



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA

INTRODUCCION

La Empresa Social del Estado Barrancabermeja presenta el programa, de Transparencia y ética pública para la vigencia 2026, el cual fue creado mediante el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, cuyo contenido modificó artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 que creaba el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En este marco, los Programas de Transparencia y Ética Pública se deben formular para promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de la misionalidad institucional.

El programa es un instrumento preventivo, que se ha formulado con el objetivo de afianzar los niveles de confianza y legitimidad en el que hacer institucional, y contiene las estrategias dirigidas a combatir la corrupción y a fortalecer los mecanismos que facilitan su prevención, control y seguimiento.

El Programa de Transparencia y Ética Pública para los Municipios PDET deberá prever el monitoreo específico respecto de los programas, proyectos y recursos derivados de los Planes de Acción para la Transformación Regional - PATR o en su momento la Hoja de Ruta Única que los incorpore.

1. GENERALIDADES

La Empresa Social del Estado Barrancabermeja en calidad de ente vigilado y dando cumplimiento al Decreto reglamentario 1122 de agosto de 2024 de la Presidencia de la República, debe implementar un Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP enfocado a prevenir que se presenten fenómenos de Corrupción, Opacidad y Fraude - COF, así como el soborno. El PTEP se desarrolla de acuerdo con las características particulares que tiene la Institución, basándose en el diagnóstico y análisis de riesgos de corrupción, diseño e implementación del Mapa de Riesgos de Corrupción, fortalecimiento de la cultura de la legalidad y la ética pública, implementación de mecanismos de control y seguimiento, Canales de denuncia y protección al denunciante, Transparencia activa y rendición de cuentas, así como el Código de Integridad los cuales están directamente relacionados con las buenas prácticas institucionales y el desarrollo de este programa.

2. OBJETIVO

Fortalecer la lucha permanente contra la corrupción mediante la implementación de acciones concretas orientadas a la promoción de la transparencia, la eficiencia administrativa y el buen gobierno en la Empresa Social del Estado Barrancabermeja. Esto incluye la identificación y monitoreo oportuno de riesgos, en cumplimiento de las disposiciones normativas sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública, Gestión del Riesgo de Corrupción, Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, así como la promoción de los principios y valores del servicio público.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS



- Identificar y controlar los riesgos de corrupción que puedan afectar a los diferentes procesos de la Empresa Social del Estado Barrancabermeja.
- Alinear el PTEP de la Institución con los estándares de calidad, compromiso, el Código de Ética y Buen Gobierno, Código de Integridad, entre otros.
- Fortalecer los mecanismos y estrategias encaminados a la racionalización de trámites que favorezcan una adecuada atención a las personas y su familia.
- Promover el diálogo continuo con los grupos de interés, generando espacios de participación ciudadana con el fin de fortalecer el mecanismo de rendición de cuentas.
- Fortalecer actividades que promuevan y ayuden a mejorar la atención al ciudadano, de tal forma que se brinde una atención con calidad, segura y humanizada.
- Implementar estrategias de transparencia y acceso a la información que permitan fortalecer la participación ciudadana.

3. ALCANCE.

El programa de transparencia y ética pública, se constituirá como herramienta transversal de apoyo a la gestión del control, en todos los procesos, actuaciones y actividades, que ejecutan los servidores públicos en la empresa Social del Estado Barrancabermeja, luchando en contra de la corrupción, opacidad y fraude - COF y el soborno, buscando garantizar que estas estén orientadas a la eficiencia y transparencia de su gestión.

4. RESPONSABLES

Líderes de procesos Institucionales de la E.S.E Barrancabermeja.

5. DEFINICIONES

Corrupción: “Abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones”.

Riesgos de Corrupción: La posibilidad de que, por acción u omisión, uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

Riesgo SARLAFT: Sistema de administración del riesgo del lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

Política de administración del riesgo: La política de administración de riesgos es el conjunto de “actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo.

Rendición de cuentas: Es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción.



Grupo de interés: Conjunto de personas que pueden verse afectadas, potencial o efectivamente, de forma favorable o desfavorable, por las actuaciones de la Empresa Social del Estado Barrancabermeja.

5. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia, Art. 23,90,122,123,124,125,126,127,128,129,183,184,209 y 270: En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia. De igual forma dio gran importancia a la participación de la ciudadanía en el control de la Gestión Pública y estableció la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos.

Ley 80 de 1993: Por el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En su articulado establece causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en licitaciones o concursos para contratar con el estado, adicionalmente también se establece la responsabilidad patrimonial por parte de los funcionarios y se consagra la acción de repetición.

Ley 734 de 2002: Por el cual se expide el código disciplinario único. En dicho código se contemplan como faltas disciplinarias las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público, a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones, a incumplir las normas sobre prohibiciones; también se contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como impedimentos y conflicto de intereses, sin que haya amparo en causal de exclusión de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la misma ley.

Ley 819 de 2003: Por el cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.

Ley 850 de 2003: Por medio del cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. Crea el marco legal para el ejercicio de la veeduría en nuestro país, así como un procedimiento para la constitución e inscripción de grupos de veeduría y principios rectores.

Ley 2195 de 2022 Programa de Transparencia y Ética Pública: cuyo contenido modificó artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 que creaba el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En este marco, los Programas de Transparencia y Ética Pública se deben formular para promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de la misionalidad institucional.

Ley 489 del 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 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Ley 1712 de 2014: Por medio del cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. Art. 9. Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



Decreto 2573 de 2014: Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.

Ley 1757 de 2015: Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Decreto 1081 de 2015. Art. 2.1.4.1 y siguientes. Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. Y **Arts.2.2.22.1 y siguientes:** Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Decreto 1083 de 2015 - Único Función Pública: Título 24. Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos. **Arts.2.2.21.6.1 y siguientes** Adopta la actualización del MECI.

Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti trámites: Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Ley 962 de 2005 Ley Anti trámites: Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Decreto 124 del 26 de enero de 2016: Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Decreto 1499 de 2017: Por medio de la cual se modifica el decreto 1083 de 2015, decreto único reglamentario del sector función pública, en lo relacionado con el sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015.

Decreto ley 2106 de 2019: "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública".

Decreto 230 de 2021 "Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas".

Ley 2195 de 2022: “por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 1122 de 2024. “Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública”.

Decreto 943 de 2014 – MECI: Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).

6. DESARROLLO DE ESTRATEGIAS



La E.S.E. Barrancabermeja reafirma su compromiso con la consolidación de una gestión íntegra, basada en la implementación y fortalecimiento de prácticas orientadas a la transparencia y la prevención de actos de corrupción. Este compromiso se fundamenta en un marco ético sustentado por principios, valores institucionales y conductas ejemplares, que reflejan una cultura organizacional en constante evolución. A través del involucramiento activo de todos sus colaboradores, la entidad impulsa acciones que promueven el uso responsable de los recursos públicos, la protección de los derechos de los usuarios y el respeto por los grupos de interés, generando vínculos de confianza, cercanía y credibilidad ante la ciudadanía.

Con el propósito de fortalecer una gestión pública transparente, eficiente y centrada en el ciudadano, la E.S.E. Barrancabermeja ha formulado la Estrategia del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026. Esta iniciativa se orienta a garantizar la calidad en la prestación de los servicios de salud, incrementar los niveles de satisfacción de los usuarios, consolidar procesos de mejora continua y fortalecer la capacidad institucional.

El enfoque del programa incluye el impulso a la comunicación interna como un factor clave para mejorar la circulación de la información y facilitar la interacción entre áreas, conforme al marco legal vigente y las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Este enfoque permitirá identificar y priorizar los temas críticos que requieren monitoreo permanente, con el fin de prevenir riesgos de corrupción y elevar el desempeño administrativo de la entidad.

