

**COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS – COLPSIC
SALA NACIONAL COLEGIAL**

Acuerdo No 99
(4 de marzo de 2026)

**REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE LOS
TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA**

CONSIDERANDO

Que el artículo 12, ordinal c) de la Ley 1090 de 2006, le confirió al Colegio Colombiano de Psicólogos la función pública de *Conformar el Tribunal Nacional Deontológico y Bioético de Psicología para darle cumplimiento a lo establecido en el Código Deontológico y Bioético del ejercicio profesional de la Psicología de que trata Ley 1090 de 2006, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal efecto*; y que el artículo 57 de la misma norma crea el Tribunal Nacional y los Tribunales Departamentales de Psicología, conformados por profesionales de reconocida idoneidad profesional, ética y moral, para el cumplimiento de la función disciplinaria con financiamiento por el Colegio Colombiano de Psicólogos – Colpsic. Dicha normas señalan:

“ARTÍCULO 12. El Colegio Colombiano de Psicólogos como única entidad asociativa que representa los intereses profesionales de esta área de las ciencias humanas y de la salud, conformado por el mayor número de afiliados activos de esta profesión, cuya finalidad es la defensa, fortalecimiento y apoyo en el ejercicio profesional de la psicología, con estructura interna y funcionamiento democrático; a partir de la vigencia de la presente ley tendrá las siguientes funciones públicas: (...) c) Conformar el Tribunal Nacional Deontológico y Bioético de Psicología para darle cumplimiento a lo establecido en el Código Deontológico y Bioético del ejercicio profesional de la Psicología de que trata la presente ley, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal efecto”.

“ARTÍCULO 57. Créase el Tribunal Nacional Deontológico y Bioético de Psicología con sede en la ciudad de Bogotá y los Tribunales Departamentales Bioéticos de Psicología, se organizarán y funcionarán preferentemente por regiones del país que agruparán dos (2) o más departamentos o Distritos Capitales que estarán instituidos como autoridad para conocer los procesos disciplinarios Deontológico y Bioético-profesionales que se presenten en la práctica de quienes ejercen la profesión de psicología en Colombia, sancionar las faltas deontológicas y bioéticas establecidas en la presente ley y dictarse su propio reglamento”.



Carrera 19 No. 84 - 49.
Antiguo Country
Bogotá, D.C., Colombia



colpsic@colpsic.org.co
www.colpsic.org.co



(601) 745 14 70



SC-2001331



SI-2002916



El Colegio Colombiano de Psicólogos, en ejercicio de sus funciones legales y estatutarias, en Sala Nacional Extraordinaria del 4 de marzo de 2026, aprobó el Reglamento Interno para el funcionamiento administrativo de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología, dispuesto en los siguientes títulos y artículos:

TITULO I

ORGANIZACIÓN GENERAL DE LOS TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

CAPÍTULO I

FUNCIONAMIENTO DE LOS TRIBUNALES

ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA DE LOS TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA: De conformidad con el artículo 57 de la Ley 1090 de 2006, los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología son cuerpos colegiados instituidos como autoridad para conocer los procesos disciplinarios Deontológico y Bioético-profesionales que se presenten en la práctica de quienes ejercen la profesión de psicología en Colombia, sancionar las faltas deontológicas y bioéticas establecidas en la presente ley y dictarse su propio reglamento.

ARTÍCULO 2. AUTONOMÍA FUNCIONAL. La función de conocimiento de los procesos ético disciplinarios es ejercida por los Tribunales de manera autónoma dentro de los límites de la Ley 1090 de 2006 y normas procesales que brinden legalidad y validez a sus decisiones.

ARTÍCULO 3. PERSONERÍA JURÍDICA. El Colegio Colombiano de Psicólogos en virtud de la Ley 1090 de 2006, ostenta personería jurídica única y representación legal que cubija a los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología, en consecuencia, corresponde a Colpsic velar por el cumplimiento de las funciones administrativas a cargo de los Tribunales y cumplir eventuales decisiones de responsabilidad en el ejercicio de la función administrativa.

El Colegio Colombiano de Psicólogos incluirá en su presupuesto anual la asignación presupuestal que garantice el funcionamiento de los Tribunales de conformidad con los principios de la función pública, mediando análisis de justificación y pertinencia de acuerdo con los objetivos de eficacia fijados a partir de indicadores de cumplimiento y gestión.



ARTÍCULO 4. DISTRIBUCIÓN DE LOS TRIBUNALES. En atención a la presentación de quejas, los Tribunales Departamentales tienen la siguiente competencia territorial:

1. Tribunal Departamental Centro y Suroriente: Bogotá D.C., Casanare, Cundinamarca, Guainía, Guaviare, Meta, Tolima, Vaupés y Vichada.
2. Tribunal Departamental Eje Cafetero y Noroccidente: Antioquia, Caldas, Córdoba, Chocó, Quindío y Risaralda.
3. Tribunal Departamental Norte y Nororiente: Arauca, Atlántico, Bolívar, Boyacá, Cesar, La Guajira, Magdalena, Norte de Santander, Santander, San Andrés, Providencia y Santa Catalina, y Sucre.
4. Tribunal Departamental Sur y Suroccidente: Amazonas, Caquetá, Cauca, Huila, Nariño, Putumayo y Valle del Cauca.

ARTÍCULO 5. CONFORMACIÓN DE LOS TRIBUNALES. De conformidad con el artículo 59 de la Ley 1090 de 2006, los Tribunales contarán con mínimo siete (7) Magistrados, que será nombrados por períodos de cuatro (4) años, de conformidad con el procedimiento de selección y nombramiento dispuesto en el presente Acuerdo. Los Tribunales Departamentales, podrán organizarse por regiones para garantizar el número mínimo de Magistrados.

Cada Tribunal contará con por lo menos un Abogado Secretario, con posgrado en áreas afines con el derecho disciplinario o sancionatorio, que ejerza el control de términos procesales, la asesoría jurídica y soporte para el buen ejercicio de la función deontológica, actividades que serán reguladas de manera exclusiva en el Manual de Funciones del Colegio Colombiano de Psicólogos o en el Contrato que corresponda.

PARÁGRAFO PRIMERO: El término "Magistrado" hace referencia al profesional en psicología que, cumpliendo lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 1090 de 2006 y lo regulado en el presente Acuerdo Administrativo, es designado como miembro colegiado de uno de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología facultado para adelantar o conocer la acción deontológica de conformidad con la Ley 1090 y con lo regulado en el presente acuerdo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología, propenderán por la renovación de sus Magistrados, según lo dispuesto por la Sala Nacional Colegial del Colegio Colombiano de Psicólogos. Para tal efecto, los Magistrados de cada Tribunal, con mayor experiencia y conocimiento podrán ejercer la labor de mentoría.



CAPÍTULO II

EJERCICIO DE LA MAGISTRATURA

ARTÍCULO 6. ALCANCE DEL NOMBRAMIENTO DE LOS MAGISTRADOS: Los magistrados de los tribunales deontológicos y bioéticos de psicología serán nombrados mediante resolución. La Resolución de nombramiento de los Magistrados faculta al profesional seleccionado a ejercer las funciones de conocimiento de los procesos deontológicos y obliga al cumplimiento de los Principios de la función pública de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el marco de la Ley 1090 de 2006 y normas Constitucionales y procesales aplicables.

El ejercicio de la función pública y el nombramiento como Magistrado, no otorga derechos laborales con el Colegio Colombiano de Psicólogos; los Magistrados ejercen sus funciones con reconocimiento económico por actividades específicas que constituyen honorarios.

El reconocimiento económico de las actividades específicas de los Magistrados será dispuesto mediante Acuerdo de la Sala Nacional Colegial, de conformidad con el presupuesto anual del Colegio Colombiano de Psicólogos y con los procedimientos de verificación interna dispuestos por la Dirección Ejecutiva de Tribunales a partir de la complejidad, responsabilidad y cumplimiento en las actividades.

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DE LOS MAGISTRADOS. Son obligaciones de los Magistrados de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología:

1. Adelantar las actividades que le son asignadas dentro de los procesos deontológicos en etapas de instrucción y juzgamiento de conformidad con los principios de la función pública de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
2. Participar de manera activa, decorosa y prudente en las reuniones, salas plenas, diligencias y demás actividades que aporten al correcto desarrollo y análisis de los procesos deontológicos.
3. Presentar oportunamente y con criterios de calidad la fundamentación deontológica en los proyectos de calificación de los casos asignados, así como las observaciones o respuestas que puedan requerirse para el avance en las etapas procesales.
4. Hacer uso de las herramientas tecnológicas que puedan ser implementadas para el control y registro de los procesos deontológicos y de las actividades a cargo.
5. Mantener la reserva de la información de los procesos y de situaciones internas que puedan relacionarse con la función de los Tribunales o eventuales solicitudes o situaciones con el Colpsic.
6. Brindar un trato amable, respetuoso y pertinente a los demás Magistrados, a los abogados secretarios y a la Dirección Ejecutiva de Tribunales, haciendo uso de canales de comunicación institucional y de los conductos regulares para tal efecto.



7. Informar de manera oportuna sobre impedimentos para asumir conocimiento procesal y cumplir decisiones relacionadas con recusaciones o de cualquier otra situación que pueda nublar la objetividad en el ejercicio de las funciones.
8. Representar con dignidad, decoro y prudencia a los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología en espacios académicos y de interés del ejercicio profesional.

ARTÍCULO 8. SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL EJERCICIO DE LA MAGISTRATURA. La Dirección Ejecutiva de Tribunales dispondrá mediante Resolución motivada, el proceso de selección de los Magistrados y evaluación del ejercicio de las actividades a su cargo, a partir de la verificación de criterios de idoneidad profesional, ética y moral con apoyo del Presidente de cada Tribunal.

CAPÍTULO III

SALAS PLENAS Y SALAS PROBATORIAS

ARTÍCULO 9. DESARROLLO DE LAS SALAS PLENAS: La sala plena es la reunión presencial o virtual de por lo menos la mitad más uno de los Magistrados del Tribunal a efectos de analizar y deliberar sobre procesos deontológicos para la adopción colegiada de decisiones de fondo. Los miembros de los Tribunales se reunirán en sala plena mínimo cuatro (4) y máximo ocho (8) veces al año, alternando la presencialidad y la virtualidad.

Se podrá adelantar sala plena por cada Tribunal siempre que se reúnan por lo menos la mitad más uno de sus Magistrados y el o los Abogados Secretarios del respectivo Tribunal, en todos los casos se remitirá previamente a la Dirección Ejecutiva de Tribunales el orden del día de la Sala Plena con precisión de los procesos por analizar. El análisis de los procesos incluidos en el orden del día de la Sala Plena exige el envío previo del proyecto de calificación para facilitar y dar celeridad a la deliberación.

ARTÍCULO 10. FORMAS DE ADELANTAR LAS REUNIONES DE SALA PLENA. Las salas plenas presenciales se llevarán a cabo de manera exclusiva en la sede del respectivo Tribunal, garantizando la seguridad y reserva de la información a tratar.

Las salas plenas presenciales deberán ser autorizadas por la Dirección Ejecutiva de Tribunales, según disposición presupuestal. La solicitud se adelantará por el Presidente de cada Tribunal, quien tendrá que motivar su necesidad.

Para la práctica de salas plenas virtuales, únicamente se hará uso de las herramientas tecnológicas dispuestas por el Colegio Colombiano de Psicólogos para reuniones virtuales sincrónicas.



ARTÍCULO 11. DESARROLLO DE LAS SALAS PROBATORIAS: Entiéndase por Sala Probatoria tanto en instrucción como en juzgamiento, la reunión de tres (3) Magistrados, acompañados del respectivo Abogado Secretario a efectos de analizar por lo menos un proceso para adoptar decisión de fondo. Por proceso se realizarán máximo dos (2) salas plenas probatorias, en caso de requerirse un mayor número, están serán aprobadas por la Dirección Ejecutiva de Tribunales.

Estas reuniones se realizarán en todos los casos en modalidad virtual, con la participación del Abogado Secretario y únicamente se hará uso de las herramientas tecnológicas dispuestas por el Colegio Colombiano de Psicólogos para reuniones virtuales sincrónicas.

TÍTULO II

FUNCIONES DE LOS TRIBUNALES

CAPÍTULO I

ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 12. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS TRIBUNALES DEPARTAMENTALES. Son actuaciones administrativas de los tribunales deontológicos y bioéticos de psicología regionales:

1. Elegir su presidente y su vicepresidente, decisión que deberá ser informada a la Dirección Ejecutiva de Tribunales.
2. Presentar solicitud motivada de modificaciones a los Acuerdos procesales y administrativos que determinan el procedimiento disciplinario y el funcionamiento de los Tribunales.
3. Analizar la información presentada por el Abogado Secretario del Tribunal Departamental, cuando sea necesario abordar aspectos particulares con el Tribunal.
4. Las demás funciones que sean necesarias para el desempeño del respectivo Tribunal.

ARTICULO 13. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL NACIONAL: Son actuaciones administrativas del Tribunal Nacional:

1. Elegir su presidente y su vicepresidente, decisión que deberá ser informada a la Dirección Ejecutiva de Tribunales
2. Postular ante la Dirección Ejecutiva de los Tribunales, los Magistrados de los Tribunales Departamentales que pudieren hacer parte del Tribunal Nacional, previo cumplimiento del procedimiento establecido en el presente acuerdo.



3. Presentar solicitud motivada de modificaciones a los Acuerdos procesales y administrativos que determinan el procedimiento disciplinario y el funcionamiento de los Tribunales.
4. Analizar los informes presentados por el Abogado Secretario del Tribunal Nacional, que contengan los hallazgos detectados en los expedientes revisados en virtud de su cargo, proponer las acciones preventivas o correctivas a que haya lugar e informar de esto a las instancias pertinentes.
5. Las demás funciones que sean necesarias para el buen desempeño del Tribunal Nacional.

ARTICULO 14. ELECCIÓN DE LOS PRESIDENTES Y VICEPRESIDENTES DE LOS TRIBUNALES: La elección del Presidente y Vicepresidente del Tribunal Departamental y Nacional se realizará anualmente en la primera sesión de Sala Plena del año y su periodo será anual.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Presidente y Vicepresidente en ejercicio no podrán postularse para estos cargos, en el año siguiente a su elección.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El cargo de presidente se podrá revocar en los casos de sanciones impuestas de conformidad con el procedimiento de la Dirección Ejecutiva de Tribunales por el incumplimiento a las funciones como Magistrado o por la desatención a las funciones como presidente.

ARTICULO 15: ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL PRESIDENTE DE LOS TRIBUNALES DEPARTAMENTALES. Cada Tribunal debe tener un Presidente, el cual será el encargado de representar al respectivo Tribunal en espacios de interés; además consolidará las posturas, conceptos y opiniones del Tribunal que representa y será canal oficial de comunicación del Tribunal con la Dirección Ejecutiva de Tribunales y con las demás instancias administrativas del Colegio Colombiano de Psicólogos.

ARTÍCULO 16: ACTUACIONES DEL VICEPRESIDENTE DE LOS TRIBUNALES. Cada Tribunal debe tener un Vicepresidente el cual será el encargado de apoyar y suplir al presidente en caso de ausencia temporal y permanente hasta la terminación del periodo vigente.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN INTERNA Y FUNCIONES

ARTICULO 17. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE TRIBUNALES. Los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología, estarán liderados por la Dirección Ejecutiva de Tribunales, quien será la encargada de organizar, supervisar y generar controles necesarios para el funcionamiento de los Tribunales, desarrollando las siguientes funciones:



Carrera 19 No. 84 - 49.
Antiguo Country
Bogotá, D.C., Colombia



colpsic@colpsic.org.co
www.colpsic.org.co



(601) 745 14 70



SC-2001331



SI-2002916



- a) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones administrativas y financieras emanadas del Consejo Directivo Nacional de Colpsic para el correcto, eficaz y eficiente funcionamiento de los Tribunales.
- b) Hacer seguimiento a la conformación y funcionamiento de los distintos Tribunales.
- c) Citar, cuando lo estime pertinente, a los presidentes de los Tribunales o sus delegados, o a reuniones extraordinarias de Salas Plenas Administrativas de los Tribunales.
- d) Mantener comunicación permanente con los presidentes, magistrados, abogados secretarios, abogado evaluador de quejas y auxiliar administrativo para el correcto ejercicio de sus funciones.
- e) Gestionar ante el Consejo Directivo Nacional de Colpsic, la Presidencia Nacional, la Dirección Ejecutiva Nacional y la Subdirección Financiera del Colegio, los asuntos relacionados con el funcionamiento de los Tribunales y el cumplimiento de sus funciones.
- f) Someter a consideración del Consejo Directivo Nacional de Colpsic las diferentes propuestas administrativas emanadas de los Tribunales.
- g) Colaborar con el Consejo Directivo Nacional de Colpsic en el establecimiento de los criterios para la realización de la convocatoria para la entrega de las menciones de reconocimiento a los magistrados.
- h) Establecer los procedimientos administrativos que se deben seguir en el Tribunal Nacional y en los Tribunales Departamentales de común acuerdo con los mismos.
- i) Expedir comunicaciones internas y resoluciones que brinden lineamientos sobre actividades y procedimientos que deben ser seguidos por el Tribunal Nacional y por los Tribunales Departamentales, y sobre información que deba ser conocida por ellos.
- j) Elaborar las resoluciones que ordenen dar cumplimiento a la formalización de un nombramiento de un magistrado, de conformidad con lo establecido en el presente acuerdo.
- k) Elaborar las resoluciones que formalicen la renovación del periodo de un magistrado, de conformidad con lo establecido en el presente acuerdo.
- l) Formalizar mediante resolución, el retiro de un magistrado, y ordenar al abogado secretario la reasignación de los expedientes a cargo del magistrado retirado.
- m) Autorizar, mediante resolución, los traslados de un Tribunal Departamental a otro, o del Tribunal Nacional a uno Departamental de los magistrados, comunicar dicho traslado al Tribunal destinatario, y ordenar al abogado secretario la reasignación de los expedientes a cargo del magistrado trasladado.
- n) Estudiar y aprobar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, las solicitudes de separación temporal de funciones pedidas por los magistrados.
- o) Elaborar la resolución mediante la cual se decrete la suspensión de términos dentro de los expedientes de los Tribunales por: a) vacaciones colectivas de Colpsic, b) Por vacancia de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología, y c) por caso fortuito o de fuerza mayor.



