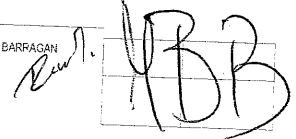


Anexo 1
Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales

Concertación							Avance de la Gestión					Evaluación			
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1	Proveer servicios con criterios de legalidad y enfoque diferencial que acerquen la ciudadanía al Estado.	Dar trámite a las denuncias de tipo disciplinario radicadas en la entidad de conformidad con los términos señalados por la normalidad vigente		1/01/2026 - 31/12/2026	Realizar el estudio de las quejas, informes, anónimos, que se alleguen a la OCDI, con el fin de dar trámite a las aperturas preliminares o formales, o autos inhibitorios según sea el caso Decretar y Practicar pruebas en cada uno de los expedientes que se adelantan desde la OCDI. Reportar a la Viceprocuraduría General las aperturas de las investigaciones disciplinarias, que se surtan en contra de los	40%	0%		0%	0%	0%	0%			
2	Consolidar una gestión pública moderna, eficiente, transparente focalizada y participativa al servicio de las ciudadanías.	Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en la etapa de instrucción del Departamento Administrativo de la Función Pública y suministrar la información que sea solicitada por los antes de control de conformidad con el marco legal que rige la materia.		1/01/2026 - 31/12/2026	Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores y a los servidores públicos del Departamento de acuerdo con la normativa vigente. Registrar y consolidar la información de los procesos disciplinarios que se adelanten en la OCDI, como lo son las aperturas de investigaciones disciplinarias, Indagaciones Previas,	30%	0%		0%	0%	0%	0%			
3	Consolidar a Función Pública como un Departamento eficiente, técnico e innovador	Consolidar a Función Pública como un Departamento eficiente, técnico e innovador.		1/01/2026 - 31/12/2026	Orientar al Departamento en la formulación e implementación de las políticas y estrategias para el ejercicio de la función disciplinaria de la entidad Realizar una capacitación semestral en derecho disciplinario, como prevención de conductas disciplinables en el Departamento	30%	0%		0%	0%	0%	0%			
Total						100%									

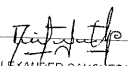
Nombre y Firma del Supervisor Jerárquico

MARIELA BARRAGAN BELTRAN



Nombre y Firma del Gerente Público

DARIO ALEXANDER SANCHEZ URREGO



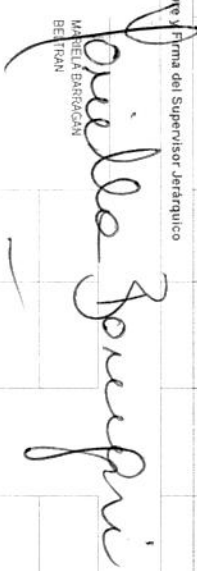
Fecha: 26/02/2026

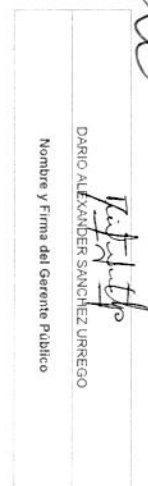
Vigencia: 2026



Concertación				Avance de la Gestión				Evaluación							
Nº	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin del trimestre	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evaluación	
														Descripción	Ubicación
1	Proveer servicios con criterios de legalidad y enfoque diferencial que acerquen la ciudadanía al Estado	Dar trámite a las denuncias de tipo disciplinario radicadas en la entidad de conformidad con los términos señalados por la normatividad vigente	100	1/01/2026 - 14/04/2026	Realizar el estudio de las quejas, informes anónimos, que se alleguen a la OCDI, con el fin de dar trámite a las aperturas preliminares o formales o autos inhibitorios según sea el caso Declarar y Practicar pruebas en cada uno de los expedientes que se adelantan desde la OCDI	40%	100%	40%	Se realizaron cuatro (04) autos de archivo en lo transcurrido de la vigencia 2026 Auto de archivo 004-2026 Auto de archivo 005-2026 Auto de archivo 006-2026 Auto de archivo 007-2026 Se decretaró y practicaron pruebas en la investigación 001 de 2026 y en las indagaciones previas 002 y 003 de 2026	0%	0%	0%	0%		
2	Consolidar una gestión pública moderna, eficiente, transparente, focalizada y participativa al servicio de las ciudadanas.	Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en la etapa de instrucción del Departamento Administrativo de la Función Pública y suministrar la información que sea solicitada por los entes de control de conformidad con el marco legal que rige la materia	100	1/01/2026 - 14/04/2026	Reportar a la Viceprocuraduría General las aperturas de las investigaciones disciplinarias, que se surtan en contra de los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Función Pública y consolidar la información de los procesos disciplinarios que se adelantan en la OCDI, como lo son las aperturas de investigaciones disciplinarias, indagaciones Previas, como las desiciones de fondo que se proyecten de acuerdo con la normatividad	30%	100%	30%	Sa encuentran actualizados la información que reposa dentro de los procesos disciplinarios vigentes Se reportó a la viceprocuraduría General la apertura de a investigación disciplinaria 001 de 2026 Las actuaciones disciplinarias se han desarrollado de conformidad con el código general disciplinario.	0%	0%	0%	0%		

3	Consolidar a Función Pública como un Departamento eficiente, técnico e innovador.	Consolidar a Función Pública como un Departamento eficiente, técnico e innovador.	100	11/01/2026 - 14/04/2026	Orientar al Departamento en la formulación e implementación de las políticas y estrategias para el ejercicio de la función disciplinaria de la entidad	30%	100%	30%	Capacitaciones se programaron para los meses de mayo y junio	0%	0%	0%	0%	0%	0%
5															
Total Concursos					Nombre y Firma del Supervisor Jerárquico	100%						0%	0%		100%


 MARIELA BARRAGÁN BETRÁN


 DARIO ALEXANDER SANCHEZ URREGO

Nombre y Firma del Gerente Público:

Fecha: 14/04/2026
 Vigencia: 2026