

**INFORME AL DESPACHO; MONTERÍA, JUNIO 09 DE 2022.**

Hago saber a usted que la presente demanda se encuentra pendiente para su admisión o inadmisión - PROVEA. -

JAMITH ENRIQUE RICARDO VILLALBA  
SECRETARIO



**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO  
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO  
MONTERÍA – CÓRDOBA**

PROCESO ORDINARIO LABORAL PROMOVIDO POR **TIBISAY DEL CARMEN GUTIERREZ ACOSTA**, contra **GERARDO RAFAEL SALGADO**.  
RADICADO No. **230013105002-2022-00108-00**

MONTERIA, JUNIO NUEVE (09) DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)

Decídase si se admite o no la anterior demanda.

Es preciso anotar que el artículo 25 del estatuto procesal laboral establece los requisitos que deberá contener toda demanda ordinaria laboral de primera instancia, manifestando

Así los siguientes

- "1. La designación del juez a quien se dirige.
2. El nombre de las partes y el de su representante, si aquellas no comparecen o no pueden comparecer por sí mismas.
3. El domicilio y la dirección de las partes, y si se ignora la del demandado o la de su representante si fuere el caso, se indicará esta circunstancia bajo juramento que se entenderá prestado con la presentación de la demanda.
4. El nombre, domicilio y dirección del apoderado judicial del demandante, si fuere el caso.
5. La indicación de la clase de proceso.
6. Lo que se pretenda, expresado con la precisión y claridad. Las varias pretensiones se formularán por separado.
7. Los hechos y omisiones que sirvan de fundamento a las pretensiones, clasificados y enumerados.
8. Los fundamentos y razones de derecho.
9. La petición en forma individualizada y concreta de los medios de prueba, y
10. La cuantía, cuando su estimación sea necesaria para fijar la competencia. Cuando la parte pueda litigar en causa propia, no será necesario el requisito previsto en el numeral octavo. "

Por otro lado, el artículo 28 del mismo estatuto- estructura actual- art. 15, ley 712 del 2001, indica que, si la demanda no reúne los requisitos exigidos por el artículo 25, se devolverá al demandante para que un término de cinco (5) días subsane las deficiencias de que adolece, además de lo anterior, deberá darse aplicación al Decreto 806 de 2020.

## EL CASO EN ESTUDIO

Una vez revisado el expediente, se observa que en este momento resulta improcedente la admisión de la demanda así propuesta, y en ejercicio del medio de control de los procesos Ordinarios Laborales de Primera Instancia, por las siguientes razones:

### DEFICIENCIAS CONTENIDAS EN EL ESCRITO DE DEMANDA.

#### 1. ACUMULACIÓN INDEBIDA DE LOS SIGUIENTES HECHOS.

En el **HECHO PRIMERO, TERCERO, CUARTO Y QUINTO**: Deberán adecuarse los hechos expuestos en la demanda de conformidad con lo dispuesto por el numeral 7 del artículo 25 del CPT y de la SS, para tal efecto deberán ser narrados de manera individual, precisa y cronológica en numerales por separado, **sin que en un mismo numeral conste más de una circunstancia fáctica**.

#### 2. REMISIÓN COPIA DE DEMANDA Y ANEXOS

Aunado a lo anterior, siguiendo con el examen riguroso, es deber del despacho judicial indicar que por medio del Decreto Legislativo Número 806 del 4 de junio de 2020, se adoptaron medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica por el que atraviesa nuestro país.

El decreto antes aludido tiene por objeto, entre otros, tomar medidas durante la época de aislamiento preventivo para agilizar los procesos judiciales y el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el trámite de los procesos judiciales ante la jurisdicción ordinaria en las especialidades civil, laboral y familia, dentro de las cuales se dispuso:

*“ARTÍCULO 6. Demanda. La demanda indicará el canal digital donde deben ser notificadas las partes, sus representantes y apoderados, los testigos, peritos y cualquier tercero que deba ser citado al proceso, so pena de su inadmisión. Asimismo, contendrá los anexos en medio electrónico, los cuales corresponderán a los enunciados y enumerados en la demanda.*

*Las demandas se presentarán en forma de mensaje de datos, lo mismo que todos sus anexos, a las direcciones de correo electrónico que el Consejo Superior de la Judicatura disponga para efectos del reparto, cuando haya lugar a este.*

*De las demandas y sus anexos no será necesario acompañar copias físicas, ni electrónicas para el archivo del juzgado, ni para el traslado.*

*En cualquier jurisdicción, incluido el proceso arbitral y las autoridades administrativas que ejerzan funciones jurisdiccionales, salvo cuando se soliciten medidas cautelares previas o se desconozca el lugar donde recibirá notificaciones el demandado, **el demandante, al presentar la demanda, simultáneamente deberá enviar por medio electrónico copia de ella y de sus anexos a los demandados. Del mismo modo deberá proceder el demandante cuando al inadmitirse la demanda presente el escrito de subsanación. El secretario o el funcionario que haga sus veces velará por el cumplimiento de este deber, sin cuya acreditación la autoridad judicial inadmitirá la demanda. De no conocerse el canal de digital de la parte demandada, se acreditará con la demanda el envío físico de la misma con sus anexos.***

*En caso de que el demandante haya remitido copia de la demanda con todos sus anexos al demandado, al admitirse la demanda la notificación personal se limitará al envío del auto admisorio al demandado”*

Siendo, así las cosas, el despacho observa que el accionante omitió la disposición antes mencionada aplicable a los procesos ordinarios laborales en esta jurisdicción, por lo que no se evidencia con claridad a folio (10) del escrito anexo de la demanda acreditación del envío de la demanda en debida forma, en razón de que aparece envió de un documento (DOC050422-001pdf), pero este no es claro puesto que omitió colocar el asunto, e indicar qué documento se envía. Esto genera dudas al despacho por la falta de claridad del mismo, se le solicita dar estricto cumplimiento, tal y como lo exige el artículo que antecede.

### **3. CORREO ELECTRONICO DEL CITADO A RENDIR TESTIMONIO.**

Por otra parte, el Decreto 806 en su artículo 6° inciso 1° prevé: “La demanda indicará el canal digital donde deben ser notificadas las partes, sus representantes y apoderados, los testigos, peritos y cualquier tercero que deba ser citado al proceso, so pena de su inadmisión, Asimismo, contendrá los anexos en medio electrónico, los cuales corresponderán a los enunciados y enumerados en la demanda”

Pues bien, en el caso bajo estudio la parte actora omite indicar el correo electrónico de notificación del testigo, como tampoco está la manifestación bajo juramento que desconoce el EMAIL del señor **JUAN MANUEL BRUNAL CUITIVA**, citado a declarar dentro del presente litigio.

Por lo anterior, el despacho le concederá el término de cinco (5) días al apoderado judicial de la accionante para que subsane las deficiencias procesales señaladas,

debiendo remitir al correo electrónico o a la dirección del domicilio de las partes demandadas el escrito de subsanación de la misma.

#### **4. DEFICIENCIAS DEL PODER.**

Respecto al PODER: El Decreto 806 del 04 de junio 2020 Por el cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, expone en su artículo 5°:

***“Artículo 5. Poderes. Los poderes especiales para cualquier actuación judicial se podrán conferir mediante mensaje de datos, sin firma manuscrita o digital, con la sola antefirma, se presumirán auténticos y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento. En el poder se indicará expresamente la dirección de correo electrónico del apoderado que deberá coincidir con la inscrita en el Registro Nacional de Abogados.”***

El articulado anterior refiere que adicional a los requisitos formales del poder que exige el artículo 74 del CGP, las cuales pueden seguir cumpliéndose, se permite que el poder también lo otorgue a través de mensaje de datos, sin necesidad de firma manuscrita ni presentación personal. No obstante, dentro del cuerpo de la demanda a folios (7 y 8) en los anexos de la demanda, aporta poder sin sello o constancia de presentación personal, si bien es cierto se observa un pantallazo a folios (9) de un envío a través de correo electrónico de un poder de 51 K pero el retorno es un documento en PDF (DOC100621.pdf) con 600KB, distinto del memorial poder dirigido por la accionante, pues se denota que le retorna un documento distinto al que le envió su abogado, además se evidencia que no se colocó el asunto como tampoco se infiere que la demandante la señora TIBISAY DEL CARMEN GUTIERREZ ACOSTA, le retorne el correo al Dr. JORGE ENRIQUE SANDE DEREIX, indicándole que le confiere poder para representarlo dentro de este litigio, tal y como lo exige el artículo que antecede.

Es así, entonces que se le solicita al abogado que, en la subsanación de la demanda, aporte el poder en debida forma, para actuar dentro del presente litigio teniendo en cuenta las anteriores exigencias de ley.

#### **4. OMITIO INDICAR LOS DOCUMENTOS ANEXOS A LA DEMANDA.**

Deberá adecuar este acápite de pruebas a folio 4, en razón de que no enuncia los documentos que aporta como anexos en la demanda, lo mismo acontece a folio 5 en el acápite de anexos de la demanda estos no corresponden a los documentos

aportados dentro del anexo a folio (9 y 10), omitió identificarlos tal cual como se encuentran inmerso en la demanda.

Igualmente, se dan las siguientes recomendaciones

## PROTOCOLO PARA LA PRESENTACIÓN DE DEMANDAS.

**EL JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO DE MONTERIA - CORDOBA**, emite las siguientes recomendaciones para la presentación de las demanda, conforme a las instrucciones impartidas por el H. Consejo de Estado, mediante las Circulares 034 del 28 de noviembre de 2018, 02 del 24 de enero de 2019 y 20 del 10 de junio de 2020, a las nuevas reglas del Decreto 806 de 2020 y el Acuerdo CSJANTA20-56 del 16 de junio de 2020, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, en uso de las tecnologías de información y comunicaciones.

Para remitir las demandas a los Juzgados Laborales del Circuito de Montería - Córdoba, se deberá realizar **únicamente** a través del correo electrónico [repartoprocesosofjufmon@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:repartoprocesosofjufmon@cendoj.ramajudicial.gov.co)

1. ORDENE LOS DOCUMENTOS: La demanda y sus anexos deberán presentarse en el siguiente orden.
  - a. Demanda
  - b. Poder
  - c. Certificado de existencia y representación legal (si aplica)
  - d. Pruebas y otros anexos (en el mismo orden enunciados en la demanda)
  
2. NUMERACIÓN DE LAS PÁGINAS: Una vez ordenados los documentos, deben enumerarlos en forma consecutiva, con lapicero tinta negra, en la parte superior derecha de la hoja; posteriormente proceda a su escaneo en formato PDF.

Si algunos o todos los documentos ya se encuentran escaneados, debe numerarlos haciendo uso de alguna herramienta o software de numeración. Utilizando cualquier navegador de internet puede encontrar herramientas gratuitas si busca "añadir números de página a un PDF" o "insertar números de página a un PDF"

### Por ejemplo:

- Demanda Debe numerar las páginas del 1 al 11
- Poder Debe numerar las páginas del 12 al 14
- Certificados Debe numerar las páginas del 15 al 31

Calle 24 con Avenida Circunvalar – Edificio Isla Center – Oficinas S-5 y S-6 – Segundo piso. Telefax: (4) 7835155

WhatsApp: 3008351810 / e-mail: [j02lcmon@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:j02lcmon@cendoj.ramajudicial.gov.co)  
Montería – Córdoba

- Anexo 1 Resolución 0000 Debe numerar las páginas 32 al 36
  - Anexo 2 constancia Debe numerar la página como 37
  - Anexo 3 apelación Debe numerar las páginas del 38 al 48
  - Anexo 4 recibo 0000 Debe numerar la página como 49
  - Anexo 5 petición Debe numerar las páginas del 50 al 56
  - Anexo 6 oficio 0000 Debe numerar las páginas del 57 al 59
  - Anexo 7 constancia PGN Debe numerar las páginas del 60 al 61
  - Anexo 8 video
  - Anexo 9 CERL Debe numerar las páginas del 63 al 65
3. VERIFICACIÓN: Una vez ordenados y numerados los documentos, verifique que los archivos correspondan a lo enunciado, que se encuentre completos y legibles.
4. ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS: Deberán ser enviados desde el correo registrado ante el Registro Nacional de Abogados al correo electrónico dispuesto por el Consejo Seccional de la Judicatura.

**Recuerde que conforme al Decreto 806 de 2020, de manera simultánea debe enviarse copia de la demanda a los buzones de todos los demandados y aportar constancia de ello.**

EXCEPCIONES al envío simultaneo de la copia por correo electrónico:

- Sí solicita medidas cautelares previas (en los procesos Laborales, esta excepción solo aplica para procesos Ordinarios y ejecutivos)
- Si se desconoce el canal digital donde recibe notificaciones el demandado. En este caso, debe ser enviada al demandado copia de la demanda y sus anexos de manera física, antes de ordenar los documentos para que el comprobante quede enumerado y scaneado como se ha indicado en los anexos.

5- EN FORMA EXCEPCIONAL: se recibirán **memoriales** de manera presencial y en tal caso los memoriales y anexos serán presentados de forma exclusiva en medios ópticos (DVD o CD) y serán en formato PDF. O en su defecto remitirlo al correo electrónico [j02lcmon@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:j02lcmon@cendoj.ramajudicial.gov.co) (Acuerdo CSJANTA20-56 del 16 de junio de 2020 del Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia) los horarios de recepción de manera virtual serán los mismos horarios de atención al público habituales de 8:00 am a 12:00 M y de 1:00 pm a 5:00 pm

**CANALES DE ATENCIÓN A TRAVÉS DE LOS CUALES SE RECEPCIONARAN MEMORIALES, ASÍ MISMO EL MEDIO PARA CONSULTAR LOS ESTADOS, TRASLADO Y AVISOS DE ESTE DESPACHO.**

**VÍA TELEFONICA:** al número de teléfono 604-7835155.

**MEMORIALES.** Se recepcionaran en el correo electrónico:  
[j02lcmon@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:j02lcmon@cendoj.ramajudicial.gov.co)

**PARA CONSULTAR LOS ESTADOS, TRASLADOS Y AVISOS** y otras publicaciones electrónicas se puede realizar a través de la página web de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co) opción Juzgados Laborales del Circuito de Montería. - elige el Juzgados Segundo Laboral del Circuito de Montería como se venía realizando habitualmente.

**El seguimiento de este protocolo, contribuye a la formación del expediente digital y nos ayuda a darle pronta y adecuada respuesta a su demanda.**

## **5. FUNDAMENTO Y RAZONES DE DERECHO.**

Lo expuesto en la demanda a folio (4) es un requisito formal colocar cuales son los fundamentos de derecho en la presente demanda laboral, específicamente en el acápite en mención, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 8 del artículo 25 del CPT y de la SS, para tal efecto deberá narrar Los **fundamentos** y razones de **derecho**: aquí debe citar los artículos del Código Sustantivo del Trabajo transgredidos por el demandado, el capítulo V del Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social y demás normas concordantes que considere pertinentes para soportar sus pretensiones en la **demanda**, se le solicita al apoderado judicial del demandante corregir todos los yerros presentados en la demanda.

## **6. ACAPITE DE NOTIFICACIONES A FOLIO 5.**

Observa el despacho que el apoderado judicial describe como su poderdante a un señor JORGE DARIO ARRIETA SALGADO, persona distinta a la que aparece enunciada en el poder y en el inicio del cuerpo de la demanda y de los hechos y pretensiones esta es la señora TIBISAY DEL CARMEN GUTIERREZ ACOSTA, se le solicita al libelista que aclare esta situación.

Por lo anterior, el despacho le concederá el término de cinco (5) días al apoderado judicial de la accionante para que subsane las deficiencias procesales señaladas, debiendo remitir al correo electrónico o a la dirección del domicilio de la parte demandada del escrito de subsanación de la misma.

Por lo anteriormente expuesto el **JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO DE MONTERIA.**

## **ORDENA:**

**PRIMERO: INADMITIR** la demanda, conforme lo manifestado en la parte considerativa de éste auto.

**SEGUNDO: CONCÉDER** a la demandante el término de ley – cinco (5) días - para que subsane las deficiencias procesales señaladas, so pena de proceder al rechazo del escrito demandatorio.

**TERCERO:** Se deberá allegar constancia del envío a la parte demandada, del escrito de subsanación y anexos.

**CUARTO POR SECRETARÍA, SE ORDENA** el ingreso de este auto en Estado por TYBA Justicia XXI WEB.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

**ANTONIO JOSÉ DE SANTIS CASSAB**  
JUEZ.

E/LIBARDO O.

Firmado Por:

Antonio Jose De Santis Cassab  
Juez  
Juzgado De Circuito  
Laboral 002  
Monteria - Cordoba

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **05b00cec54e709ccd39cc81841f639c88edbe0a6e7ca65eae239205d0541fdbd**

Documento generado en 09/06/2022 04:39:39 PM

**Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:**

**<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>**