CIUDAD, XX de XX de 2024.

Señor (a).

XX

CC. XX

Correo: XX

Celular: XX

Proceso:

**Asunto: Acta De Aceptación De Descargos Y Cierre Del Proceso Disciplinario**

Cordial saludo,

En la ciudad de **[Ciudad],** siendo las **[hora],** se procede a dejar constancia por parte del área de Talento Humano sobre la aceptación de los descargos presentados por el trabajador(a**) [Nombre del trabajador(a)],** en relación con el proceso disciplinario iniciado el **día [fecha del llamado de atención],** derivado de los hechos previamente notificados.

Una vez escuchados y analizados los descargos entregados el día [fecha del descargo], y tras la revisión de las evidencias allegadas, se concluye que no se evidenció una actuación dolosa, negligente ni constitutiva de falta disciplinaria por parte del colaborador(a). Por el contrario, los argumentos expuestos resultan razonables, proporcionales a las circunstancias, y enmarcados dentro de sus funciones y del contexto laboral en el que ocurrieron los hechos.

En virtud de lo anterior, la empresa determina que no hay lugar a sanción disciplinaria, y en consecuencia, se procede a cerrar el proceso disciplinario, sin que esta situación genere antecedente negativo en su hoja de vida ni consecuencia laboral alguna.

Finalmente, se invita al trabajador(a) a continuar desempeñando sus funciones conforme a la normatividad laboral vigente y al Reglamento Interno de Trabajo, recordando la importancia de mantener una actitud proactiva, comunicativa y alineada con los valores institucionales.

Firma

PERSONA ENCARGADA

CARGO