

Gestion Humana

De: gerencia@precoltur.com
Enviado el: lunes, 22 de diciembre de 2025 8:27 a. m.
Para: ghumana@precoltur.com.co
Asunto: DESCARGOS JUAN CARLOS GALLEGO

Cordial saludo

Por medio de la presente solicito realizar descargos al señor JUAN CARLOS GALLEGO debido a que no esta pasando los informes para los procesos disciplinarios de los conductores quienes están a su cargo
Esto ya que no ha enviado citación a decsragos de JESUS ARNUL ESTRADA, LUIS ALBERTO CASTRILLON, JUAN CAMILO MONSALVE

Quedo atenta
Feliz dia



1. The first part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.



	CITACIÓN A DESCARGOS	VERSIÓN: 02
		EDICIÓN: 07.02.2024

Medellín, 22 de diciembre 2025

FECHA	30 de diciembre de 2025
HORA	09:00 AM
LUGAR	Oficinas PRECOLTUR S.A.S.
ASUNTO	Llamado a descargos
CITADO	JUAN CARLOS GALLEGO GRANADOS

Respetado (a) señor (a): JUAN CARLOS GALLEGO GRANADOS

En atención al contrato de trabajo suscrito con la empresa el 16 de octubre de 2025 como COORDINADOR LOGISTICO, la empresa le informa que el día 22 de diciembre de 2025 presentaron la siguiente queja por medio de informe escrito:

no está pasando los informes para los procesos disciplinarios de los conductores quienes están a su cargo Esto ya que no ha enviado el informe al área de gestión humana para la citación a descargos de JESUS ARNUL ESTRADA, LUIS ALBERTO CASTRILLON, JUAN CAMILO MONSALVE, no cumplir una orden directa de la gerencia de la compañía.

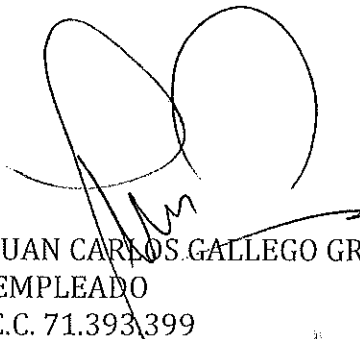
Por lo anterior le informamos que debe presentarse en la empresa el día 30 de diciembre de 2025 a las 09:00 am, para rendir descargos y presentar las pruebas que a bien tenga, con el fin de desvirtuar los motivos por los cuales se llamó a descargos.

Dicha conducta va en contra de las políticas de la empresa y da lugar a un proceso disciplinario

Cordialmente

Sandra Franco

SANDRA FRANCO
Coordinar Gestión Humana
PRECOLTUR S.A.S.


JUAN CARLOS GALLEGO GRANADOS
EMPLEADO
C.C. 71.393.399

Handwritten text, possibly a signature or name, located in the upper middle section of the page.

Handwritten text, possibly a date or reference number, located in the upper right corner.

Handwritten text, possibly a title or subject line, located in the middle of the page.

Handwritten text, possibly a paragraph or a list of items, located in the lower middle section of the page.

Handwritten text, possibly a paragraph or a list of items, located in the lower middle section of the page.

Handwritten text, possibly a paragraph or a list of items, located in the lower middle section of the page.

Handwritten text, possibly a paragraph or a list of items, located in the lower middle section of the page.

Handwritten text, possibly a signature or name, located in the lower middle section of the page.

Handwritten text, possibly a date or reference number, located in the lower right corner.

	PROCESO DE DESCARGOS	VERSIÓN: 02
		EDICIÓN: 07/02/2023

DILIGENCIA DE DESCARGOS LABORALES

FECHA	05 de ENERO 2026
HORA	01_40 pm
LUGAR	Oficinas PRECOLTUR S.A.S.
ASUNTO	Llamado a descargos
CITADO	JUAN CARLOS GALLEGO GRANADOS
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	SANDRA FRANCO
GERENTE	Evelyn Ruiz molina

En Medellín a los (05) días del mes de enero del año (2026) en las oficinas de la empresa **PRECOLTUR S.A.S** se reunieron a partir de las (01:40 pm) De una parte en representación de EL EMPLEADOR, **SANDRA FRANCO** previamente citado en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 10° del Decreto 2351 de 1965, así como de la Sentencia C-299 de 1998, y a efecto de oír sus descargos, el empleado JUAN CARLOS GALLEGO GRANADOS en su condición de TRABAJADOR. A EL TRABAJADOR se le advierte y hace saber: **1°)** que su asistencia a esta diligencia de carácter meramente administrativo laboral, es de manera voluntaria; **2°)** que en garantía de su Derecho de Defensa y Debido Proceso tiene derecho a no declarar contra sí mismo, por lo que está en libertad de responder o no responder a los cargos que se le imputaran y hechos que se le expondrán; **3°)** que, si decide responder, se le pide que lo haga de manera espontánea, concreta y fiel con la realidad de los hechos tal como a su forma de ver sucedieron, aceptando o no aceptando los cargos que se le imputarán, o, dando las explicaciones que considere, pudiendo solicitar las pruebas que tiendan a justificar, atenuar, o demostrar su no participación en los hechos que se le expondrán como soporte de dichos cargos; **4°)** que una vez iniciada esta diligencia, en cualquier momento podrá darla por terminada manifestando que no continuará respondiendo, por lo que esta quedará en el estado en que se encuentre, sin que pueda retirar, aclarar o adicionar lo que hasta ese instante hubiese manifestado; **5°)** que, si por cualquier motivo se negare a firmar el acta de esta diligencia, EL EMPLEADOR recurrirá a dos trabajadores testigos que darán fe con su firma de la veracidad de tal situación. Una vez enterado y entendiendo perfectamente sus derechos, EL TRABAJADOR, manifestó que:

