

## Ordinario 2021-387

INFORME SECRETARIAL. Bogotá D.C, Octubre 11 de 2021 , al Despacho de la señora Juez, informando que la presente demanda ordinaria correspondió por reparto efectuado por la Oficina Judicial, se radicó con el No 2021-387. Sírvase proveer.

La Secretaria,

**CLAUDIA MARCELA LEON RAIRAN**

### **JUZGADO VEINTINUEVE LABORAL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.**

Bogotá D.C., Octubre doce (12) de dos mil veintiuno (2021)

Verificado el informe secretarial que antecede, estudiado el escrito de demanda y sus anexos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del C.P.T. y S.S., y en concordancia con el Decreto 806 de 2020, observa el Despacho que no se reúnen los requisitos para su admisión como quiere que se advierten las siguientes falencias:

1. No se aportó la constancia de envió de la copia de la demanda de manera simultánea a la demandada, tal como lo exige el inciso 4º del artículo 6º del decreto 806 de 2020.
2. Como quiera que en la demanda se señala que se interpone proceso de única instancia, se solicita a la parte actora aclare qué tipo de proceso es el que se debe adelantar, recordándole que en materia laboral los procesos ordinarios son de única o de primera instancia

**En caso de subsanar la demanda se advierte que deberá remitir de manera simultánea el escrito de subsanación a la parte demandada, según el artículo 6 del decreto 806 de 2020**

Consecuente con lo anterior, al tenor de lo dispuesto en los artículos 25 y 26 del Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social, así como del decreto 806 de 2020 se **INADMITE** la presente demanda ordinaria laboral, en consecuencia, se ordena devolverla, ello conforme a lo dispuesto en el artículo 28 del C.P.T., para que en el término de cinco (5) días se subsanen las deficiencias antes anotadas, so pena de **RECHAZO**.

Notifíquese y Cúmplase.

La Juez,

**NANCY MIREYA QUINTERO ENCISO**

JUZGADO VEINTINUEVE LABORAL DEL CIRCUITO BOGOTÁ  
Hoy octubre 13 de 2021

Se notifica el auto anterior por anotación en el estado N° 181

**CLAUDIA MARCELA LEON RAIRAN**  
Secretaria