- p) Expedir las resoluciones que se requieran cuando se configure emergencia en materia administrativa.
- q) Elaborar las resoluciones que se requieran, relacionadas con el cargo y que sean necesarias para el correcto, eficaz y eficiente funcionamiento de los Tribunales.
- r) Participar en la difusión de la normatividad legal, de los acuerdos expedidos por los Tribunales Deontológicos y de los pronunciamientos de Colpsic.
- s) Propender por la difusión de la normatividad deontológica disciplinaria, los principios éticos y el funcionamiento y estadísticas de los Tribunales
- t) Gestionar la actualización de la página web del Colegio Colombiano de Psicólogos – in link de los Tribunales.
- u) Preparar el encuentro nacional de miembros de tribunales (presencial o virtual) y los eventos de capacitación de los miembros de los Tribunales, cuando se requiera. Dicho encuentro será idealmente en el marco del Congreso Nacional de Psicología.
- v) Las demás funciones relacionadas con el cargo que le sean asignadas por el Consejo Directivo Nacional de Colpsic.

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TRIBUNALES. El Auxiliar Administrativo se encarga de apoyar la gestión administrativa de la Dirección Ejecutiva de Tribunales y las actividades de los Abogados Secretarios de los Tribunales, desarrollando las siguientes funciones:

- a) Brindar apoyo a la Dirección Ejecutiva de Tribunales en la elaboración y envío de comunicaciones y resoluciones; y en el diseño de presentaciones y formatos de registro.
- b) Brindar apoyo a los abogados secretarios de los Tribunales en la gestión de correspondencia, comunicaciones y notificaciones.
- c) Brindar apoyo en la sustanciación de actuaciones procesales a solicitud de los abogados secretarios de los Tribunales.
- d) Solicitar y distribuir los elementos de oficina requeridos por los miembros de los Tribunales.
- e) Realizar las tareas relacionadas con la gestión documental de los Tribunales.
- f) En ausencia de los abogados secretarios de los Tribunales, brindar atención a los usuarios internos y externos que lo requieran.
- g) Mantener actualizado el cuadro de datos de identificación y contacto de los magistrados.
- h) Colaborar con el apoyo logístico de eventos y reuniones de los Tribunales.
- i) Gestionar con las áreas correspondientes del Colegio Colombiano de Psicólogos los itinerarios de viajes, reservas de hotel, viáticos y demás, para desplazamientos de los magistrados, abogados y Director Ejecutivo de Tribunales.
- j) Presentar a la Dirección Ejecutiva de Tribunales un informe de gestión quincenal y un informe de gestión anual del cargo.



- k) Priorizar las actividades delegadas por la Dirección Ejecutiva de Tribunales y los miembros de los Tribunales.
- l) Brindar el apoyo requerido en los eventos y reuniones preparados por el Colegio Colombiano de Psicólogos, según necesidades institucionales.
- m) Las demás propias del cargo.

ARTÍCULO 19. FUNCIONES DEL ABOGADO SECRETARIO DE LA RECEPCIÓN DE QUEJAS. Los tribunales deontológicos y bioéticos de psicología contarán con un Abogado Secretario de Recepción de Quejas quien tendrá a su cargo la fase previa del proceso deontológico disciplinario, así como la actualización permanente del inventario de los Tribunales, desarrollando las siguientes funciones:

- a) Recibir todas las quejas e informes dirigidos a los Tribunales Departamentales y dar acuse de recibido.
- b) Verificar que cuando las quejas o informes sean interpuestas a través de abogado, el poder contenga presentación personal del quejoso. En caso de determinar que no es así, pondrá de presente tal situación al informante o quejoso, para que, si así lo desea, allegue nuevo poder que cumpla con las exigencias legales.
- c) Determinar si la persona señalada como responsable de los hechos puestos en conocimiento del Tribunal ostenta la calidad de psicólogo.
- d) Descargar de la página de Colpsic la constancia de tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales de la persona señalada como responsable de los hechos puestos en conocimiento del Tribunal, así como sus datos de ubicación.
- e) Una vez recaudada la información que determine la competencia del Tribunal, remitir la queja o informe al abogado secretario del Tribunal Departamental competente, para que proceda de conformidad con lo preceptuado en el acuerdo procesal.
- f) Elaborar un control estadístico de quejas y procesos.
- g) Asistir a las reuniones, eventos y capacitaciones programadas por Colpsic, por los Tribunales y/o por la Dirección Ejecutiva de Tribunales.
- h) Brindar asesoría a los usuarios internos y externos acerca de cómo presentar una queja o informe ante los Tribunales, y demás temas relacionados con el trámite procesal.
- i) Responder las solicitudes de información relacionadas con las quejas o informes a su cargo.
- j) Suplir las ausencias temporales de los abogados secretarios de los Tribunales, cuando sea requerido.
- k) Mantener actualizada la base general de proceso de los tribunales y digitalizar los procesos que tenga a su cargo.
- l) Apoyar en la elaboración y redacción de los Acuerdos y demás documentos jurídicos y éticos de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología.
- m) Colaborar en funciones secretariales a los Tribunales cuando así lo requieran.



- n) Responder por la realización de todas las demás labores administrativas y jurídicas de los Tribunales consignadas en Reglamento del Proceso Deontológico, en el Reglamento Administrativo de Tribunales y en los reglamentos expedidos por Colpsic relacionados con la labor del abogado secretario encargado de la recepción de la queja.

ARTICULO 20. FUNCIONES DE LOS ABOGADOS SECRETARIOS DE LOS TRIBUNALES DEPARTAMENTALES.

Los Abogados Secretarios de los Tribunales Departamentales tienen a su cargo adelantar las actividades de primera instancia del proceso deontológico disciplinario, desarrollando las siguientes funciones:

- a) Recibir las quejas e informes, remitidas por el abogado secretario encargado de la recepción de quejas.
- b) Nombrar las Salas Probatorias y modificarlas cuando haya lugar a ello.
- c) Velar por el cumplimiento de los términos procesales, y llevar a cabo oportunamente las notificaciones y comunicaciones que se desprendan de las actuaciones procesales.
- d) Asesorar a los magistrados en las diferentes actuaciones que demanden las distintas etapas del proceso deontológico disciplinario.
- e) Informar al presidente del Tribunal, con copia a la Dirección Ejecutiva de Tribunales, el vencimiento de los términos de cualquier etapa de un proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la configuración de la mora.
- f) Comunicar al abogado secretario del Tribunal Nacional las sanciones que han quedado debidamente ejecutoriadas y si el psicólogo disciplinado cumplió a satisfacción de la Sala Probatoria con el ejercicio pedagógico impuesto junto con la sanción, o que éste no fue cumplido.
- g) Asistir a las reuniones y elaborar las actas de Sala Plena Administrativa del respectivo Tribunal, remitiéndolas oportunamente a los magistrados para que sugieran los cambios y adiciones que consideren pertinentes.
- h) Velar por la gestión documental del expediente en condiciones de trazabilidad y seguridad de la información, manteniendo actualizada la base general de procesos de los tribunales y digitalizar los procesos que tenga a su cargo.
- i) Responder las solicitudes de información relacionadas con los procesos a su cargo.
- j) Apoyar en la elaboración y redacción de las doctrinas y líneas jurisprudenciales preparadas por el respectivo Tribunal.
- k) Sugerir al respectivo Tribunal las providencias que por sus características éticas y jurídicas se consideren ilustrativas y debieran ser publicadas en la página web de Colpsic para ejercicio pedagógico del gremio.
- l) Consultar, descargar y anexar a los expedientes los certificados de antecedentes disciplinarios de todos los abogados que funjan como apoderados de cualquier interviniente en el proceso.



- m) Responder por la realización de todas las demás labores administrativas y jurídicas del Tribunal consignadas en el presente Acuerdo y en el Acuerdo Procesal y en los reglamentos expedidos por Colpsic, relacionadas con el adelantamiento de los expedientes de su competencia.
- n) Apoyar la proyección de los aspectos de forma de las decisiones y de aquellas situaciones de orden jurídico.

ARTICULO 21. FUNCIONES DEL ABOGADO SECRETARIO DEL TRIBUNAL NACIONAL. El Abogado Secretario del Tribunal Nacional tiene a su cargo adelantar las actividades de segunda instancia del proceso deontológico disciplinario, desarrollando las siguientes funciones:

- a) Recibir los expedientes remitidos por los Tribunales Departamentales para resolver el recurso de apelación, recusación, hecho o consulta.
- b) Nombrar las Salas Probatorias y modificarlas cuando haya lugar a ello.
- c) Velar por el cumplimiento de los términos procesales y llevar a cabo oportunamente las notificaciones y comunicaciones que se desprendan de las actuaciones procesales.
- d) Asesorar a los magistrados en las diferentes actuaciones que demanden las investigaciones que lleguen a segunda instancia.
- e) Informar al presidente del Tribunal, con copia a la Dirección Ejecutiva de Tribunales, el vencimiento de los términos para tramitar un recurso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la configuración de la mora.
- f) Presentar ante cada Sala Plena del Tribunal Nacional, cuando a ello haya lugar, un informe en el que dé cuenta de los hallazgos detectados en los expedientes que conozca en virtud de su cargo, del cual deberá entregar una copia a la Dirección Ejecutiva de Tribunales junto con las consideraciones realizadas sobre este por el Tribunal Nacional.
- g) Reportar en las bases de datos de Colpsic las sanciones ejecutoriadas en contra de psicólogos, y consignar si el profesional sancionado cumplió a satisfacción o incumplió el ejercicio pedagógico impuesto por la Sala Probatoria.
- h) Reportar las sanciones a los entes que deban conocerlas.
- i) Asistir y elaborar las actas de las reuniones de Sala Plena Administrativa del Tribunal Nacional, remitiéndolas oportunamente a los magistrados para que sugieran los cambios y adiciones que consideren pertinentes.
- j) Llevar el acta del Encuentro de miembros de los Tribunales.
- k) Apoyar en la elaboración y redacción de las doctrinas y líneas jurisprudenciales preparadas por el Tribunal Nacional.
- l) Presentar los informes que sean requeridos relacionados con los expedientes a cargo del respectivo Tribunal.
- m) Expedir los certificados de antecedentes profesionales de los psicólogos.



- n) Identificar las providencias proferidas por el Tribunal Nacional que por sus características ilustrativas, debieran ser publicadas, con fines pedagógicos, en la página web de Colpsic, y someterlas a consideración de la Sala Plena del Tribunal para su posterior difusión.
- o) Archivar y foliar las actuaciones surtidas dentro de los expedientes.
- p) Mantener actualizadas las bases de datos de control de expedientes de segunda instancia.
- q) Responder por la realización de todas las demás labores administrativas y jurídicas del Tribunal consignadas en el presente Acuerdo y en el Acuerdo Procesal, en los reglamentos expedidos por Colpsic y por el Tribunal Nacional, relacionadas con el adelantamiento de los expedientes de su competencia.
- r) Apoyar la proyección de los aspectos de forma de las decisiones y de aquellas situaciones de orden jurídico.

TITULO III

PROCEDIMIENTOS INTERNOS

CAPÍTULO I

RECONOCIMIENTOS ECONÓMICOS A MAGISTRADOS

ARTÍCULO 22. APROBACIÓN DE LOS RECONOCIMIENTOS ECONÓMICOS. Los reconocimientos económicos a los Magistrados serán aprobados por el Consejo Directivo Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos e incluidos en el presupuesto anual de los Tribunales.

ARTÍCULO 23. RECONOCIMIENTOS ECONÓMICOS POR ACTUACIONES PROCESALES Y SALAS PLENAS. Los Magistrados del Tribunal Nacional y de los Tribunales Departamentales, tendrán derecho a percibir el pago de un reconocimiento económico por la toma de diligencias, por la sustanciación y proyección de las providencias dependiendo de su complejidad y por la participación en cada una de las reuniones de Sala plena administrativa.

ARTÍCULO 24. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE RECONOCIMIENTOS ECONÓMICOS POR ACTUACIONES PROCESALES Y ADMINISTRATIVAS: La entrega y pago del reconocimiento económico se realizará por actuaciones surtidas por cada Magistrado, y será legalizado de la siguiente manera:

1. El Magistrado deberá elaborar dos cuentas de cobro por año así: (i) en el primer semestre se presentará hasta el 15 de junio y; (ii) en el segundo semestre se presentará hasta el 15 de diciembre.



2. El Magistrado deberá entregar la cuenta de cobro, al Abogado Secretario de cada Tribunal para su revisión y visto bueno de la Dirección Ejecutiva de Tribunales.
3. Realizada la revisión, el Abogado Secretario enviará al Magistrado la cuenta de cobro con visto bueno, con el fin de realizar el pago de seguridad social.
4. Los Magistrados deberán remitir los soportes de seguridad social al Auxiliar de Tribunales para la gestión de radicación ante el área correspondiente para su pago.

ARTICULO 25: MENCIÓN DE RECONOCIMIENTO. Anualmente, se otorgará una mención de reconocimiento a uno de los Magistrados del Tribunal Nacional y uno de los Magistrados de los Tribunales Departamentales Deontológicos de Psicología, que por su desempeño reúna méritos sobresalientes y obtengan la mayor calificación de conformidad con los criterios y procedimiento, que para el efecto establezca la Dirección Ejecutiva de Tribunales.

CAPITULO II

SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE LOS MAGISTRADOS

ARTICULO 26: REQUISITOS PARA SER POSTULADO COMO MAGISTRADO. Son requisitos para ser postulado como Magistrado de los Tribunales Deontológicos de Psicología, los establecidos en la Ley 1090 de 2006 y los aprobados por la Dirección Ejecutiva de Tribunales:

1. Contar con título profesional en psicología otorgado por una institución de educación superior legalmente reconocida.
2. Contar con mínimo diez (10) años de experiencia en el ejercicio profesional de la psicología.
3. No tener antecedentes ético-disciplinarios, disciplinarios, judiciales y fiscales.
4. Contar con reconocida idoneidad profesional, ética y moral. Para ello se tendrán en cuenta, certificados laborales y recomendaciones de los lugares donde ha prestado sus labores como profesional en Psicología.
5. Poseer la Tarjeta Profesional expedida por Colegio Colombiano de Psicólogos o el certificado de inscripción o registro expedido por las Secretarías de Salud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1090 de 2006.
6. Tener vigente la colegiatura de Colpsic.
7. Aprobar el proceso de selección que para tal fin se dispondrá por la Dirección Ejecutiva de Tribunales.
8. No ejercer en simultáneo otros cargos al interior de Colpsic.
9. Será requisito para postulación al Tribunal Nacional, haber pertenecido, por al menos a una magistratura de alguno de los Tribunales Departamentales.



PARÁGRAFO PRIMERO: No podrá ser nombrado o realizar actuaciones como Magistrado el psicólogo que, para el tiempo de su nombramiento esté incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés contemplados en la Constitución, la ley y los decretos referidos a la función pública que el particular deba cumplir, en concordancia a los fines esenciales del Estado. De sobrevenir alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés luego de su nombramiento, deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección Ejecutiva de Tribunales, para que se surta el procedimiento pertinente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El tiempo de ejercicio profesional del que trata el numeral 2° del presente artículo, debe entenderse de la siguiente manera:

1. El ejercicio profesional de los psicólogos graduados a partir del día 6 de septiembre del año 2006 se contabilizará desde la fecha de expedición de su tarjeta profesional expedida por Colpsic;
2. El ejercicio profesional de los psicólogos graduados antes del 6 de septiembre de 2006 se contabilizará desde la fecha de la inscripción o registro expedido al psicólogo por alguna de las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente.
3. Por su parte, la experiencia en el ejercicio profesional debe ser entendida como el tiempo durante el cual un profesional ejerce las labores propias de la profesión de psicología estipuladas en el artículo 3 de la Ley 1090 de 2006.

ARTÍCULO 27. PROCESO DE SELECCIÓN DE MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL NACIONAL. Cuando se de apertura a convocatoria del Tribunal Nacional y uno o varios de los Magistrados de los Tribunales Departamentales voluntariamente se postulen a ésta, se aplicará el proceso de selección dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Tribunales.

PARÁGRAFO ÚNICO: Surtido el proceso de selección y con fundamento en la información recaudada, la Dirección Ejecutiva de Tribunales emitirá un resultado que será informado al candidato.

ARTÍCULO 28. PROCESO DE SELECCIÓN PARA LOS MAGISTRADOS DE TRIBUNALES DEPARTAMENTALES: El profesional que se postula como Magistrado del Tribunal Departamental, deberá:

1. Presentar su hoja de vida con soportes y carta de postulación a la Dirección Ejecutiva de Tribunales, señalando el Tribunal al cual aspira ser miembro.
2. Aprobar con al menos 75 puntos, del proceso de selección establecido por la Dirección Ejecutiva de Tribunales.

PARÁGRAFO ÚNICO: Surtido el proceso de selección y con fundamento en la información recaudada, la Dirección Ejecutiva de Tribunales, emitirá un resultado sobre el candidato, el cual puede ser:



- Aprobatorio: en tal evento, el proceso y resultado se archivarán en las carpetas que reposen en la Dirección Ejecutiva de Tribunales. Con posterioridad, el director comunicará la decisión adoptada al candidato e informará el Tribunal al cual fue asignado.
- No aprobatorio: en tal evento, la Dirección Ejecutiva de Tribunales informará al candidato sobre el resultado del proceso de selección.

ARTICULO 29: RECHAZO DE POSTULACIÓN: Si el profesional en psicología es rechazado por la falta de alguno de los requisitos del artículo 26, podrá presentarse a futuras convocatorias, siempre que los motivos de rechazo no sean por causales éticas.

ARTÍCULO 30. NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN DE LOS MAGISTRADOS: Aprobado el proceso de selección, la Dirección Ejecutiva de Tribunales deberá elaborar resolución de nombramiento que indique, los principios de moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad que orientarán las funciones a cargo de los Magistrados. La resolución será comunicada por el medio más expedito.

El acto de posesión y toma de juramento se realizará en la Sala Plena Administrativa siguiente a la expedición de la resolución por parte de la Dirección Ejecutiva de Tribunales, que ordene dar cumplimiento al nombramiento. La posesión y toma de juramento se hará por parte del presidente del respectivo Tribunal y se dejará constancia en el acta de sala plena correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO: El ejercicio como Magistrado, inicia con el cumplimiento de la resolución de nombramiento y posesión del cargo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Dirección Ejecutiva de Tribunales, teniendo en cuenta el criterio de necesidad, dispondrá el Tribunal del cual hará parte, sin importar el lugar de residencia o domicilio del psicólogo a posesionar.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN, SUSPENSIÓN Y DESVINCULACIÓN DE MAGISTRADOS

ARTÍCULO 31. EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LOS MAGISTRADOS: Con el fin de garantizar el buen funcionamiento del Tribunal Nacional y los Tribunales Departamentales, se realizará evaluación permanente de la labor de los Magistrados, según los criterios dispuestos por la Dirección Ejecutiva de Tribunales.



ARTÍCULO 32. DESVINCULACIÓN DEL CARGO: Se desvinculará de su cargo a los Magistrados del Tribunal Nacional y Tribunales Departamentales, cuando:

1. Se presente renuncia al cargo.
2. Cuando vencido el término de la suspensión temporal, no comunique la reincorporación al cargo.
3. Por resolución de la Dirección Ejecutiva de Tribunales motivada por el incumplimiento de sus funciones.
4. Por fallecimiento.

ARTÍCULO 33. RENUNCIA DE MAGISTRADOS. Los Magistrados de los Tribunales Nacional y Departamentales podrán renunciar a sus funciones, para tal efecto, deberá:

1. Presentar su renuncia a la Dirección Ejecutiva de Tribunales con copia al Presidente del Tribunal o al Vicepresidente, cuando quien renuncie sea el Presidente, y al Abogado Secretario del Tribunal.
2. Dejar la carga procesal y administrativa sin pendientes para el momento que se haga efectiva la renuncia.

Para tal efecto, la Dirección Ejecutiva de Tribunales emitirá resolución de desvinculación motivada.

PARÁGRAFO ÚNICO: Cuando un magistrado renuncie a su magistratura y posteriormente desee volver a fungir como Magistrado, podrá postularse nuevamente. Para lo cual, la Dirección Ejecutiva de Tribunales verificará su idoneidad.

ARTÍCULO 34. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA MAGISTRATURA. Con miras a propender por la estabilidad de los Tribunales y la seguridad jurídica de los procesos, los Magistrados tienen derecho a separarse temporalmente del ejercicio de su magistratura, máximo hasta por dos (2) meses durante el periodo de su magistratura, sumados en su totalidad.

ARTÍCULO 35. PROCEDIMIENTO PARA LAS SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA MAGISTRATURA. El Magistrado deberá enviar a la Dirección Ejecutiva de Tribunales solicitud motivada, en la que requiera autorización para la separación temporal del ejercicio de su magistratura. La Dirección Ejecutiva de Tribunales recibirá la solicitud y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes dará respuesta a la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para su reincorporación, el Magistrado deberá informar al presidente del tribunal, al Abogado Secretario del Tribunal y a la Dirección Ejecutiva de Tribunales, sobre su reintegro al cargo previo a la finalización de la suspensión. De no hacerlo, la Dirección Ejecutiva de Tribunales desvinculará del cargo al Magistrado.



PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando la solicitud tenga por origen circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrados, tendrá una duración máxima de cuatro (4) meses de separación de la magistratura. Finalizado el término se desvinculará al Magistrado de sus funciones y en este caso el profesional podrá volver a postularse como Magistrado.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, un Magistrado no pueda pedir por sí mismo la autorización para separarse de su magistratura, la solicitud será tramitada a través del Presidente o Vicepresidente del respectivo Tribunal y en consecuencia, los expedientes a cargo del Magistrado serán reasignados.

ARTICULO 36: INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES, DEBERES Y FUNCIONES COMO MAGISTRADO: Cuando uno o varios Magistrados incumplan con sus obligaciones, deberes o funciones, afectando el funcionamiento de los Tribunales, la seguridad jurídica de las investigaciones a su cargo y la estabilidad del Tribunal al que pertenezca, el Abogado Secretario reportará la situación a la Dirección Ejecutiva de Tribunales, con el fin de iniciar el procedimiento por incumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 37: PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO: En caso de incumplimiento de las funciones como Magistrados, dispuestas en el presente Acuerdo y en el Acuerdo Procesal, sin causa justificada, se dará inicio al procedimiento dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Tribunales, que considerará: (i) grado de afectación generado por el incumplimiento; (ii) reiteración en el incumplimiento de sus funciones de manera injustificada; (iii) manifestaciones del magistrado frente al incumplimiento.

ARTÍCULO 38. SANCIONES A MAGISTRADOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO. Por determinación de la Dirección Ejecutiva de Tribunales y con posterioridad al procedimiento de incumplimiento, se podrá imponer las siguientes sanciones a los Magistrados:

1. Cuando por primera vez se incurra en incumplimiento injustificado, la Dirección Ejecutiva de Tribunales hará llamado de atención motivado, dejando constancia dentro del archivo de la Dirección Ejecutiva de Tribunales.
2. Cuando el incumplimiento injustificado sea reiterado o afecte gravemente el buen funcionamiento del Tribunal, la Dirección Ejecutiva de Tribunales desvinculará del cargo al Magistrado, mediante resolución motivada, dejando constancia dentro del archivo de la Dirección Ejecutiva de Tribunales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se entenderá por incumplimiento injustificado reiterado, el que se realice por más de una vez.



PARÁGRAFO SEGUNDO: Si en consecuencia del incumplimiento se desvincula del cargo a un Magistrado, la Dirección Ejecutiva de Tribunales evaluará la pertinencia de remitir copias o iniciar las acciones procedentes.

CAPITULO IV

RENOVACIÓN Y TRASLADO DE MAGISTRADOS

ARTÍCULO 39. REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DEL PERÍODO. Para efectos de renovación, los Magistrados deberán presentar con al menos dos (2) meses de anterioridad al vencimiento del período, la solicitud de renovación a la Dirección Ejecutiva de Tribunales, en el que manifieste su interés de continuar en el cargo y contar con la disponibilidad necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 40. PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DEL PERÍODO. Una vez recibida la solicitud de renovación por parte del Magistrado, la Dirección Ejecutiva de Tribunales en colaboración con el Abogado Secretario del respectivo Tribunal, realizarán evaluación de cumplimiento de sus funciones y emitirá concepto, dentro de la cual se tendrán en cuenta los criterios de complejidad, responsabilidad y cumplimiento de las labores a su cargo, dispuestos por la Dirección Ejecutiva de Tribunales.

En reunión de sala plena, el Tribunal del cual haga parte el Magistrado al vencimiento su periodo, evaluará y emitirá concepto motivado, firmado por la presidencia del Tribunal y dirigido a la Dirección Ejecutiva de Tribunales, para tal efecto la Sala Plena, tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Argumentación deontológica y bioética en los procesos disciplinarios.
2. Participación activa en salas plenas.
3. Participación activa en salas probatorias.
4. Conocimiento de los procesos a su cargo como Magistrado Instructor o de Sala.
5. Asertividad y cordialidad en el desarrollo de las actuaciones a su cargo.
6. Y las demás que se dispongan por la Dirección Ejecutiva de Tribunales.

Recibido el concepto, la Dirección Ejecutiva de Tribunales expedirá la resolución de renovación o no renovación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para realizar el proceso de evaluación por parte del Tribunal, se pedirá al evaluado que se ausente de la Sala Plena. El concepto emitido por el Presidente del respectivo Tribunal, será en calidad de vocero del mismo.



PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el Magistrado no presenta la solicitud de renovación de período dentro de los dos (2) meses previos al vencimiento de su período, se entenderá que no es su deseo continuar en el cargo.

ARTÍCULO 41. TRASLADO DE UN TRIBUNAL DEPARTAMENTAL A OTRO. Los Magistrados de los Tribunales Departamentales podrán solicitar su traslado a otro Tribunal Departamental a través de comunicación motivada dirigida a la Dirección Ejecutiva de Tribunales.

Para el traslado no se tendrá en cuenta el lugar de residencia o domicilio del Magistrado, si existe vacante disponible, se emitirá resolución de traslado y se comunicará al Abogado Secretario y al Tribunal destinatario.

PARÁGRAFO PRIMERO: El traslado de un Magistrado de un Tribunal Departamental a otro se hará efectivo una vez se verifique que el Magistrado se encuentra al día con su carga procesal y administrativa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando un Magistrado de un Tribunal Departamental se traslade a otro, lo hará por el período restante, contado a partir de su nombramiento o última renovación.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando la solicitud provenga de un Magistrado del Tribunal Nacional que desee regresar a los Tribunales Departamentales, se llevará a cabo el procedimiento establecido para el cambio de un Tribunal Departamental a otro, conforme a lo establecido en el presente artículo.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO

IMPLEMENTACIÓN DE LAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 42. ENTRADA EN VIGENCIA Y DEROGATORIA: El presente Acuerdo entra en vigencia el 4 de marzo de 2026. A partir de su entrada en vigencia, el presente Reglamento Administrativo, deroga en su totalidad el Acuerdo 21 de 2021 “Por medio del cual se actualiza el Reglamento Administrativo de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología” y la Resolución N° 194 del dieciocho (18) de marzo del año dos mil veintidós (2022).



ARTÍCULO 43. TRANSITORIEDAD: A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, concédase un término máximo de tres (3) meses para que los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología implementen las modificaciones y procedimientos aquí dispuestos.

Dado en Bogotá, D.C. a los cuatro días del mes de marzo de 2026.

Shutther González Rosso

Presidente Sala Nacional Colegial

José Raúl Jiménez Molina

Secretario Sala Nacional Colegial



Carrera 19 No. 84 - 49.
Antiguo Country
Bogotá, D.C., Colombia



colpsic@colpsic.org.co
www.colpsic.org.co



(601) 745 14 70



SC-2001331



SI-2002916