Siendo las 01:40 PM se procedió a escuchar al señor JUAN CARLOS GALLEGO GRANADOS en descargos quien manifiesta lo siguiente, sobre la queja presentada por la gerencia de PRECOLTUR S.A.S

El líder de Recursos Humanos procede con el siguiente cuestionario

1 ¿Conoce usted la conducta por la cual se le citó al presente proceso de descargos?

SI

2 ¿Conoce usted el reglamento interno de trabajo?

SI

	PROCESO DE DESCARGOS	VERSIÓN: 02
		EDICIÓN: 07/02/2023

3 ¿Conoce usted cuáles son sus funciones del cargo a desempeñar? ¿cuáles?

SI

Coordinador operación de flota propia, revisar programación de servicios ocasionales, servicios de largo tramo y servicio de contratos fijos, asignar vehículos a los servicios solicitados día a día solicitar anticipos con tarifas ya establecida con las personas que lo requieran, coordinar con manteniendo la disposición de los vehículos, brindarle apoyo a los clientes contratados con la gerencia, enviar la programación diaria a los conductores de flota propia, planillas gerencia y clientes, cargar en el sistema la programación del día anterior, liquidar y enviar a facturar los servicios de acuerdo a los rangos establecidos, revisar mensualmente los servicios realizados en el periodo y liquidación de porcentajes, En el transcurso de los 2 meses que llevo he recibido surgencias recomendaciones y anuncios de funciones que al iniciar labores no me indicaron

4 ¿Por qué no reporto a gestión humana los informes de los señores Jesús arnul estrada y Luis Alberto Castrillón?

Posterior al evento del siniestro, nos enteramos de la gravedad de estos 2 conductores que no llevaron el segundo, cuando los afiliaron e iban en la planilla, posteriormente la novedad de que ellos iba solos se difundió a todo nivel, posterior recibí una llamada de doña maría elena que enviara los conductores a descargos, no lo hice de inmediato porque los conductores estaban de viaje y se demoraban en llegar transcurrido los días con el evento del siniestro y se me olvido pasar el correo con el informe.

5 ¿hubo algún inconveniente por el cual usted no envió el correo con los informes?

inconveniente no hubo, le di prioridad a la situación que la empresa estaba pasando en ese momento específicamente en la atención de la operación en general y a todos los clientes que solicitaban en ese momento

6 ¿tenia conocimiento que es responsabilidad del área de coordinación las novedades presentadas de los conductores de flota propia?

Fui retroalimentada por el área de gestión humana, porque al momento de recibir el puesto no me indicaron como era el proceso

7 ¿tienes algo más que agregar?

No

	PROCESO DE DESCARGOS	VERSIÓN: 02
		EDICIÓN: 07/02/2023

SE LE IMPUTAN AL TRABAJADOR LOS SIGUIENTES CARGOS:

PRIMER DESCARGO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO XVI

ESCALA DE FALTAS y SANCIONES DISCIPLINARIAS

FALTAS GENERALES


Numeral 13

No acatar las órdenes que sus superiores jerárquicos le den en el desempeño de su oficio.

**ACLARACIONES Y ANOTACIONES:
SE DEJA COMO ACLARACIÓN Y REGISTRO:**

Esperamos se hagan los correctivos del caso, por parte del empleado y que este tipo de situaciones no se vuelvan a presentar se deja antecedente este descargo laboral con copia a la hoja de vida del empleado.

La empresa dará las sanciones pertinentes establecidas desde el reglamento interno de trabajo y contrato laboral firmado por usted.



EMPLEADOR
SANDRA FRANCO
Coordinador de Gestión Humana

EMPLEADO
JUAN CARLOS GALLEGO GRANADOS
EMPLEADO

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

10/10/2010

Medellín, 5 de enero de 2026

Señor:
JUAN CARLOS GALLEGO GRANADOS
C.C.
ASUNTO: RECOMENDACIÓN DE MEJORA

La suscrita SANDRA CECILIA FRANCO GARCIA Identificada con cedula de ciudadanía No. 43.489.562, en calidad de coordinador de gestión humana de la empresa PRECOLOMBINA DE TURISMO ESPECIALIZADO SAS PRECOLTUR Con NIT. 800.055.468-1, me dirijo a usted para realizarle una recomendación de mejora, en relación a la importancia de montar los viajes y los anticipos diariamente al sistema y estar al día con ese proceso, igualmente con los requerimientos que se le solicita de los conductores

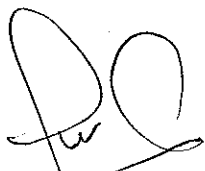
Le recuerdo la importancia de realizar dicho trámite a cabalidad para el buen desempeño de sus funciones.

Esperamos para que se tomen estas recomendaciones al momento de la elaboración de los servicios.

Cordialmente,

Sandra Franco

COORDINADOR GESTION HUMANA



1393399

EMPLEADO (A)

1950



1950



1950



1950

1950