|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | | |