

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD NIT: 829.001.887 -6 Código de prestador 6808100707		Código:	102-FR 011
	INFORMES CONTROL INTERNO.		Versión:	1
			Fecha de Emisión:	13/01/2022

FECHA	12/08/2026	TIPO DE INFORME	CUMPLIMIENTO
DEPENDENCIA / ÁREA	Gerencia Control Interno Disciplinario		
ASUNTO / DESCRIPCIÓN	Informe de cumplimiento a la Circular 09 del 6 de octubre de 2025 PGN y el art. 93 de la Ley 1952 de 2019, sobre la implementación del ejercicio de la función disciplinaria en las Entidades del Estado y sus avances en la E.S.E. Barrancabermeja		

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE SOBRE EL ESTADO, IMPLEMENTACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA FUNCIÓN DISCIPLINARIA

MARCO NORMATIVO

La presente evaluación se sustenta en el siguiente ordenamiento jurídico, técnico y administrativo:

1.1. Ámbito Constitucional y Legal Disciplinario

- **Constitución Política de Colombia (Art. 277):** Define las funciones del Procurador General de la Nación para vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes y el ejercicio diligente de las funciones administrativas.
- **Convención Americana de derechos humanos:** Que obliga a las autoridades administrativas a realizar control de convencionalidad para proteger los derechos humanos consagrados en el pacto regional.
- **Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario):** Establece la estructura del régimen disciplinario para los servidores públicos.
- **Ley 2094 de 2021:** Modifica la Ley 1952, introduciendo la obligatoriedad de separar las funciones de **instrucción** y **juzgamiento** para garantizar el debido proceso, la imparcialidad y la autonomía.
- **Ley 87 de 1993:** Establece las normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades del Estado.
- **Decreto Único Reglamentario DUR No. 1083 de 2015 (Sector Función Pública):** Reglamenta la operación y gestión de la información en el SIGEP, asignando responsabilidades compartidas entre representantes legales y jefes de control interno.

1.3. Lineamientos Técnicos y Directrices de Organismos de Control

- **Circular No. 09 del 06 de octubre de 2025 (PGN):** Exhorta a las entidades a implementar el control disciplinario al más alto nivel jerárquico y requiere a los jefes de Control Interno informar sobre el avance de dicha implementación.
- **Caja de Transformación Institucional (DAFP, febrero 2022):** Guía técnica que establece las políticas de operación y las alternativas de implementación para asegurar la doble instancia y la independencia funcional.
- **Concepto 030081 de 2026 DAFP:** Amplia la aplicabilidad de todas las normas y directrices dadas en la Circular 09 de 2025 de la PGN.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD NIT: 829.001.887 -6 Código de prestador 6808100707		Código:	102-FR 011
	INFORMES CONTROL INTERNO.		Versión:	1
			Fecha de Emisión:	13/01/2022

1.4. Normatividad Interna de la Entidad

- **Acuerdo de Junta Directiva 005 del 25 de agosto de 2004:** Crea el Manual Específico de Funciones y define las responsabilidades y el perfil del cargo de Control Interno Disciplinario.
- **Acuerdo de Junta Directiva 006 del 8 de junio de 2021:** Crea el Manual Específico de Funciones y define las responsabilidades y el perfil del cargo de Control Interno Disciplinario.

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento a la estructura organizativa sobre el estado de avance en la implementación, respecto a la función disciplinaria en la **ESE de Barrancabermeja**, de conformidad con los lineamientos de la Circular No. 09 del 06 de octubre de 2025 de la Procuraduría General de la Nación y el marco legal del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021 Art. 93).

2. ALCANCE

Este seguimiento abarca el análisis de la organización, la capacidad operativa y el cumplimiento normativo de la función disciplinaria en la **ESE de Barrancabermeja**, comprendiendo los siguientes componentes:

- Verificar la adscripción institucional y la autonomía de las etapas de instrucción, juzgamiento y segunda instancia, confirmando su registro en el sistema **SIGEP II** con corte a junio 6 de 2026.
- Diagnóstico del mínimo inventario y volumen de procesos disciplinarios activos para determinar la suficiencia de la planta de personal existente.
- Verificación del cumplimiento de los perfiles profesionales en Derecho y requisitos de experiencia exigidos por la Ley 2094 de 2021.

METODOLOGÍA

3. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

Tras el cotejo minucioso de la información recolectada frente a los estándares de la Ley 1952 de 2019, la Ley 2094 de 2021 y la Circular 09 de 2025 de la PGN, se presentan los siguientes resultados:

4.1. Evaluación Documental y Orgánica (Sustento de la Estructura)

- **Evidencia Validada:** Acuerdo de Junta Directiva No005 del 25 de agosto de 2004 creo el Manual de Funciones y el cargo jefe de Oficina Control Disciplinario Interno Código 115 Grado 15.
- **Observación:** Se confirma que el cargo de Control Interno Disciplinario existe desde el 2004 en la entidad y pertenece al nivel directivo, este Manual fue actualizado por el Acuerdo 006 de junio 8 de 2021 con el nombre jefe Oficina de Control Interno Disciplinario Código 115 Grado 15.
- **Análisis:** Los documentos evidencian que la entidad cuenta con el Cargo de jefe de Control Interno Disciplinario en cabeza de un funcionario con título Profesional en Derecho y título de Especialización en áreas relacionadas con el cargo certificado con tarjeta o

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD NIT: 829.001.887 -6 Código de prestador 6808100707	Código:	102-FR 011
	INFORMES CONTROL INTERNO.	Versión:	1
		Fecha de Emisión:	13/01/2022

registro Profesional. Y una experiencia relacionada no inferior a veinticuatro (24) meses con las funciones (anexo).

Sin embargo, en este estudio realizado se observa que no se cuenta en sus funciones ni actos administrativos de la entidad con la separación de la **instrucción** y el juzgamiento y la segunda instancia la cual es remitida a la Procuraduría.

- **4.2. Validación del Sistemas de Información (SIGEP II)**

- **Evidencia Validada:** Reporte SIGEP - Lista de dependencias y Organigrama SIGEP II Entidades. (anexo)
- **Observación:** El sistema SIGEP II refleja que la dependencia **"Control Interno Disciplinario"** es una unidad subordinada a la Gerencia y la Junta Directiva y se encuentra al más alto nivel (Anexo).

- **4.3. Diagnóstico de Cargas y Gestión Procesal**

- **Evidencia:** Estado de Procesos Disciplinarios con corte al 6 de junio de 2026 es de **cero** procesos.
- **Observación:** El jefe de Control Interno Disciplinario reporta un inventario de **cero** procesos activo a la fecha en etapa de **instrucción y juzgamiento**.
- **Análisis:** El volumen de carga procesal (cero procesos) valida técnica y financieramente la decisión de **no crear más oficinas nuevas**, sustentando la alternativa de la **"Planta Existente"** contemplada en la Caja de Transformación del DAFP. Este dato es fundamental para justificar la eficiencia del gasto público y las limitaciones presupuestales de la ESE.

- **4.4. Verificación de Idoneidad y Perfiles**

- **Evidencia** Manual Específico de Funciones (anexo)
- **Observación:** El cargo de Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario (**Código 115, Grado 15**) requiere título profesional en **Derecho**, tarjeta profesional y especialización en áreas afines.
- **Análisis:** Se constata que el profesional asignado a la etapa de **instrucción** cumple estrictamente con el perfil de **Abogado Especialista**.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD NIT: 829.001.887 -6 Código de prestador 6808100707		Código:	102-FR 011
	INFORMES CONTROL INTERNO.		Versión:	1
			Fecha de Emisión:	13/01/2022

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

• 5.1. Conclusiones

- No se cuenta en las funciones de jefe de Control Interno Disciplinario, ni en actos administrativos de la entidad con la separación de las etapas de instrucción y juzgamiento y que la segunda instancia se remita a la Procuraduría.
- El diagnóstico de cargas revela un volumen mínimo de procesos activos (**cero** tan solo un expediente en etapa de juzgamiento y **cero** en la etapa en instrucción), lo cual, valida técnica y financieramente la decisión de no crear nuevas dependencias, ajustándose a los principios de austeridad y eficiencia del gasto público.
- El servidor asignado a la etapa de **instrucción** cumple estrictamente con los requisitos de formación académica en Derecho y la experiencia especializada exigida por la normativa vigente, garantizando la solvencia técnica en el ejercicio de la función disciplinaria.
- La Gerencia de la ESE solicitó concepto al DAFP para revisar la forma de separar las etapas de instrucción y juzgamiento garantizando el debido proceso e imparcialidad de los asuntos disciplinarios para emitir los actos administrativos respectivos.
- La entidad demuestra un compromiso institucional con la cultura de integridad a través de la ejecución sistemática de programas de divulgación y sensibilización, cumpliendo con el eslabón preventivo instado por la Procuraduría General de la Nación.

• 5.2. Recomendaciones

- Se recomienda formalizar, mediante acto administrativo pertinente las etapas de instrucción y juzgamiento independientes.
- Esperar la respuesta al concepto al DAFP para precisar si la etapa de **juzgamiento** puede estar en cabeza directamente del Despacho de la Gerencia con el apoyo de un abogado contratista. Esta medida asegura el cumplimiento del estándar de "más alto nivel" sin incurrir en la creación de nuevos cargos.
- Se sugiere actualizar el Manual Específico de Funciones para delimitar de manera taxativa que las responsabilidades de la Gerencia se circunscriben exclusivamente a la etapa de **juzgamiento**, evitando cualquier tipo de colisión con las funciones de instrucción las cuales deben ser expresas en el Manual para el Jefe de Control Interno Disciplinario.
- Mantener un seguimiento periódico sobre el volumen de procesos para asegurar que la alternativa de "Planta Existente" continúe siendo la opción más eficiente para la entidad.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD NIT: 829.001.887 -6 Código de prestador 6808100707		Código:	102-FR 011
	INFORMES CONTROL INTERNO.		Versión:	1
			Fecha de Emisión:	13/01/2022

El presente Informe sobre el seguimiento al cumplimiento de la Circular 09 del 6 de octubre de 2025 se realiza con corte junio 6 de 2026, por parte de la oficina de control interno de la E.S.E. Barrancabermeja.

Se elabora en la ciudad de Barrancabermeja, a los doce (18) días del mes de agosto de 2026 y se envía al área de sistemas para su respectiva publicación en la página web del hospital con copia a los Miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, jefe de la Oficina de Talento Humano.

Cordialmente,


EDGAR SUAREZ GUTIERREZ
Jefe Oficina Asesora Control Interno
E.S.E. Barrancabermeja

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD NIT: 829.001.887 -6 Código de prestador 6808100707		Código:	102-FR 011
	INFORMES CONTROL INTERNO.		Versión:	1
			Fecha de Emisión:	13/01/2022



**Empresa Social del Estado
Barrancabermeja**

SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD
NIT: 829.001.887-6
Código prestador: 6808100707

I. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	JEFE DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
CÓDIGO :	115
GRADO:	15
Nº DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	GERENTE
II. CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Investigar disciplinariamente la conducta del funcionario de la E.S.E. Barrancabermeja por acciones u omisiones propias del cargo.	
IV. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES	
1. Adelantar los procesos disciplinarios contra funcionarios de la E. S. E. BARRANCABERMEJA. 2. Elaborar las resoluciones sancionatorias o absolutorias que se deriven de los procesos disciplinarios. 3. Instruir y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios. 4. Remitir al despacho del Gerente los recursos de apelación que se presenten contra las resoluciones sancionatorias o inhibitorias para que se agote la segunda instancia. 5. Recopilar y mantener actualizadas las normas legales relacionadas con el Control Interno Disciplinario. 6. Elaborar proyectos de autos enunciativos relacionados con los objetivos y funciones del Control Interno Disciplinario. 7. Atender y dar trámite a las peticiones y reclamos que se presenten sobre funcionarios de la entidad de acuerdo con su área de competencia. 8. Notificar los autos y fallos en primera instancia que se profieran dentro de los procesos disciplinarios adelantados contra los funcionarios de la Entidad. 9. Velar por los recursos institucionales a su cargo. 10. Rendir los informes que se requieren, con base en los resultados y observaciones contenidas en los documentos de trabajo de acuerdo con su área de competencia. 11. Dar cumplimiento a los trámites legales, los términos, notificaciones y ejecutoria de las providencias que señala el Código Único Disciplinario. 12. Oficiar al quejoso informando del trámite dado a su queja. 13. Velar por el trámite oportuno y adecuado de las peticiones y solicitudes de investigación que lleguen a la E. S. E. BARRANCABERMEJA. 14. Enviar resolución sancionatoria debidamente ejecutoriada al Jefe de Unidad de Recurso Humano para lo de su competencia y a la Oficina de Registro de la Procuraduría General de Nación. 15. Enviar a la Procuraduría Informe de las Investigaciones Iniciadas a los funcionarios. 16. Registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos dentro de los procesos disciplinarios en el libro especial que para tal efecto debe llevarse. 17. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio. 18. Ejercer las demás funciones señaladas en el Código Único Disciplinario.	
V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
1. La Oficina de Control Disciplinario Interno se implementa y operativiza de acuerdo a los lineamientos definidos y establecidos en el Código Único Disciplinario. 2. Elaboración, monitoreo y evaluación del plan de acción de la Oficina de Control Disciplinario Interno se ajusta a las metas plenamente establecidas. 3. El talento humano estará debidamente sensibilizado y motivado con base en las políticas de autocontrol interno disciplinario.	

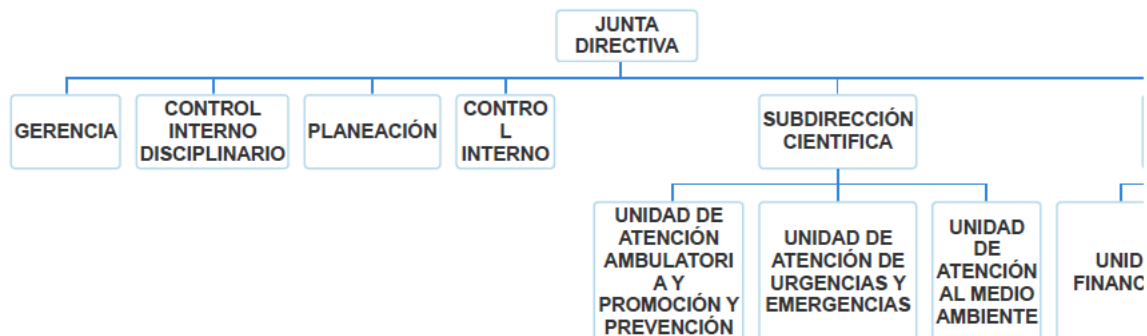
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD NIT: 829.001.887 -6 Código de prestador 6808100707	Código:	102-FR 011
	INFORMES CONTROL INTERNO.	Versión:	1
		Fecha de Emisión:	13/01/2022

4. La oficina de Control Disciplinario Interno promoverá el conocimiento de los derechos, deberes, límites de la actuación y las consecuencias de una indebida gestión. 5. El sistema de Control Disciplinario Interno garantiza el mejoramiento en la gestión pública. 6. Poder brindar y exigir una mejor administración de los recursos públicos. 7. Aplicar las normas de acuerdo a los parámetros establecidos en el régimen disciplinario. 8. Brindar las herramientas y explicar claramente las etapas de cada proceso disciplinario. 9. Garantizar al servidor público sus derechos constitucionales y legales.	
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Ó ESENCIALES	
1. Código Único Disciplinario 2. Derecho Administrativo 3. Derecho Penal 4. Doctrina y Jurisprudencia en materia Disciplinaria. 5. Constitución Política. 6. Conocimiento en Tratados y Convenios en derechos humanos 7. Guía del Proceso Disciplinario. 8. Ley 100 de 1993 9. Normatividad externa acogida Sistema General de Seguridad social en Salud.	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA
ESTUDIOS: Título Profesional en Disciplina Académica Derecho del núcleo básico del conocimiento Derecho y afines y Título de Especialización en áreas relacionadas con el cargo, certificado con Tarjeta o registro Profesional.	EXPERIENCIA: Relacionada: No inferior a veinticuatro (24) meses con las funciones propias del cargo.
VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Responsabilidad por personal a cargo: No aplica. Habilidades y aptitudes laborales: Capacidad de Liderazgo, Iniciativa, objetividad, honestidad, espíritu crítico, conducta ética, calidad humana, fluidez verbal, discreción, alto sentido de pertenencia con la organización, capacidad de prever nuevas situaciones y adaptarse a ellas.	
Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones: Debido a que el cargo requiere alto grado de autonomía para la toma de decisiones se requiere conocimiento. Tendrá autonomía para toma de decisiones acorde con las normas vigentes y procedimientos legales.	
Iniciativa de innovación en la gestión: Se requiere de iniciativa para investigar y estar actualizado en los aspectos relacionados con el cargo (normas, leyes, aspectos relacionados con el sector salud, etc.	
Valor Estratégico e Incidencia de la Responsabilidad: Su gestión, compromiso, apoyo al talento humano, conocimientos y transparencia garantizan el cumplimiento de la Misión Institucional.	

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD NIT: 829.001.887 -6 Código de prestador 6808100707		Código:	102-FR 011
	INFORMES CONTROL INTERNO.		Versión:	1
			Fecha de Emisión:	13/01/2022

10/8/26, 11:43 a.m.

SIGEP II :: Entidades



10/8/26, 11:41 a.m.

SIGEP II :: Entidades

Lista de dependencias		
Nombre de la entidad	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA	
Nit	829001846	
Codigo DANE	68081	
Número de la Jerarquía	Nombre de la Dependencia	Dependencia Especial
1	JUNTA DIRECTIVA	NO
1.1	GERENCIA	NO
1.2	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	NO
1.3	PLANEACIÓN	NO
1.4	CONTROL INTERNO	NO
1.5	SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA	NO
1.5.1	UNIDAD DE ATENCIÓN AMBULATORIA Y PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	NO
1.5.2	UNIDAD DE ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	NO
1.5.3	UNIDAD DE ATENCIÓN AL MEDIO AMBIENTE	NO
1.6	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	NO
1.6.1	UNIDAD FINANCIERA	NO
1.6.2	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO