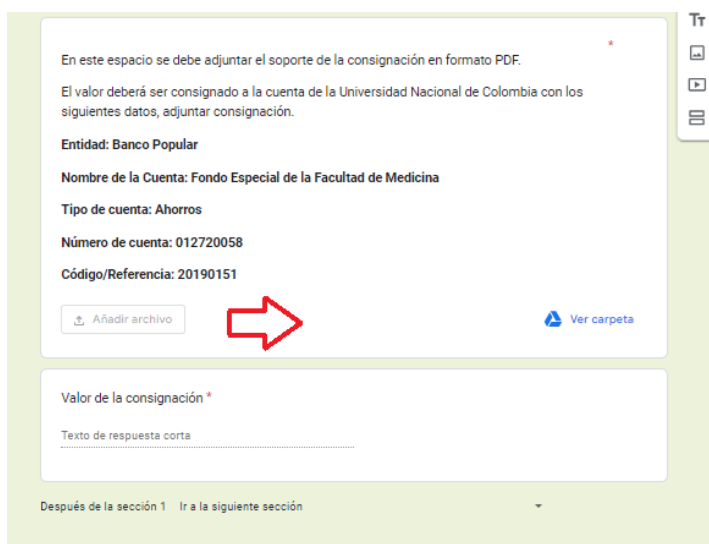
**Paso 1.** Ingrese al siguiente link:

[https://docs.google.com/forms/d/1hwY\\_f7VK7aKBi4stQ9PmU4nN-275L-Jnn\\_HFIUq41mQ/edit](https://docs.google.com/forms/d/1hwY_f7VK7aKBi4stQ9PmU4nN-275L-Jnn_HFIUq41mQ/edit)

**Paso 2.** Al ingresar al link, encontrará el siguiente formulario “**FORMULARIO - PAGO DE DICTAMENES PERICIALES (Facultad de Medicina)**” el cual deberá diligenciar y adjuntar los documentos requeridos:

The screenshot shows a Google Form titled "FORMULARIO - PAGO DE DICTAMENES PERICIALES (Facultad de Medicina)". At the top, it displays the logo of the Universidad Nacional de Colombia and the text "Sede Bogotá". Below the title, there is a section labeled "Sección 1 de 5". The form contains a paragraph explaining the purpose of the form: "En respuesta al Oficio de su solicitud, nos permitimos informarle que, especialistas que evaluaron la documentación allegada, determinando que no poseen un conflicto de intereses con las partes intervinientes en el proceso, y que cuentan con la disponibilidad de tiempo dentro de su plan de trabajo académico para rendir el dictamen pericial solicitado; por lo que, si está interesado en la emisión del concepto pericial, dicho dictamen se preparará previas consignaciones, atendiendo a la complejidad del caso y al volumen del expediente." Below this paragraph, there is a section titled "Indique los siguientes datos de identificación del proceso: \*". This section contains four items: "-Número de Radicado", "-Juzgado", "-Demandante", and "-Demandado". These items are circled in red, and a red arrow points to the right, indicating the next step in the process. The form also includes a sidebar on the right with icons for adding, deleting, and other actions.

**Paso 3.** Diligencie la información solicitada.



En este espacio se debe adjuntar el soporte de la consignación en formato PDF.

El valor deberá ser consignado a la cuenta de la Universidad Nacional de Colombia con los siguientes datos, adjuntar consignación.

Entidad: Banco Popular

Nombre de la Cuenta: Fondo Especial de la Facultad de Medicina

Tipo de cuenta: Ahorros

Número de cuenta: 012720058

Código/Referencia: 20190151

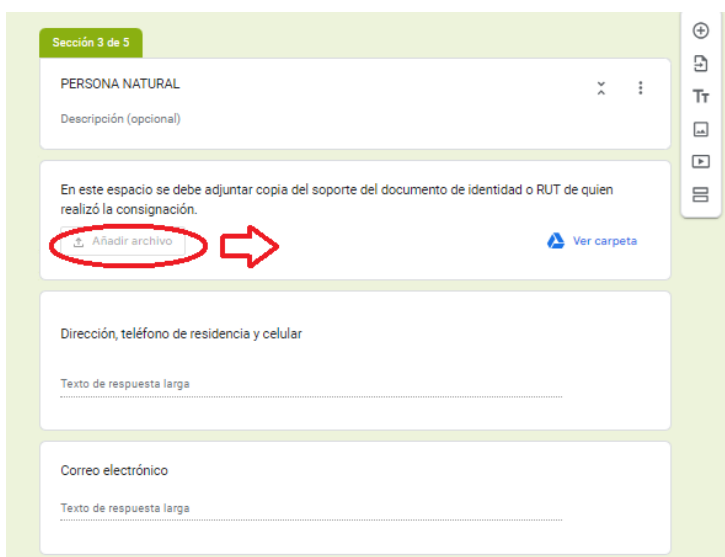
[Añadir archivo](#) [Ver carpeta](#)

