Bogotá D.C., [\_\_\_] de [\_\_\_] de 20[\_\_]

PARA:

DE: **[Completar con la dependencia facultada para emitir memorandos]**

ASUNTO: Llamado de atención por incumplimiento

Estimado(a) señor(a):

En atención a lo dispuesto en la cláusula **[establecer la cláusula]** del contrato de trabajo suscrito para el desempeño del cargo [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_], y habiéndole concedido la respectiva oportunidad para adelantar sus descargos, me permito realizar el presente llamado de atención por el incumplimiento que se ha venido presentando a los estándares establecidos por el Empleador (el “Empleador”) con respecto al cumplimiento de sus funciones.

Por esto, y teniendo en cuenta las disposiciones del artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo y el Contrato Laboral, le recordamos que el incumplimiento de estas obligaciones ha sido catalogado como falta [gravísima/grave/leve].

Es por lo anterior, que el Empleador ha decidido otorgar una oportunidad de mejora, con el fin de que esta situación sea corregida dentro del menor tiempo posible y no vuelva a presentarse incumplimiento

Cordialmente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ Nombre del empleador ]

Recibí

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ Trabajador]

C.C: