

Unidad de Desarrollo de Competencias	Clasificación	Código:	GTH-UDC-002-002.009	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Guía para completar formulario para seguimiento semestral personal administrativo			
Fondo Solidario para la Salud				

Guía para completar formulario para seguimiento semestral personal administrativo

DESCRIPCIÓN

El formulario para seguimiento semestral de evaluación de desempeño administrativo GTH-UDC-002-002.009, tiene como objetivo contar con un registro cualitativo del cumplimiento de las acciones de mejora que se determinan en la evaluación de desempeño del personal que se ha identificado que necesita mejorar su desempeño y su calificación corresponde a las categorías “Bueno” y Necesita Mejorar”.

El formulario consta de cuatro apartados, los cuales deben completarse de acuerdo al siguiente detalle:

I. INDICACIONES

Describe las indicaciones generales de que trata el formulario y las consideraciones que deben tomarse en cuenta para realizar el seguimiento.

II. DATOS GENERALES

Detalla el nombre del evaluado/a, cargo, número de expediente, unidad organizativa, responsable de evaluación y cargo del responsable.

III. ACCIONES DE MEJORA

En este apartado aparecen tanto el comentario del evaluador/a, como los compromisos del evaluado/a; ambos insumos detallan los puntos sujetos de mejorar y la manera de superarlos.

Importante de mencionar, que el formulario para seguimiento semestral de evaluación de desempeño de personal administrativo es obtenido del Sistema de Administración de Talento Humano (SATH), el cual automáticamente retoma los comentarios del evaluador/a y los compromisos/a del evaluado/a

IV. SEGUIMIENTO SEMESTRAL (detallar cumplimiento)

Dicho apartado requiere que tanto el evaluador/a, como el evaluado/a escriban su comentario de seguimiento. En el caso del evaluador/a debe describir el seguimiento aplicado es decir, si la persona ha cumplido o no la

Unidad de Desarrollo de Competencias	Clasificación	Código:	GTH-UDC-002-002.009	
		Versión:	1	
		Vigencia:	Enero 2025	
	Guía para completar formulario para seguimiento semestral personal administrativo			
Fondo Solidario para la Salud				

acción de mejora recomendada. En el caso del evaluado/a, éste debe detallar su opinión respecto a si ha cumplido o no el compromiso pactado para superar los puntos de mejora.

Finalmente, para validar el formulario, tanto el evaluado/a como el evaluador/a deben consignar su firma y colocar la fecha del seguimiento realizado.

Control de Cambios

CONTROL DE CAMBIOS				
Versión Origen	Fecha del cambio	Responsable	Tipo de modificación	Edición
N/A	Enero 2025	UDC	N/A	1