Valor de la consignación \*

Texto de respuesta corta

Después de la sección 1 Ir a la siguiente sección

**Paso 4.** Si usted es persona natural, debe adjuntar en formato PDF el soporte de la consignación de los honorarios del dictamen pericial, asignándole al archivo el nombre del demandante del proceso judicial.



Sección 3 de 5

PERSONA NATURAL

Descripción (opcional)

En este espacio se debe adjuntar copia del soporte del documento de identidad o RUT de quien realizó la consignación.

[Añadir archivo](#) [Ver carpeta](#)

Dirección, teléfono de residencia y celular

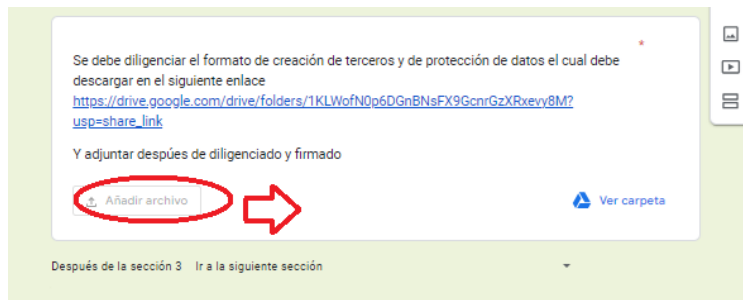
Texto de respuesta larga

Correo electrónico

Texto de respuesta larga

**Paso 5.** Adjunte en formato PDF el documento de la cedula de ciudadanía y el certificado del Registro Único Tributario (este último no es obligatorio) del depositante. De igual forma debe diligenciar los espacios de los datos de contacto.





**Paso 6.** Seleccione el link y descargue el formato de creación de terceros y de protección de datos, los cuales deben ser diligenciados.

**Proceso: Gestión Financiera**  
**Formato: Autorización Tratamiento de Datos**  
**Etapas: Ejecutar y reconocer los hechos económicos y financieros**

**AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PARA EL REGISTRO DE TERCEROS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

Autorizo de manera expresa e inequívoca a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA para que dé tratamiento sobre la recolección, almacenamiento, uso, circulación y la supresión de los datos personales indispensables, opcionales y sensibles que se hayan recolectado en fechas anteriores o que se requieran en un futuro para el desarrollo adecuado de la relación entre las partes del presente contrato, autorizo la Cesión Nacional o Transferencia Internacional de datos a:

- i) Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- ii) Terceros con los cuales la universidad haya celebrado contratos, para la realización de tareas tercerizadas relacionadas con, o derivadas del servicio educativo y demás relacionados;
- iii) Terceros países, cuando se requiera para realizar los fines de la educación binacional o para la realización de alguna actividad educativa en estos terceros países o para el desarrollo de actividades de mejoramiento del servicio educativo, autorizo el tratamiento de los datos de menores de edad como representante legal del menor; autorizo el tratamiento de datos sensibles entre otros el uso de sistemas biométricos y video vigilancia que puede ser monitoreado sin que esto implique violación a sus derechos a la intimidad y dignidad; autorizo al tratamiento de datos privados como fotografías y videos para que sean publicados en la redes sociales y demás finalidades establecidas dentro de nuestra Política de Protección de Datos Personales, así como no se utilizará en ningún caso los datos personales para fines diferentes a los estipulados en nuestra política.

Con mi firma certifico conocer la política de Protección de Datos Personales del responsable del Tratamiento y los derechos que me asisten en mi calidad de Titular de Datos Personales, entre los que se encuentran los siguientes:

- i) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales
- ii) Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando la ley no lo requiera;
- iii) Previa solicitud, ser informado sobre el uso que se ha dado a sus Datos Personales, por el responsable o quienes por cuenta de éste realicen el Tratamiento de sus Datos Personales;
- iv) Presentar ante las autoridades competente quejas por violaciones al régimen legal colombiano de protección de datos personales;
- v) Revocar la presente autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales cuando la autoridad competente determine que el responsable incurrió en conductas contrarias a la ley y la Constitución, y
- vi) Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Estos los puede ejercer a través de los canales dispuestos y disponibles en [www.unal.edu.co](http://www.unal.edu.co) o e-mail: [proteccion\\_datos@unal.edu.co](mailto:proteccion_datos@unal.edu.co). La política se podrá consultar en el siguiente enlace: <http://www.unal.edu.co/tratamiento-de-datos-personales.html>

Como constancia de lo anterior firmo esta autorización el día: DD / MM / AAAA

**Firma Titular o representante legal**

Nombres y apellidos o razón social:	No. identificación:
Correo electrónico:	Teléfono:

**Código: U.FT.12.010.135**      **Versión: 0.0**      **Página 1 de 1**

**Formato 1 : Autorización de tratamiento de datos** (debe ser diligenciado por personas naturales y jurídicas).



Sección 4 de 5

PERSONA JURÍDICA

Descripción (opcional)

NIT de la entidad

Texto de respuesta larga

RUT

Añadir archivo

Ver carpeta

Copia del documento de identidad del representante legal a cargo de la consignación

Añadir archivo

Ver carpeta

Dirección, teléfono de residencia y celular

Texto de respuesta larga

Correo electrónico

Texto de respuesta larga

**Paso 7.** Si usted es persona jurídica, debe adjuntar en formato PDF el certificado del Registro Único Tributario y la copia del documento de identidad del representante legal a cargo de la consignación. De igual forma debe diligenciar los espacios de los datos de contacto.

**IMPORTANTE:** Su pago solo se tendrá en cuenta, una vez se diligencie el presente formulario y se adjunten los citados documentos; lo que nos permitirá iniciar los trámites contables en nuestro sistema financiero para seguir con la gestión del dictamen pericial.

Si presenta algún inconveniente con el diligenciamiento del formulario, o si requiere más información para tramitar su pago, por favor no dude en contactarnos al correo electrónico [peritajes\\_fmbo@unal.edu.co](mailto:peritajes_fmbo@unal.edu.co) o al número telefónico: 3165000 Extensión. 15214

Es de aclarar que, si transcurridos dos (2) meses, a partir del envío del oficio de tasación de honorarios, no se han consignado los costos por concepto del dictamen pericial, se entenderá por desistida la solicitud de la práctica pericial, y deberá volver a iniciar la solicitud para que esta sea estudiada nuevamente y se verifique la disponibilidad del profesional especializado en la materia.

Por otra parte, si no es posible realizar la consignación del valor mencionado antes de la vigencia de la presente anualidad, y en su lugar, el pago se realiza posterior al año 2024, el valor de los honorarios deberá ajustarse al incremento anual al que corresponda.

### III. Trámite de audiencias

Cualquier audiencia que requiera la asistencia del docente que se designe para esta labor, se debe realizar mediante video llamada, y deberá emitir el link de la audiencia previa coordinación con el proyecto de peritajes y el departamento de la Facultad de Medicina al que pertenece el docente.

En consecuencia, es importante aclarar que, el docente designado deberá ser citado, con mínimo un (1) mes de anticipación, para que así, pueda coordinar sus demás labores académicas y de extensión garantizando así la asistencia a la diligencia de pruebas.

### IV. Atención a usuarios - Proyecto de Peritajes medicolegales

Los asuntos deben ser enviados oportunamente a la dirección de correo electrónico [peritajes\\_fm bog@unal.edu.co](mailto:peritajes_fm bog@unal.edu.co), atendiendo a las indicaciones expuestas anteriormente.

Nuestra jornada laboral y de atención al público es de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm. Las solicitudes allegadas después de las 4:00PM se entenderán radicadas a partir de las 8:00 AM del día siguiente según orden de llegada.

Agradecemos su amable atención.

Cordialmente,



**GIANCARLO BUITRAGO GUTIERREZ**

Vicedecano de Investigación y Extensión  
Facultad de Medicina