CIUDAD, XX de XX de 2024.

Señor (a).

XX

CC. XX

Correo: XX

Celular: XX

Proceso:

**Ref.: LLAMADO DE ATENCIÓN**

Cordial saludo:

Una vez realizada la diligencia de descargos, el día XX (XX) de XX de 2025, mediante la cual usted señala que no XX (ACEPTA O NO LA FALTA), argumentando que XX (LO QUE EL TRABAJADOR MANIFIESTA QUE OCURRIÓ), sin embargo, (indicar si aportó o no aportó soporte, o el soporte suministrado no es suficiente para respaldar sus argumentos). Es por ello que, nos permitimos informarle que LA EMPRESA no encuentra justificables sus explicaciones frente a la falta disciplinaria cometida, toda vez que, de conformidad con el contrato laboral, el reglamento interno y las normas laborales, es su deber cumplir a cabalidad con sus obligaciones laborales como realizar el trabajo con intensidad, cuidado y esmero apropiados, lo cual incluye XX (la obligación incumplida) brindar el soporte en la totalidad de su horario establecido, con el fin de no causar perjuicios a la operación e imagen corporativa de la empresa.

Así las cosas, es su responsabilidad cumplir a cabalidad con sus deberes laborales, así como también informar de manera oportuna a su jefe inmediato, cualquier situación que pueda afectar la operatividad. Por lo tanto, la empresa en uso de su facultad para sancionar impone un **LLAMADO DE ATENCIÓN** y se le invita a prestar toda la diligencia y disposición en la ejecución de sus labores, para que no se vuelvan a presentar este tipo de situaciones.

Le recomendamos tener en cuenta la presente medida disciplinaria y establecer las medidas necesarias para mejorar sus índices de compromiso y cumplimiento, con el objetivo de no reincidir en la falta cometida.

En ese sentido, LA EMPRESA. le reitera que, es una obligación contractual de todos los trabajadores procurar el cabal cumplimiento a las obligaciones y/o prohibiciones consignadas en el contrato de trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, Código Sustantivo de Trabajo y demás políticas establecidas por la empresa.

Se suscribe.

firma

PERSONA ENCARGADA DE SANCIONAR

CARGO

Una vez realizada la diligencia de descargos el día 16 de junio de 2025, usted manifestó no tener inconveniente con realizar el reporte diario de ingreso y salida en la plataforma Teams, pero expresó que ha tenido un conflicto personal respecto al cumplimiento de esta obligación, debido a que su jornada laboral muchas veces se extiende más allá del horario regular. Así mismo, indicó que en ocasiones realiza tareas desde casa por iniciativa propia o por solicitud de otros compañeros, lo cual le ha generado confusión sobre cuándo debe o no reportarse.

Sin embargo, la empresa concluye que **las explicaciones presentadas no justifican el incumplimiento reiterado de la obligación laboral** de realizar el reporte diario, especialmente después de haber sido advertido el 8 de mayo de 2025, fecha en la cual usted se comprometió expresamente a corregir la situación.

De acuerdo con lo establecido en su contrato de trabajo, el Reglamento Interno del Instituto y el Código Sustantivo del Trabajo, es su deber cumplir con sus funciones con diligencia, cuidado y dentro del marco de las instrucciones impartidas por la empresa. La omisión en el cumplimiento de esta obligación afecta directamente los procesos de control institucional y la trazabilidad del cumplimiento laboral.

Por lo anterior, y en uso de la facultad disciplinaria de la empresa, **se le impone un LLAMADO DE ATENCIÓN**, invitándolo a prestar mayor diligencia y responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, y a gestionar adecuadamente su tiempo laboral, de manera que no se repita este tipo de situación.

Le recomendamos tener en cuenta esta medida disciplinaria y aplicar las correcciones necesarias, ya que la reincidencia podrá dar lugar a sanciones más severas.

La empresa le reitera que es obligación de todos los trabajadores cumplir cabalmente con las normas, instrucciones y políticas institucionales.