

Checklist de telepsicología

Qué debes tener listo bajo la Resolución 1644 de 2026. Saludtools · Documento gratuito

1. Habilitación y marco del servicio

- ☐ El servicio de telemedicina está inscrito y habilitado en el REPS, no solo el servicio presencial.
- ☐ Tarjeta profesional vigente y registro en ReTHUS del profesional que atiende.
- ☐ Se tiene identificada la modalidad que se presta: teleconsulta, telexperticia, teleconcepto o telemonitoreo.
- ☐ Si ya se prestaba telemedicina antes del 31 de julio de 2026, está contado el plazo de doce meses de transición.

2. Plataforma de atención

- ☐ La atención NO se presta por WhatsApp ni por redes sociales: la norma señala que no cumplen los estándares exigidos.
- ☐ La plataforma usada permite el intercambio seguro de datos clínicos.
- ☐ La plataforma puede comunicarse con la historia clínica electrónica para dejar constancia de la atención.
- ☐ Existe un plan de contingencia escrito para fallas técnicas durante la sesión.

3. Registro de la atención

- ☐ Cada sesión queda registrada en la historia clínica electrónica, no en notas sueltas ni en el chat.
- ☐ El registro deja constancia de la modalidad utilizada y de las decisiones adoptadas.
- ☐ Cada entrada tiene fecha, hora y autor identificable (Resolución 1995 de 1999, modificada por la 839 de 2017).
- ☐ Si se formula medicación, se verifica que la modalidad lo permita: telemonitoreo queda excluido de la prescripción.

4. Consentimiento informado

- ☐ El consentimiento contempla de forma expresa la atención a distancia y sus limitaciones.
- ☐ Se informa qué pasa si la conexión falla y cómo se retoma el contacto.
- ☐ Se informa el manejo de datos personales y la política de grabación, si aplica (Ley 1581 de 2012).
- ☐ En menores de edad, consta quién autoriza y la presencia o no del acudiente durante la sesión.

5. Encuadre propio de la telepsicología

- ☐ Se verifica la identidad del paciente al inicio de cada sesión.
- ☐ Se acuerda que el paciente esté en un espacio privado y se pregunta si hay terceros presentes.
- ☐ El profesional atiende desde un espacio que garantiza la confidencialidad.
- ☐ Se registra la ubicación del paciente durante la sesión, para poder activar ayuda si es necesario.

6. Manejo del riesgo a distancia

☐	Existe un protocolo escrito para riesgo suicida o crisis durante una sesión virtual.
☐	Se cuenta con un contacto de emergencia autorizado por el paciente antes de iniciar el proceso.
☐	Están identificadas las rutas de atención locales según la ciudad donde se encuentra el paciente.
☐	Se tiene definido en qué casos la atención a distancia no es apropiada y debe pasar a presencial.

7. Protección de datos y seguridad

☐	Política de tratamiento de datos personales disponible y comunicada (Ley 1581 de 2012).
☐	Control de acceso a la historia clínica: solo el personal autorizado.
☐	Respaldo de la información y custodia conforme a la norma de historia clínica.
☐	Talento humano capacitado en el uso de las herramientas y en seguridad de la información.

Checklist orientativo elaborado a partir de la Resolución 1644 de 2026 del Ministerio de Salud y Protección Social, que derogó la Resolución 2654 de 2019, y de la normativa de historia clínica y protección de datos vigente en Colombia. No sustituye la lectura del texto oficial de la norma ni la asesoría jurídica. Verifica siempre la versión vigente en la fuente oficial.