Dentro del marco de esta estrategia, se desarrollarán acciones concretas orientadas a incrementar la eficiencia operativa, optimizar el uso de los recursos públicos y generar herramientas que faciliten los trámites ciudadanos, reduciendo tiempos y costos. Todo ello, con la finalidad de ofrecer respuestas ágiles y oportunas a las necesidades y solicitudes de la comunidad.

El PTEP 2026 se consolida como un esfuerzo institucional articulado, enfocado en asegurar el respeto y la garantía de los derechos y deberes ciudadanos, a través de sus principales componentes estratégicos:

- Aplicación de medidas de debida diligencia y prevención del lavado de activos
- Gestión y monitoreo del riesgo de corrupción, mediante el Mapa de Riesgos
- Simplificación de trámites administrativos
- Fortalecimiento de los mecanismos de rendición de cuentas
- Mejora continua en la atención y el servicio al ciudadano
- Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
- Apertura de información y Datos Abiertos para los Ciudadanos
- Iniciativas adicionales – Conflictos de Interés

Estos elementos reflejan el compromiso institucional con el fortalecimiento de la participación ciudadana, promoviendo espacios de diálogo, interacción y veeduría que permitan a la comunidad conocer, incidir y hacer seguimiento a la gestión pública. En este marco, se busca alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- **Detectar y gestionar factores de riesgo asociados a la corrupción**, mediante la identificación de procesos críticos y áreas vulnerables, así como la caracterización de posibles



conductas irregulares. Esto incluye la adopción de medidas preventivas, de seguimiento y control, integradas en los mapas de riesgos conforme a la metodología aplicada por la ESE Barrancabermeja.

- **Aprovechar eficientemente los recursos físicos y tecnológicos**, mediante la digitalización, simplificación y automatización de trámites, con el fin de minimizar oportunidades para actos de corrupción y facilitar el acceso de la ciudadanía a los servicios que ofrece la entidad, a través de plataformas más ágiles y transparentes.
- **Mejorar la calidad del contenido publicado en la página web institucional**, asegurando que la información sea clara, accesible, pertinente y redactada en un lenguaje comprensible para todas las personas, promoviendo así el acceso efectivo a la información pública.
- **Impulsar la participación ciudadana como mecanismo de retroalimentación**, permitiendo recoger aportes de la comunidad para optimizar la gestión pública, mejorar la calidad de los servicios y garantizar mayor transparencia en la administración.
- **Realizar procesos de rendición de cuentas de forma continua y participativa**, como herramienta fundamental para evidenciar la gestión institucional, generar confianza y fortalecer el control social sobre el uso de los recursos públicos y la toma de decisiones.

7. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

MISIÓN

Somos una Empresa Social del Estado líder en la prestación de servicios de salud de baja complejidad en el Distrito Especial, Portuario, Petroquímico y Turístico de Barrancabermeja, con una marcada influencia en la región del Magdalena Medio; Estamos comprometidos con la calidad de los servicios, la satisfacción de nuestros usuarios, el cuidado con el medio ambiente y la sostenibilidad financiera. Nuestro equipo está conformado por un talento humano competente con principios y valores éticos, direccionado hacia la seguridad del paciente, la humanización y el enfoque diferencial, que garantizan la mejora continua en cada uno de nuestros procesos contribuyendo a estilos de vida más saludables para los Barranqueños.

VISIÓN

Nos proyectamos en el año 2028 como la Empresa Social del Estado de baja complejidad líder en el territorio y reconocida por nuestra excelencia en la atención médica y el cuidado general de nuestros pacientes, con un enfoque de crecimiento, expansión y habilitación de nuestra red de servicios de mediana complejidad, como complemento a la ruta integral de atención en salud en el Distrito Especial de Barrancabermeja y punto de referencia a nivel regional. Con una sostenibilidad financiera, reconocida social e institucionalmente por su modelo de gestión integral, con infraestructuras modernas, con un talento humano idóneo, capacitado y un alto grado de humanización y enfoque diferencial en el servicio que genere confianza, sostenibilidad económica, ambiental y social con nuestro grupo de valores e interés.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- ✓ Alcanzar la estabilidad financiera.
- ✓ Brindar una atención oportuna con enfoque en el modelo integral de atención de salud del prestador primario.
- ✓ Mejoramiento continuo de los procesos



- ✓ Alcanzar la satisfacción del usuario
- ✓ Alcanzar la satisfacción de los colaboradores
- ✓ Desarrollar un compromiso de responsabilidad social empresarial

VALORES INSTITUCIONALES

- **Honestidad:** Actuó siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actuó con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP.

La Empresa Social del Estado Barrancabermeja, comprometida con el fortalecimiento de una cultura organizacional basada en principios éticos, institucionales y de servicio, presenta el Programa de Transparencia y Ética Pública correspondiente a la vigencia 2025. Este programa tiene como objetivo consolidar un entorno institucional íntegro, transparente y orientado al cumplimiento de la misión institucional, promoviendo la confianza ciudadana y el buen gobierno.

El presente programa se sustenta en los lineamientos establecidos por la *Política de Integridad del Estado Colombiano*, el *Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)*, así como en la normativa vigente relacionada con la transparencia, la rendición de cuentas y la lucha contra la corrupción.

La Empresa Social del Estado Barrancabermeja está en un proceso de transición entre el Plan anticorrupción y atención al ciudadano y el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, el cual se va estructurar en categorías de manera que en su conjunto le permiten a la entidad, tal como lo indica el Decreto 1122 de 2024, promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad. Por cada una de las acciones estratégicas, se establecerán actividades, metas, responsables, periodo de ejecución y posterior seguimiento.

Componentes:

1. Medidas de debida diligencia y Prevención de Lavado de Activos
2. Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción



3. Racionalización de trámites
4. Rendición de cuentas
5. Mecanismos para mejorar la atención del ciudadano
6. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
7. Apertura de información y Datos Abiertos para los Ciudadanos
8. Iniciativas Adicionales – Conflictos de Interés


1. PRIMER COMPONENTE:

Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos.

Este componente establece los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de las entidades, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenir y evitar el lavado de activos.

La E.S.E Barrancabermeja cuenta con una Política Institucional de administración y operatividad del sistema integrado de gestión de riesgo, donde se plantea la identificación, análisis, valoración del riesgo y definición de acciones y seguimiento de los riesgos de los procesos, además, cuenta con la implementación del mapa de riesgos institucional.

Plan de Acción: Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos

Componente 1. Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos.								
		EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD NIT: 829.001.887 -6 Código de prestador 6808100707						CODIGO 101 - FR 009 VERSIÓN 1
		PLAN DE ACCIÓN IMPLEMENTACIÓN SARLAFT - SICOF 2026						FECHA DE EMISIÓN 14/01/26
No.	ACCIONES	META	RESPONSABLES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO I TRIMESTRE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO III TRIMESTRE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO IV TRIMESTRE	ANALISIS/ OBSERVACIONES
1	Socialización y divulgación del Manual del sistema de administración del riesgo de lavado de activos, financiación al terrorismo y subsistema de administración del riesgo de corrupción, opacidad y fraude - SARLAFT Y SICOF, por medio de correos institucionales.	2	Oficial de Cumplimiento SARLAFT - SICOF	Enero			Octubre	100%
2	Realizar 1 Capacitación a funcionarios de la ESEB en sistema de SARLAFT-SICOF	1						



	para que tengan pleno conocimiento de sus obligaciones, compromisos y responsabilidad consagradas en dicho sistema y las repercusiones de su incumplimiento.		Oficial de Cumplimiento SARLAFT - SICO		Abril			100%
3	Realizar una (01) actividad pedagógica que conlleve al empoderamiento del código de integridad, los principios y valores institucionales.	1	Oficial de Cumplimiento SARLAFT - SICO-Recurso humano		Junio			100%
4	Entrega de reportes en la forma que disponga la UIAF, conforme a las instrucciones impartidas en los manuales y formatos contenidos en la página de internet de dicha Entidad: https://www.uiaf.gov.co/reportante	11	Oficial de Cumplimiento SARLAFT - SICO	Febrero-marzo	Abril, mayo y junio	Julio, agosto, septiembre	Octubre, noviembre y diciembre	Periodo mensual
5	Actualizar los mapas de riesgo 2025 en los procesos administrativos en marco del SARLAFT - SICO	1	Lideres de Proceso - Oficina asesora de Planeación - Oficial de Cumplimiento SARLAFT - SICO	Enero				100%
6	Divulgar el mapa de riesgos 2026 por proceso en la página web institucional	1	Oficial de Cumplimiento SARLAFT - SICO	Enero				100%
7	Elaborar y presentar a la Junta Directiva informes semestrales del monitoreo al funcionamiento del SARLAFT - SICO	2	Oficial de Cumplimiento SARLAFT - SICO			Julio		Diciembre
8	Evaluar la implementación del SARLAFT-SICO y presentar un informe semestral a la Junta Directiva	2	Jefe de la Oficina de Control Interno			Julio		Diciembre
VIGENCIA		2026						
CONSOLIDADO POR:		OFICIAL DE CUMPLIMIENTO						
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		LILIA DEL SOCORRO VILLEGAS LEBOLO						

Fuente propia: Oficial de cumplimiento -Subdirección administrativa y financiera E.S.E.B

SEGUNDO COMPONENTE: Gestión de riesgos de corrupción: Mapa de riesgos de corrupción.

En el marco del diagnóstico para la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción, y en concordancia con la metodología establecida en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, la ESE Barrancabermeja incorpora la Gestión del Riesgo de Corrupción como parte del Manual de Gestión del Riesgo Institucional. Esta incorporación tiene como propósito identificar los factores de riesgo asociados a la corrupción en los procesos críticos, permitiendo a la entidad identificar, analizar y controlar posibles hechos generadores de corrupción, tanto de origen interno como externo.

Para la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción, la Oficina Asesora de Planeación, como líder del proceso, llevó a cabo reuniones con los responsables de cada uno de los procesos institucionales.



El objetivo fue socializar los lineamientos metodológicos, así como revisar y definir los riesgos de corrupción asociados a cada proceso. Esta acción se desarrolló adoptando los lineamientos establecidos en el documento “Estrategias para la Construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública” de la Presidencia de la República, y en la “Guía para la Administración del Riesgo” del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

El Programa de Transparencia y ética Pública y los Riesgos de Corrupción se publican en la página web institucional de la ESEB.

ITEM	CICLO DEL RIESGO	
	ETAPA	ACTIVIDAD
1	Descripción del riesgo de corrupción	Diligenciar en el formato mapa de riesgo institucional para determinar si el riesgo identificado en el proceso o subproceso, cumple con las características para ser clasificado como un riesgo de corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo, opacidad, fraude, o en su defecto, debe ser catalogado como un riesgo de gestión.
2	Identificación de riesgo de corrupción	Identificación de puntos críticos: Detección de actividades vulnerables a hechos de corrupción. Definición de áreas de impacto: Establecimiento de los efectos potenciales del riesgo en la entidad. Determinación de factores y áreas de riesgo: Identificación de causas y dependencias asociadas al riesgo. Uso de herramientas de gestión: Aplicación de metodologías y formatos para analizar y controlar riesgos. Monitoreo y revisión: Seguimiento periódico para evaluar la eficacia de controles y actualizar riesgos.
3	Identificación del riesgo	Impacto - Causa inmediata - Causa raíz
4	Valoración del riesgo de corrupción	ANÁLISIS DEL RIESGO riesgo inherente - Probabilidad - Impacto Evaluación del riesgo de -Corrupción -Establecer los controles. -Tipo de control (Correctivo o predictivo). -Efectividad del control establecido. - Determinación del riesgo residual.
5	Consulta y divulgación	Consolidación del Mapa de Riesgo - Divulgación y socialización del mapa de riesgo
6	Estrategias para combatir el riesgo	Prevención, detección, mitigación, corrección y seguimiento.
7	Monitoreo y revisión	Seguimiento periódico al mapa de riesgo, actualización de este, evaluación de controles, reporte e informes de seguimiento.



8	Seguimiento y evaluación	Seguimiento y evaluación permite asegurar que los riesgos identificados continúan siendo pertinentes, que los controles implementados son eficaces y que las acciones de tratamiento se ejecutan conforme a lo planeado. Además, facilita la actualización oportuna del mapa ante cambios en el entorno o procesos. A través de un seguimiento sistemático, se fortalece la capacidad institucional para anticipar, mitigar y responder a situaciones que puedan afectar la transparencia, integridad y legalidad en la gestión pública. De esta manera, el monitoreo no solo contribuye a una gestión más eficiente y responsable, sino que refuerza la confianza de la ciudadanía en la administración pública.
---	--------------------------	---

Fuente propia: Oficina Asesora de Planeación E.S.E.B

Plan de acción Gestión de riesgos de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción.

Componente 2: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Ítem	Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
	Subcomponente 2.1. Política de Administración de Riesgos	2.1.1	Divulgar la Política Institucional de Riesgos vigente.	Una (01) divulgación, capacitación de la Política de Administración de riesgos vigente.	Jefe Oficina Asesora de Planeación. Oficial de cumplimiento SARLAFT-SICOF	Abril de 2026
		2.1.2	Elaborar informes semestrales del monitoreo a la gestión del riesgo institucional SARLAFT – SICOF.	Dos (02) Informes de Monitoreo a la gestión del riesgo institucional SARLAFT – SICOF.	Oficial de Cumplimiento SARLAFT-SICOF	Julio y diciembre 2026
		2.1.3	Evaluar cuatrimestralmente la Política de Administración del Riesgo.	Evaluación Cuatrimestral.	Jefe Oficina de Control Interno	Mayo y septiembre de 2026
	Subcomponente 2.2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.2.1	Capacitar a líderes de proceso en Administración de Riesgos y la metodología de formulación de los mapas de riesgo.	Una (01) Capacitación.	Líderes de Proceso Oficial de cumplimiento SARLAFT-SICOF	Enero de 2026
		2.2.2	Actualizar el mapa de riesgos para la vigencia 2026 teniendo en cuenta los riesgos de gestión, corrupción (por procesos) y los riesgos enmarcados en el sistema integrado de gestión SICOF-SARLAFT.	Mapas de riesgo por proceso.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Líderes de Proceso. Oficial de cumplimiento SARLAFT-SICOF	Enero de 2026
		2.2.3	Revisar cuatrimestralmente el mapa de riesgos.	Actualizaciones del Mapa de Riesgos.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Líderes de Proceso.	Mayo y septiembre de 2026



					Oficial de cumplimiento SARLAFT-SICOF	
Subcomponente 2.3. Consulta y divulgación	2.3.1	Socializar el mapa de riesgos 2026 tanto por proceso como institucional en cada área.	Socialización.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Lideres de Proceso. Oficial de cumplimiento SARLAFT-SICOF	Enero de 2026	
	2.3.2	Comunicación y divulgación: Publicar en la página web el Mapa de Riesgos de corrupción y sus actualizaciones, vigencia 2026.	Publicación página web de la ESEB.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional Asesor de Sistemas	Enero de 2026	
Subcomponente 2.4. Monitoreo y Revisión	2.4.1	Autoevaluar cuatrimestral la efectividad de los controles de los riesgos del mapa de riesgos de corrupción.	Dos (02) Autoevaluaciones cuatrimestral reportadas por proceso con riesgos de corrupción.	Lideres de Proceso	Mayo y septiembre de 2026	
	2.4.2	Presentar Informes de seguimiento para el monitoreo y revisión de la gestión del riesgo en el Comité de Desempeño Organizacional.	Dos (02) informes de la Gestión de Riesgos presentados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Jefe Oficina de Control Interno	Junio y octubre de 2026	

Fuente propia: Oficina Asesora de Planeación E.S.E.B

TERCER COMPONENTE: Racionalización de trámites

La política de racionalización de trámites, liderada por la Función Pública, busca facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios del Estado y prevenir actos de corrupción, en cumplimiento de la Ley 962 de 2005, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Ley 019 de 2012.

En la Empresa Social del Estado Barrancabermeja, esta política se implementó como parte del sistema de gestión de calidad, promoviendo la mejora continua mediante estrategias para simplificar, estandarizar, optimizar o automatizar trámites. Estas acciones permiten reducir tiempos de respuesta, desplazamientos y el uso de papel, mejorando así la experiencia del usuario.

El proceso se ha desarrollado bajo los lineamientos de Gobierno Digital, mediante la revisión y actualización de los trámites en la plataforma del **Sistema Único de Información de Trámites – SUIT**, incluyendo la hoja de vida de cada trámite. Con esta información se estructuró la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2026, registrada oficialmente en el SUIT.



TRAMITE A RACIONALIZAR	ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN	PLAN DE IMPLEMENTACION
Modelo único Numero: 40154 Tramite: Asignación de cita	Situación Actual: Con la implementación del call center la mayoría de la población utiliza este medio, aún queda población vulnerable (tercera edad, embarazadas) utilizando el modo presencial.	Fecha de inicio: 1/03/2026 Fecha final racionalización: 31/12/2026
Estado: Inscrito	Mejora por Implementar: Se implementará varias estrategias tendientes a mejorar la accesibilidad a las citas para nuestros usuarios y sus familias mediante socialización y divulgación en citas por call center. Tipo de Racionalización: Administrativa Acciones racionalización: Ampliación de Cobertura.	Atención al usuario

Fuente propia: Oficina Asesora de Planeación E.S.E.B

Estrategias de racionalización de trámites en registrados en SUIT para la vigencia 2026.

3.1 Identificación de trámites

La Empresa Social del estado Barrancabermeja realizó el proceso de priorización desde el año 2016 y actualizados en la vigencia 2024 y 2025, con respecto a los servicios prestados y se debían intervenir en el proceso de Racionalización de Trámites; a la fecha se tienen los siguientes trámites racionalizados y registrados en el SUIT:

The screenshot shows the SUIT interface for 'ESE BARRANCABERMEJA DILIA ESTHER GUTIERREZ ORTIZ (DGUTIERRE2837)'. The main content is a table titled 'Gestión de formatos integrados - Inscritos' with the following data:

Origen	Tipo	Número	Fecha de Registro	Nombre	Tipo Anterior	Nombre institución o dependencia	Usuario	Acciones
EN	HM	40144	2024-12-19	Atención inicial de urgencia		EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA	DGUTIERRE...	[Iconos]
EN	HM	32773	2024-12-19	Historia clínica		EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA	DGUTIERRE...	[Iconos]
EN	HM	40150	2025-05-13	Examen de laboratorio clínico		EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA	DGUTIERRE...	[Iconos]
EN	HM	40161	2024-12-19	Certificado de nacido vivo		EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA	DGUTIERRE...	[Iconos]
EN	HM	40159	2025-05-13	Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos		EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA	DGUTIERRE...	[Iconos]
EN	HM	40163	2024-12-19	Certificado de defunción por muerte natural		EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA	DGUTIERRE...	[Iconos]
EN	HM	40154	2025-10-03	Asignación de cita para la prestación de servicios en salud		EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA	DGUTIERRE...	[Iconos]



Plan de Acción: Componente Racionalización de Trámites

	Componente 3: Racionalización de tramites					
	Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
3.	Subcomponente 3.1 Identificación de trámites y servicios	3.1.1	Capacitar en trámites y servicios a los líderes de proceso.	Una (01) Capacitación.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Abril de 2026
		3.1.2	Revisar, socializar y presentar ante el comité institucional de gestión y desempeño los tramites de la ESEB existentes y registrados ante el SUIT.	Inventario de Trámites y servicios.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Abril de 2026
	Subcomponente 3.3 Racionalización de Tramites	3.3.1	Actualizar y socializar ante el Comité de Gestión de Desempeño Institucional el Plan de la Estrategia de Racionalización de trámites.	Plan de Racionalización de tramites.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Septiembre de 2026

CUARTO COMPONENTE: Rendición de cuentas

De acuerdo con la Ley 1757 de 2015, en su artículo 48 “por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, por rendición de cuentas “se entiende como el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.”

La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público.

De acuerdo con el concepto de rendición de cuentas, la Empresa Social del Estado Barrancabermeja la concibe como un proceso continuo y bidireccional que propicia espacios de diálogo entre la entidad y la ciudadanía, en torno a la gestión y el manejo institucional. Este proceso implica que los ciudadanos estén informados sobre el desarrollo de las acciones administrativas, mientras que la institución tiene el deber de explicar y justificar su actuación y resultados de gestión.



Actualmente la ESE Barrancabermeja tiene los siguientes mecanismos para su rendición de cuentas:

MEDIO DE COMUNICACIÓN	MEDIO Y PERIODICIDAD	OBJETIVO	RESPONSABLE
MEDIOS VIRTUALES	Página web institucional www.esebarrancabermeja.gov.co Fecha final: 31 de enero de la vigencia	Publicar la siguiente información: ▪ Plan de Acción de la vigencia ▪ Planes generales de compras ▪ Presupuesto de la vigencia. ▪ Programa de Transparencia y Ética Pública "PTEP".	Comunicaciones, sistemas, Oficina Asesora de Planeación
	Página web institucional www.esebarrancabermeja.gov.co 12 meses	Publicar estados financieros	Subdirección administrativa - sistemas
	Página web institucional www.esebarrancabermeja.gov.co Forma: Cuatrimestral	Publicar en la página web institucional el informe de gestión presentado al concejo.	Sistemas- Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Página web institucional www.esebarrancabermeja.gov.co Forma: Semestral	Publicar en página web un informe semestral de evaluación del Plan de Acción 2026.	Sistemas- Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Página web institucional www.esebarrancabermeja.gov.co 12 meses	Publicar información de la gestión institucional realizada en la página Web.	Todos líderes de procesos

Fuente: Oficina Asesora de Planeación E.S.E.B

Con el propósito de continuar consolidando en el 2026 la estrategia de rendición de cuentas como un proceso tendiente a fortalecer un cambio cultural, de manera democrática y participativa; desde la Oficina Asesora de Planeación de la Empresa Social del Estado Barrancabermeja, ha establecido los siguientes objetivos y metas en materia de Rendición de Cuentas:

Objetivos en materia de Rendición de Cuentas

1. Fortalecer la transparencia institucional, garantizando el acceso a la información sobre la gestión pública.
2. Promover la participación ciudadana activa, mediante espacios de diálogo e interacción con la comunidad.
3. Fomentar la cultura de la responsabilidad y el Buen Gobierno en los servidores públicos y en la gestión institucional.
4. Mejorar la confianza de la ciudadanía en la entidad, a través de procesos claros de información, explicación y evaluación de resultados.
5. Garantizar el cumplimiento del marco legal relacionado con la rendición de cuentas y el control social.



6. Generar incentivos para la participación de la comunidad, grupos de valor, entidades de gobierno territorial, organizaciones no gubernamentales, en los ejercicios de rendición de cuentas y mesas públicas.

Metas en materia de Rendición de Cuentas

1. Realizar al menos una audiencia pública anual de rendición de cuentas con participación ciudadana efectiva.
2. Publicar informes de gestión trimestrales o semestrales accesibles y comprensibles para la ciudadanía.
3. Implementar y mantener canales de comunicación y participación (presenciales y digitales) para recibir opiniones, preguntas y sugerencias de la comunidad.
4. Capacitar al 100% del personal directivo sobre los principios y prácticas de rendición de cuentas y transparencia.
5. Incrementar el nivel de satisfacción ciudadana respecto a la información recibida sobre la gestión institucional en al menos un 5% en el próximo periodo evaluado.

Componente 4: Rendición de Cuentas						
Ítem	Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
4	Subcomponente 4.1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	4.1.1	Publicar en web el informe de evaluación del Plan de Acción 2025.	Un (01) informe Publicado.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Febrero de 2026
		4.1.2	Publicar en web un informe del cumplimiento de los indicadores del Plan de Gestión de la vigencia 2025.	Un (01) informe Publicado.	Gerente	Abril de 2026
		4.1.3	Publicar en web el Informe Anual de la evaluación del Programa de Plan Anticorrupción 2025.	Un (01) informe Publicado.	Jefe Oficina de Control Interno	Enero de 2026
		4.1.4	Publicar en página web un informe semestral de evaluación del Plan de Acción 2026.	Un (01) informe Publicado.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Agosto de 2026
		4.1.5	Publicar en página web un informe semestral del cumplimiento de los indicadores del Plan de Gestión de la vigencia 2026.	Un (01) informe Publicado.	Gerente Jefe Oficina Asesora de Planeación	Agosto de 2026
		4.1.6	Publicar trimestralmente en página web los estados financieros con notas contables.	Tres (03) publicaciones de los estados financieros.	Subdirector Administrativo y Financiero Contador	30 de abril de 2026 30 de julio de 2026



						30 de octubre de 2026
4.1.7	Publicar trimestralmente en página web la ejecución presupuestal.	Tres (03) publicaciones de la ejecución presupuestal.	Subdirector Administrativo y Financiero.	30 de abril de 2026		
				Líder de presupuesto	30 de julio de 2026	
				30 de octubre de 2026		
4.1.8	Publicar en página web tres informes de análisis financiero trimestral de la E.S.E. B.	Tres (03) Informes Financieros publicados en página web.	Subdirector Administrativo y Financiero	30 de abril de 2026		
				Profesional especializado financiero	30 de julio de 2026	
				30 de octubre de 2026		
4.1.9	Publicar en el SECOP el 100% de la contratación realizada.	Contratación publicada en el SECOP.	Gestión administrativa	Mensualmente (enero a diciembre de 2026)		
				Asesor de Contratación		
4.1.10	Rendir el 100% de los contratos mensualmente en la plataforma SIA OBSERVA.	Contratación rendida mensualmente.	Gestión administrativa	Mensualmente (enero a diciembre de 2026)		
				Asesor de Contratación		
4.1.11	Publicar información de la gestión institucional realizada en la página Web.	Publicaciones informativas.	Gerente	Mensualmente		
			subdirector Administrativo y Financiero			
			subdirector científico			
			Profesional asesor de sistemas			
			Jefe Oficina Asesora de Planeación			
4.1.12	Realizar el reporte a la SUPERSALUD de la fecha y lugar de la programación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Audiencia Pública de Cuentas.	Gerente	10 de abril de 2026		
			Jefe Oficina Asesora de Planeación			
4.1.13	Crear el mini portal de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en la página web institucional.	Mini portal en página web institucional.	Gerente	45 días antes de la fecha de la Audiencia Pública del periodo a rendir 2025		
			Profesional Asesor de Sistemas			



		4.1.14	Publicar en la página web el Informe de Gestión de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2025.	Informe Gestión 2025.	Gerente	30 días antes de la fecha de la Audiencia Pública del periodo a rendir 2025
					Profesional Asesor de Sistemas	
	Subcomponente 4.2 Desarrollar escenarios de dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	4.2.1	Realizar dos conversatorios de temáticas institucionales con la comunidad.	Dos (02) conversatorios.	Gerente	Enero a diciembre de 2026
					subdirector Administrativo y Financiero	
					Subdirector científico	
		4.2.2	Presentar dos Informes de gestión 2026, cuatrimestral de control político al Concejo Distrital.	Dos (02) informes cuatrimestrales.	Gerente	Mayo de 2026 y septiembre de 2026
	4.2.3	Realizar una Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Gerente	Julio de 2026	
	Subcomponente 4.3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	4.3.1	Evaluar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Encuesta de evaluación.	Jefe Oficina de Control Interno	En el momento de la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2025
		4.3.2	Elaborar un acta de informe de resultados de las evaluaciones realizadas por los partícipes en la Audiencia Pública de Cuentas 2025.	Informe de Evaluación.	Jefe Oficina de Control Interno	15 días posterior a la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2025
		4.3.3	Publicar en página web el informe de evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2024.	Informe Publicado.	Jefe Oficina de Control Interno	15 días posterior a la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
4.3.4		Elaborar un informe cuatrimestral de			10 de mayo de 2026	



			seguimiento y evaluación del cumplimiento de la Estrategia Institucional de Rendición de Cuentas 2025.	Dos (02) Informes cuatrimestrales.	Jefe Oficina de Control Interno	10 de septiembre de 2026
--	--	--	--	------------------------------------	---------------------------------	--------------------------

Fuente: Oficina Asesora de Planeación E.S.E.B

QUINTO COMPONENTE: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Dando cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, la Empresa Social del Estado Barrancabermeja cuenta con diferentes medios de atención y comunicación para fortalecer la cultura de la denuncia poniéndolos a disposición de la ciudadanía como son:

Canales de atención	Mecanismos/Estrategias
Mecanismos presenciales	
Ventanilla Única	La Entidad dispone de ventanilla física para recibir mediante oficio impreso las solicitudes que los usuarios requieran realizar a la E.S.E. Barrancabermeja SEDE ADMINISTRATIVA TRANSVERSAL 47ª No. 57-29 Barrio el Danubio (contiguo al centro de salud Danubio).
Atención personalizada	El Sistema de Información y Atención al Usuario (SIAU), está dispuesto a atender y resolver las solicitudes e inquietudes que tengan los usuarios.
Sede administrativa	SEDE ADMINISTRATIVA TRANSVERSAL 47ª No. 57-29 Barrio el Danubio (contiguo al centro de salud Danubio) TELEFONO 6076138148 Horario LUNES A JUEVES DE 7:00AM A 11.30 AM y de 1:00 PM a 4:30 PM Y VIERNES 7:00 AM A 11.30 AM y de 1:00 PM a 3:30 PM
Buzones físicos	Los usuarios pueden depositar sus solicitudes, quejas y sugerencias, en los buzones físicos, ubicados en cada centro de salud en los servicios de consulta externa y Urgencias (13 Buzones instalados). Los buzones serán abiertos y consultados por el Sistema de Información y Atención al Usuario (SIAU) según programación mensual de apertura con la supervisión de la secretaria Distrital de salud y el acompañamiento de la Asociación de Usuario o personas usuarias del servicio que se encuentren en sala de espera.
Mecanismos virtuales	
Formularios web de solicitudes	El sitio web de la entidad dispone de un formulario PQRDS y otro para la creación de usuario para el ingreso al sistema de Citas Web, estos formularios se pueden diligenciar en cualquier momento por los usuarios, los PQRDS son atendidas por el proceso de SIAU.
http	http://esebarrancabermeja.gov.co/pqrsdf/
Correo electrónico	El usuario puede enviar sus consultas, peticiones, quejas, reclamos o sugerencias a los correos habilitados para este fin: siau@esebarrancabermeja.gov.co
Facebook	https://www.facebook.com/Esebermejaoficial
Instagram	esebarrancabermeja
X	https://twitter.com/esebarranca
Mecanismos telefónicos	
Conmutador	+57 (607)-6138148 y SIAU+57 (607)-6138158
Línea gratuita nacional	018000423690

Fuente: Oficina Asesora de Planeación E.S.E.B



La Empresa Social del Estado Barrancabermeja dentro de sus políticas está comprometida a proporcionar servicios de calidad a los usuarios, generando experiencias exitosas y satisfactorias a través de una atención integral, confiable, segura y oportuna, para lo cual implementa diferentes mecanismos de atención al ciudadano, que permiten la identificación de necesidades y expectativas de los usuarios que nos conlleva a impulsar la mejora continua de nuestros procesos, estimular la innovación y asegurar la eficiencia tanto operativa como administrativa. Así mismo, promovemos valores que contribuyan a cultivar un entorno organizacional propicio para nuestro grupo de valores e interés.

La Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013) y de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano – PNSC, durante el 2026 se realizará una identificación de usuarios, planeando las siguientes acciones adicionales que permitirán identificar la situación actual del servicio al ciudadano, las brechas respecto al cumplimiento normativo y definir acciones precisas para mejorar la situación actual, el acceso a los trámites y servicios de la entidad que garanticen la satisfacción de los usuarios y faciliten el ejercicio de sus derechos, por medio de la política de servicio al ciudadano y política de humanización ESE Barrancabermeja.

Plan de Acción: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Componente 5: Atención al ciudadano						
Ítem	Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
5	Subcomponente 5.1 Planeación Estratégica del Servicio al Ciudadano	5.1.1	Socializar a los líderes de procesos la caracterización de grupos de valor de la E.S.E. B.	Socialización de la caracterización de grupos de valor.	Líder de SIAU	Abril de 2026
						agosto de 2026
						diciembre de 2026
		5.1.2	Formular el Plan de Acción de la Política de Participación Social en Salud 2026.	Plan de Acción de la Política de Participación Social en Salud 2026.	Líder de SIAU	Febrero de 2026
	Subcomponente 5.2 Fortalecimiento del Talento Humano al servicio del ciudadano	5.2.1	Capacitar cuatrimestralmente a los involucrados directos en la atención a los usuarios en la temática de Atención al usuario y PQRs.	Tres (03) Capacitaciones	Líder de SIAU	Abril de 2026
						Agosto de 2026
						Diciembre de 2026
		5.2.2	Difundir semestralmente el Código de Integridad.	Dos (02) Difusiones.	Líder de Talento Humano	Febrero a noviembre de 2026
		5.2.3	Divulgar mensualmente los derechos y deberes de los usuarios, en el personal y los usuarios.	Diez (10) divulgaciones (uno mensual.	Líder del Proceso de SIAU	Febrero a noviembre de 2026
		5.2.4	Socializar la política de Humanización del Servicio en los nueve centros de	Tres (03) Socializaciones.	Líder del Proceso de SIAU	Abril de 2026
Agosto de 2026						



			salud mediante una jornada de divulgación o capacitación.			diciembre de 2026
Subcomponente 5.3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	5.3.1	Capacitar la alianza de usuarios y la ciudadanía en la temática de Atención al usuario y PQRS.	Tres (03) Capacitaciones.	Líder del Proceso de SIAU	Abril de 2026	Agosto de 2026
	5.3.2	Disponer del Call Center para el servicio de citas.	Call Center funcionando.	Gerente	Permanente y Continuamente	Diciembre de 2026
	5.3.3	Disponer en la página WEB del link de PQRS.	Link de PQRS en la Web.	Profesional Asesor de Sistemas	Permanente y Continuamente	
	5.3.4	Disponer de un buzón de sugerencias en cada centro de salud.	buzones de Sugerencias instalados.	Líder de SIAU	Febrero de 2026	
	5.3.5	Divulgar el portafolio de servicios habilitados de la E.S.E.B a la Ciudadanía.	Dos (02) divulgaciones.	Subdirección científica/Líder de SIAU/	Febrero a noviembre de 2026	
	5.3.6	Divulgar mensualmente los derechos y deberes de los usuarios	divulgaciones realizadas.	Líder de SIAU	Febrero a noviembre de 2026	
	Subcomponente 5.4 Conocimiento al Servicio al Ciudadano	5.4.1	Ejecución del 95% del Plan de Acción de la Política de Participación Social en Salud 2026.	95% de ejecución del PPSS.	Líder de SIAU	Marzo a diciembre de 2026
Subcomponente 5.5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.5.1	Realizar informes mensuales a la gestión y atención de las PQRS.	Informes realizados.	Líder del Proceso de SIAU	Mensualmente	
	5.5.2	Publicar en la Página Web el informe mensual de PQRS.	publicaciones realizadas.	Líder del Proceso de SIAU	Mensualmente	
	5.5.3	Realizar un informe semestral de la gestión y atención de las PQRS.	Un (01) informe.	Jefe Oficina de Control Interno	Julio de 2026	
	5.5.4	Evaluar la percepción de la satisfacción del servicio.	Evaluaciones mensuales.	Líder del Proceso de SIAU	Permanente y Continuamente	
	5.5.5	Realizar un informe mensual de la evaluación y percepción del servicio.	Informes realizados.	Líder del Proceso de SIAU	Mensualmente	

Fuente: Oficina Asesora de Planeación E.S.E.B



6. **SEXTO COMPONENTE: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información**

La promoción de la transparencia y el acceso a la información pública para la Empresa Social del Estado Barrancabermeja son fundamentales para garantizar la confianza ciudadana, la rendición de cuentas y la lucha contra la corrupción.

Los mecanismos de transparencia se sustentan principalmente en:

- **Ley 1712 de 2014** (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional).
- **Ley 1474 de 2011** (Estatuto Anticorrupción).
- **Ley 87 de 1993** (Control Interno).
- **Ley 489 de 1998** (Organización y funcionamiento de las entidades del Estado).
- **Decreto 1081 de 2015**, que reglamenta aspectos del acceso a la información.

Estas normas obligan a las E.S.E. Barrancabermeja a publicar, difundir y facilitar el acceso a la información de interés público de manera clara, completa y oportuna.

Los mecanismos de transparencia y acceso a la información en la Empresa Social del Estado Barrancabermeja no solo cumplen con un mandato legal, sino que fortalecen la legitimidad institucional, mejoran la gestión pública y promueven la confianza entre la ciudadanía y el sistema de salud. Su correcta implementación contribuye a la eficiencia, la equidad y la gobernanza democrática. Entre estos principios están los mecanismos de transparencia activa (portal web institucional, sección de transparencia y acceso a la información pública, rendición de cuentas, boletines y cartelera informativa) y mecanismos de transparencia pasiva (derecho de petición, SIAU, correo institucional Y el sistema PQRS).

La E.S.E. Barrancabermeja mantendrá actualizada el botón de TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN en página web institucional siguiendo los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de las TIC y sus anexos.

Plan de acción: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

Componente 6: Transparencia y Acceso de la Información 2026						
Ítem	Subcomponente	Actividades		Meta y producto	Responsable	Fecha programada
	Subcomponente 6.1 Lineamientos de transparencia activa	6.1.1	Publicar en página web la información establecida en la Ley de Transparencia.	Página web con los parámetros de la Ley de Transparencia.	Gerente	De acuerdo a los términos de Ley, Permanente y Continuamente
Subdirector Administrativo y Financiero						
Subdirector Científico						



					Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina de Control Interno Profesional Asesor de Contratación Profesional Asesor de Sistemas	
		6.1.2	Publicar en página web los Planes Institucionales y Estratégicos 2026.	Trece (13) planes institucionales publicados.	Subdirector Administrativo y Financiero Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina de Control Interno Profesional Asesor de Contratación Profesional Asesor de Sistemas	Enero 30 de 2026
		6.1.3	Cumplir en un 90% la estrategia de Rendición de Cuentas establecida en el Componente de Rendición de Cuentas del Programa de transparencia y ética pública 2026.	90% Cumplimiento del Componente de Rendición de Cuentas del Programa de transparencia y ética pública 2026.	Gerente Subdirector Administrativo y Financiero Subdirector Científico Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina de Control Interno Profesional Asesor de Contratación Profesional Asesor de Sistemas Líder de Presupuesto Contador	Enero a diciembre 2026
	Subcomponente 6.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	6.2.1	Atender en los términos de Ley el 100% de las solicitudes de información presentadas.	100% solicitudes gestionadas oportunamente.	Todos los servidores públicos designados y delegados para atender las solicitudes	Permanente y Continuamente



	Subcomponente 6.3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	6.3.1	Socializar y mantener actualizados los instrumentos y mecanismos de Gestión de la Información.	Socialización y actualización de los instrumentos y mecanismos de Gestión de la Información.	Subdirector Administrativo y Financiero	Junio de 2026
					Apoyo de Gestión Documental Ingeniero Asesor de Sistemas	
6		6.3.2	Publicar en la Página web el inventario de instrumentos y mecanismos de la Gestión de la Información revisado y actualizado.	Publicación web de los instrumentos y mecanismos de Gestión de la Información.	Subdirector Administrativo y Financiero	Julio de 2026
					Líder de Gestión Documental Ingeniero Asesor de Sistemas	
	Subcomponente 6.4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	6.4.1	Realizar Publicaciones de la Gestión Institucional en página web.	Publicaciones en página web.	Gerente Subdirector	Permanente y Continuamente
					Administrativo y Financiero Subdirector Científico	
				Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina de Control Interno Profesional Asesor de Contratación Profesional Asesor de Sistemas		
		6.4.2	Publicar en página web el portafolio de servicios habilitados prestados.	Publicación del portafolio de servicios en página web.	Líder de SIAU	Abril de 2026
	Subcomponente 6.5 Monitoreo del acceso a la información publica	6.5.1	Realizar un informe semestral de la gestión a las solicitudes de información allegadas.	Un (01) informe de la recepción y gestión de solicitudes de información.	Jefe Oficina de Control Interno	Julio de 2026



		6.5.2	Realizar dos seguimientos a la publicación de los requisitos de Ley de Transparencia, uno institucional y el otro bajo los criterios de la evaluación del ITA.	Dos (02) informes de Seguimiento.	Jefe Oficina de Control Interno	Abril y agosto de 2026
--	--	-------	--	-----------------------------------	---------------------------------	------------------------

7. SEPTIMO COMPONENTE: APERTURA DE INFORMACIÓN Y DATOS ABIERTOS PARA LOS CIUDADANOS.

Con el fin de consolidar una cultura organizacional basada en la transparencia, la participación y el buen gobierno, durante el año 2026, la Empresa Social del Estado Barrancabermeja, continua con espacios permanentes de formación, reflexión e interacción con los colaboradores internos y externos, proceso encaminado a publicar, difundir y facilitar el acceso libre, completo y actualizado a la información pública, garantizando que esta sea comprensible, reutilizable y accesible para todos los ciudadanos, en conclusión, es dar cumplimiento activo al principio de transparencia: abrir los datos y la información pública al ciudadano para garantizar confianza, participación y vigilancia en el uso de los recursos del Estado.

componente 7: Apertura de información y datos abiertos para los ciudadanos						
Ítem	Subcomponente	Actividades		Meta y producto	Responsable	Fecha programada
7.	Subcomponente 7.1 Apertura de información y datos abiertos para los ciudadanos	7.1.1	Garantizar la accesibilidad en el sitio web oficial de la ESEB donde se evidencie la información de datos abiertos e inventario de activos dando cumplimiento la ley de transparencia y el derecho de acceso a la información pública.	Página web con los parámetros de la Ley de Transparencia.	Profesional asesor de sistemas	De acuerdo a los términos de Ley, Permanente y Continuamente
		7.1.2	Publicar conjuntos de datos abiertos sobre información estratégica en el marco de la misionalidad de la entidad	Evidencia de publicación de información en datos abiertos	Profesional asesor de sistemas	30/04/2026 30/08/2026 20/12/2026



8. Iniciativas Adicionales – Conflictos de Interés – N/A

9. REVISORIA FISCAL

El revisor fiscal en cumplimiento de su deber deberá prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de corrupción, opacidad, fraude y Soborno que conozca en desarrollo de sus funciones y denunciar ante las autoridades competentes.

10. SEGUIMIENTO

La Oficina Asesora de Control Interno debe evaluar cuatrimestralmente la efectividad y cumplimiento de todas las actividades y cada una de las etapas y los elementos del PTEP, con el fin de determinar las deficiencias y sus posibles soluciones, Así mismo, deberán informar los resultados de la evaluación al Representante legal y la Comité Institucional de gestión y desempeño, estará a cargo de cualquier reporte de riesgos COF y enviará al oficial de Cumplimiento.

11. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO REQUISITOS, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES

Para desempeñar el cargo de Oficial de Cumplimiento se deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a. Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo COF.
- b. Contar con conocimientos suficientes en materia de Administración de Riesgos en Entidades Hospitalarias Acreditadas y entender la forma como se articulan con los procesos de la ESEB, El Sistema Integrado de Gestión de Riesgos (SIGR), los estándares de Acreditación y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo COF.
- d. No pertenecer a la Administración o a los órganos sociales, ni de auditoría o control interno o externo que ejerce esta función.
- e. No fungir como Oficial de Cumplimiento en otras sociedades.

13. PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA

Una Debida Diligencia está orientada a suministrarle a la Empresa Social del Estado Barrancabermeja los elementos necesarios para identificar y evaluar los Riesgos COF que estén relacionados con las actividades, nuestros contratistas, las sociedades con las que tenemos relaciones contractuales y que puedan estar expuestos a riesgos COF.

La E.S.E.B. puede ser utilizado para realizar y ocultar pagos relacionados con sobornos a servidores públicos aprovechando la relación jurídica con la ESEB, en todo caso, el alcance de la Debida Diligencia será variable en razón del objeto y complejidad de los contratos.

Los procedimientos de Debida Diligencia deberán adelantarse de manera habitual, con la frecuencia que estime la entidad obligada, los elementos esenciales de la debida diligencia será.



- a. Preventiva: Anticipa hechos o situaciones.
- b. Multiplicidad de Procesos y Objetivos: La debida diligencia se realizará en los procesos que tenga que ver con la contratación y estará a cargo de los colaboradores con mayor exposición a riesgos COF, donde se tomen decisiones vinculando terceros que implique relacionamiento con terceros, deberá formar parte integral del proceso de gestiona de riesgo para conocer clientes dentro del proceso de vinculación de proveedores y empleados o contratistas o cualquier vinculación comercial.
- c. Basada en Riesgos: Las medidas deben ser acorde a la gravedad y a la probabilidad del impacto negativo, si ambas son altas de debida diligencia será más alta, definiendo diferentes tipos de riesgos.
- d. Dinámicas: Debe permanecer en el tiempo, no solamente cuando nos relacionamos con terceros, establecer precedentes de monitoreo permanente.

14. ACTUALIZACION Y DIVULGACION

El Programa será revisado, actualizado y aprobado de forma anual, por el Comité Institucional de gestión y desempeño, el Oficial de Cumplimiento presentará conjuntamente con el Representante Legal la propuesta del PTEP de forma anual antes del 31 de enero de cada anualidad.

15. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE.

Las Políticas relacionadas con el PTEP de la Empresa Social del Estado Barrancabermeja son:

- a. Código de Ética Y Buen Gobierno.
- b. Código de Integridad
- c. Sistema Integrado de Gestión de Riesgos (SIGR)
- d. Subsistema SICOF.
- e. Política de transparencia y Acceso a la Información (MIPG)

El Programa de Transparencia y ética Pública se publicará en la página WEB de la E.S.E. Barrancabermeja y se socializará a todos los funcionarios de la Institución.

Las responsabilidades y compromisos frente al Sistema Integrado de Gestión de Riesgos se establecen de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Dimensión 7. Control Interno, la cual promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste y establece el esquema de líneas de defensa, siendo este esquema de asignación de responsabilidades para la gestión de riesgos y del control en una entidad, a través de cuatro roles:

1. LINEA ESTRATEGICA: Define, controla y supervisa

LINEA DE DEFENSA	RESPONSABLE	ROL	ACTIVIDADES
-------------------------	--------------------	------------	--------------------



<p>LINEA ESTRATEGICA: Define, controla y supervisa.</p>	<p>Representante legal, Oficial de cumplimiento y Comité institucional de gestión y desempeño, Oficina asesora de control interno.</p>	<p>Supervisión</p>	<ul style="list-style-type: none">• Formular y aprobar el Programa de Transparencia y ética Pública.• Velar por la correcta administración y monitoreo del Programa de Transparencia.• Monitorear el cumplimiento general del Programa de Transparencia.
<p>PRIMERA LINEA: Desarrolla e implementa procesos de control y gestión de riesgo.</p>	<p>Representante legal, líderes de procesos (Incluido sus equipos de trabajo), Oficial de cumplimiento de SARLAFT-SICOF</p>	<p>Seguimiento</p>	<ul style="list-style-type: none">• Realizar seguimiento con periodicidad al desarrollo de contenido (actividades) del plan de acción• Identificar, evaluar y actualizar cuando se requiera, los riesgos operativos que pueden afectar el desarrollo del contenido del plan de acción del programa de Transparencia• Definir, adoptar, aplicar y hacer seguimiento a los controles para mitigar los riesgos operativos identificados, asociados al programa de transparencia y proponer mejoras para su gestión.• Informar al administrador del programa (segunda línea) los resultados del monitoreo sobre desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia
<p>SEGUNDA LINEA: Asiste y guía la línea estratégica y la primera línea en la gestión adecuada del riesgo.</p>	<p>Representante legal, Oficial de cumplimiento, Planeación, calidad, jurídica, seguridad y salud en el trabajo, sistemas.</p>	<p>Administración</p>	<ul style="list-style-type: none">• Rendir cuentas sobre el desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia• Asesorar la línea Estratégica en la formulación del Programa de Transparencia.• Presentar Comité Institucional de Gestión y Desempeño los reportes que evalúan el desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia• Proponer modificaciones según se requiera a los contenidos del Programa de Transparencia y someterlas a aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
<p>TERCERA LINEA: Asegura y evalúa independientemente la efectividad del sistema de gestión de riesgos.</p>	<p>Oficina Asesora de control interno, Revisoría fiscal</p>	<p>Auditoría y mejora</p>	<ul style="list-style-type: none">• Asesorar a la representante legal en el conocimiento de los contenidos del Programa de Transparencia.• Generar espacios de articulación con el administrador del Programa que permita establecer cursos de acción para su implementación y posterior seguimiento, evaluación o auditoría, considerando tiempos de transición para su ejecución.• Generar espacios de articulación con el administrador del Programa que permita establecer cursos de acción para su implementación y posterior seguimiento, evaluación o auditoría, considerando tiempos de transición para su ejecución.• Proponer mesas de trabajo con los responsables del monitoreo para la socialización y capacitación del programa.• Priorizar y establecer procesos de auditoría para los contenidos del Programa de Transparencia.• Generar informes producto del seguimiento y evaluación aplicados.



			Proponer espacios de análisis de información, en conjunto con el administrador del programa y otros actores relevantes a nivel interno que permita contar con un esquema preventivo con mayor efectividad y para la toma de decisiones por parte de la gerencia.
--	--	--	--

16. VIGENCIA

Versión	Cambio		Elaboró	Revisó		Aprobó		Vigencia	
	Nombre	Cargo	Nombre	Cargo	Nombre	Cargo	Desde	Hasta	
1	Versión primera actualización 2026	Dilia Esther Gutiérrez Ortiz	Jefe Oficina Asesora de planeación	Lilia Villegas Lebolo	Oficial de Cumplimiento	Sandra Liliana Vera Blandón	Gerente	1/01/2026	31/12/2026

17. DOCUMENTOS REFERENCIAS

- Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Versión 2, del 2015.
<file:///D:/ISABU/6.%20PAAC/PAAC%202021/DOCUMENTOS%20PAAC/GUIA%20PARA%20LA%20CONTRUCION%20PLAN%20ANTICORRUPCION/estrategias-construccion-plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano.pdf>
- Manual Único de Rendición de Cuentas, Versión 2.
<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Manual+%25C3%259Anico+de+Rendici%25C3%25B3n+de+Cuentas+-+Versi%25C3%25B3n+2.+Cap%25C3%25ADtulo+I+-+Rama+Ejecutiva+-+Febrero+de+2019.pdf/185395d8-5d05-9e30-9c4a-928db485d9d7?t=1551481849981>
- Guía de Lenguaje Claro Para Servidores Públicos de Colombia.
<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/GUIA%20DEL%20LENGUAJE%20CLARO.pdf>
- Plan de Acción del Autodiagnóstico de MIPG Vigencia 2023.
- Programa de Transparencia y Ética Pública, ISABU, vigencia 2024.
https://educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sites/default/files/inlinefiles/https://www.bing.com/ck/a?!&&p=b898477e087643fe123b9fe9ae4e88934e9aff7805a94d21d92d1958fcb3950JmltdHM9MTc2MjlxNDQwMA&pfn=3&ver=2&hsh=4&fclid=332d797c-1d67-655d-37bc-6a691cc86454&psq=PROGRAMA+DE+TRANSPARENCIA+Y+%c3%89TICA+P%c3%9aBLICA+



Empresa Social del Estado Barrancabermeja

**SERVICIOS DE SALUD DE
BAJA COMPLEJIDAD**

NIT No. 829.001.846-6

Código Prestador 6808100707

PTEP+isabu&u=a1aHR0cHM6Ly9pc2FidS5nb3YuY28vdHJhbnNwYXJlbnNpYS9wbGFuLW
FudGlib3JydXBjaW9uLXktZGUtYXRlbnNpb24tYWwtY2I1ZGFkYW5vLw •

• Programa de Transparencia y Ética Pública, Ministerio de las Tecnologías de la Información y las

Comunicaciones- Min TIC, 2024.

https://www.mintic.gov.co/portal/715/articles-333660_recurso_1.pdf


SANDRA LILIANA VERA BLANDON
Gerente
E.S.E. Barrancabermeja

Proyectó: *Dilia Esther Gutiérrez Ortiz, Oficina asesora de Planeación ESEB*

Aprobó: *Lideres de proceso*