



# RAZONES CLARAS DE UNA BAJA

**La importancia de tener claras  
las razones para dar una baja**

Despedir a alguien es un proceso difícil tanto emocional como profesional. Por tanto, esta decisión debe basarse en reglas claras y acuerdos establecidos.

# ANTES

- **Asegúrate de que la decisión esté basada** en el desempeño y los resultados
- **Reflexiona sobre la relación laboral** y el vínculo colaborador-líder
- **Establece compromisos claros**, a corto y mediano plazo
- **Evalúa la baja**, si es que los objetivos no se cumplen
- **Documenta las retroalimentaciones** y el seguimiento a sus áreas de oportunidad
- **Comunica al colaborador su bajo desempeño** y el impacto en el equipo

No alcanzaste  
tus objetivos.

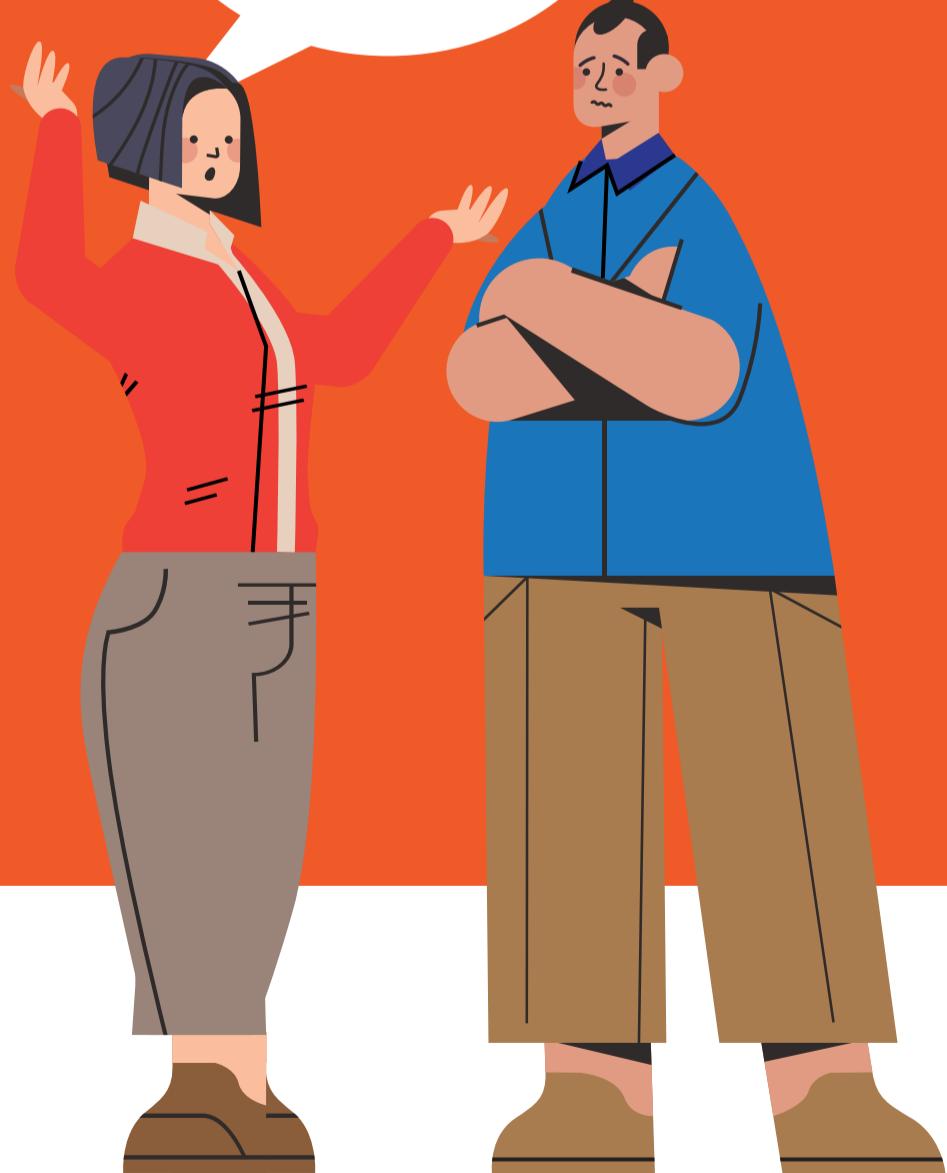
Trabajemos en tus áreas  
de oportunidad para  
evitar la baja.



# DURANTE

- **Determina si el colaborador está afectando negativamente al equipo**
- **Identifica los compromisos específicos que no cumplió**
- **Pídele una autoevaluación** para que reflexione sobre su desempeño y bienestar laboral

Reflexiona  
tus errores y analiza  
qué podrías cambiar.



# DESPUÉS

- **Reúne la documentación necesaria** para justificar la baja
- **Comunica tu decisión a tu líder** y coordina el proceso con Capital Humano
- **Habla con el colaborador** y explica claramente los motivos de su baja

Esta decisión se basa en los objetivos que no lograste cumplir.

