|  |
| --- |
| **PLAN INDIVIDUAL** |
| Este formato deberá ser diligenciado, en caso de que el resultado de la evaluación de la gestión institucional o evaluación de desempeño laboral, sea satisfactorio o no satisfactorio. |
| Dependencia: | Fecha: | Resultado de Evaluación: |
| Nombre del servidor Público: | Cargo:  | Código: Grado: |
| Propósito del Empleo: |
| Nombre Jefe Inmediato | Cargo: |
| **INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO:** En el siguiente cuadro relacione en las casillas correspondientes la información de acuerdo a las siguientes instrucciones:* Casilla 1. Descripción del hecho, comportamiento o situación a mejorar.
* Casilla 2. Relacione en la casilla la letra que le corresponde según el/los orígenes seleccionados
1. Falta de conocimiento [ ]  **b.** Falta de recursos [ ]  **c.** Incomprensión de la tarea o proyecto [ ]  **d.** Comportamiento [ ]  **e.** Falta de destreza o habilidad [ ]  **f.** falta de experiencia [ ]  **g.** Otro [ ]

 Cual: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Casilla 3. Explique la razón. analizando el tipo de dificultad y amplié las situaciones que considera le han dado origen.
* Casilla 4. Objetivo a lograr
* Casilla 5. Acciones concretas de mejora concertadas. Medidas realistas que ayuden a rectificar el problema
* Casilla 6. Fecha de revisión del cumplimiento de las acciones de mejoramiento.
 |
| **1. SITUCIÓN QUE DEBE MEJORAR** | **2. ORIGEN**  | **3. RAZONES** | **4. META DE DESARROLLO** **(Recomendación de mejoramiento)** | **5. ACCIONES A DESARROLLAR** | **6. FECHA PROPUESTA DE EJECUCIÓN** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ACUERDOS DE MEJORAMIENTO CONCERTADOS POR** |
|  |  |  |
| Funcionario | Jefe Inmediato | Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción |