**DILIGENCIA DE DESCARGOS**

A los 24 días del mes de mayo de 2021, y dando cumplimiento a las disposiciones legales, jurisprudenciales y reglamentarias, la señora Gisela Buitrago Gómez, quien obra en representación de **TCS SOLUTION CENTER SUCURSAL COLOMBIA**, quien en adelante se denominará “EL EMPLEADOR” o “LA EMPRESA” o “TCS”, el señor **Cristian Camilo Palacios Ramírez,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1113790627,** quien fue citado a la presente diligencia de descargos de acuerdo con la comunicación de fecha 21 de mayo de 2021 enviada a la siguiente dirección de correo electrónico cristian.palacios@tcs.com, quien en adelante se denominará “EL TRABAJADOR”.

El objetivo de la presente es oír a EL TRABAJADOR en diligencia de descargos con relación a los incumplimientos (por acción u omisión) de sus obligaciones y deberes generales y especiales previstos, entre otros, en el contrato de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) y las demás políticas y manuales de TCS, en el desarrollo de su cargo, los cuales se derivan de cada una de las conductas descritas en la citación a la diligencia de descargos a usted remitida oportunamente de parte de LA EMPRESA, dando cumplimiento al derecho fundamental al debido proceso y a las garantías propias del mismo, así como los postulados del artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo.

Acto seguido toma la palabra el representante del Empleador, quien formula las preguntas pertinentes para ampliar dichos hechos, las cuales se transcribe a continuación:

1. **EMPLEADOR: Por favor indique su nombre completo:**

TRABAJADOR: Cristian Camilo Palacios Ramírez

1. **EMPLEADOR: Por favor indique si usted celebró un contrato de trabajo con TCS.**

TRABAJADOR: Correcto

1. **EMPLEADOR: De acuerdo con su respuesta anterior, por favor informe si usted conoce en su integridad el contenido del contrato de trabajo que suscribió con LA EMPRESA.**

TRABAJADOR: Correcto

1. **EMPLEADOR: Por favor sírvase indicar ¿cuál es su cargo actual, y desde que fecha ocupa el mismo al interior de TCS?**

TRABAJADOR: Soy desarrollador desde el 26 de enero de 2021

1. **EMPLEADOR: Por favor sírvase indicar ¿cuáles son las funciones de su cargo actual en TCS?**

TRABAJADOR: soy desarrollador, pero más orientado a la tecnología Web del Proyecto Bancolombia

1. **EMPLEADOR: Sírvase indicar si usted conoce el Reglamento Interno de Trabajo, así como sus obligaciones y prohibiciones.**

TRABAJADOR: Correcto

1. **PREGUNTA: ¿Sabe usted que es responsabilidad de todo empleado conocer el Reglamento Interno de Trabajo de LA EMPRESA una vez realizada su entrega al momento de la firma del contrato de trabajo?**

TRABAJADOR: Correcto

1. **PREGUNTA: ¿Sabe usted que existe un Código de Conducta/Ética de LA EMPRESA, el cual fue firmado por usted al momento del ingreso?**

TRABAJADOR: Correcto

1. **EMPLEADOR: Sírvase indicar si usted conoce la Política de Timesheet, así como sus obligaciones y condiciones.**

TRABAJADOR: Si

1. **EMPLEADOR: Sírvase indicar ¿cuál es su horario laboral y su lugar de trabajo?**

TRABAJADOR: de 8 de la mañana a 6 de la tarde, desde la casa

1. **EMPLEADOR: Sabe que dentro de sus obligaciones se encuentra dar aviso mediante cualquier medio de comunicación efectivo (correo electrónico, mensajería instantánea, llamada, aviso mediante comunicación física, etc.) a la EMPRESA en caso de que usted no pueda cargar su Timesheet de forma oportuna.**

TRABAJADOR: Correcto, así lo hice en su momento

1. **EMPLEADOR: ¿Sabe usted que el no registro de horas en el Timesheet puede entenderse como falta injustificada ante el cumplimiento de sus obligaciones como empleado?**

TRABAJADOR: Correcto

1. **EMPLEADOR: ¿Dentro de sus obligaciones laborales usted se encontraba programado para trabajar el día 05 de abril del presente año?**

TRABAJADOR: Si, correcto ese día trabaje

1. **EMPLEADOR: Indique si usted trabajó en los días mencionados en la pregunta anterior.**

TRABAJADOR: Si, trabaje

1. **EMPLEADOR: ¿Por favor confirme los motivos por los cuales no diligenció el Timesheet para el 05 de abril del presente año?**

TRABAJADOR: Yo tengo una alarma que me avisa que debo diligenciar el timesheet, lo tengo en mi celular, es un método que tengo, ese día abrí timeeheet no vi actividad asignada, le dije a mi líder Jhon y él me dijo que mandara un correo a gestión ADM, y lo envié diciendo que me asignara la actividad que no tenía como diligenciar timesheet, y ese mismo día lo envié porque se lo importante que s cargar el timesheet, este mes me enviaron un correo que no había diligenciado el timesheet, pero me pareció raro porque ellos me habían solucionado esa misma semana, y pues este mes me comenta que el 5 de abril no porte horas, Jhon no me dijo que debía montar ticket, simplemente me dijo que mandara el correo, tengo entendido que cuando uno tiene dudas pues se dirige al líder y eso fue lo que me dijo, que solicitara que por favor me ayuden con las tareas asignadas, ese día se notificó y esa semana me solucionaron el problema, este mes tuve reunión con la compañera de HR Estefanía Castrillón y me dice que debía diligenciar un ticket, eso no se me paso por la cabeza, seguro me lo dijeron en la inducción, pero son muchos temas, pero eso no era lo que se debía hacer, este mes vine a caer en cuanta que debía diligenciar un ticket y enviarlo, tampoco verifique el default day porque no sabía qué me iba a perjudicar, pero aprendí la lección que debía estar revisando timesheet y los default day porque hay errores técnicos.

1. **EMPLEADOR: Indique si usted procedió con la cancelación de los defaults days generados para el día 05 de abril del presente año.**

TRABAJADOR: Si, pero ya era demasiado tarde, ya no me dejó. Cuando me dijeron que debía generar el ticket me fui a eliminarlo, pero no me dejo, pensé que no me iba a afectar el tema que no me hayan asignado alguna actividad.

1. **EMPLEADOR: ¿Por favor confirme si tuvo incumplimientos anteriores al mes de abril 2021?**

TRABAJADOR: No

1. **EMPLEADOR: ¿Es usted consciente que su conducta fue en todo caso negligente, descuidada y en general, contraria a sus obligaciones contractuales y reglamentarias?**

TRABAJADOR: No

**EMPLEADOR: ¿Diga cómo es cierto, sí o no, que con su conducta incumplió la obligación especial de “Cumplir con las obligaciones que le impongan las leyes laborales y de previsión social, el contrato individual de trabajo, los contratos colectivos y las políticas y acuerdos vigentes en la empresa”, ¿conforme lo previsto en el artículo 43 literal (a) del RIT?**

TRABAJADOR: No

1. **EMPLEADOR: ¿Reconoce usted que su conducta es contraria a sus obligaciones y responsabilidades en calidad de trabajador de LA EMPRESA?**

TRABAJADOR: no se si fue error mío, en cierto modo es error mío no haber cancelado el default day pero en su momento Jhon no me respondió nada y pues a mí se me paso

1. **EMPLEADOR: ¿Es usted consiente que la violación de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones contenidas en los artículos 48 y 51 del RIT, están calificadas como faltas graves?**

TRABAJADOR: Correcto.

1. **EMPLEADOR: ¿Tiene algo más que decir o que desee agregar?**

TRABAJADOR: si me parece injusta la situación porque me considero siempre diligencio el timesheet pero son cosas que se le salen a uno de las manos, no contaba que, si no me asignaban una actividad me pusieran una sanción, siento que mi líder debió haberme ayudado para la cancelación de los default day porque el problema se identificó a tiempo.,

**Consideraciones finales**

EL TRABAJADOR declara que ha entendido todas y cada una de las preguntas realizadas en esta diligencia, y que se encuentra en plena capacidad mental y física.

No teniendo nada más que agregar, se da por terminada la sesión de descargos al día 24 de mayo de 2021 a las 2: 50p.m

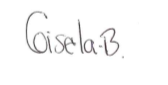
EL TRABAJADOR,

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

**Cristian Camilo Palacios Ramírez**

**C.C. 1113790627**

EL EMPLEADOR,



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

**Gisela Buitrago Gómez**

**TCS Solution Sucursal Colombia**