

INFORME AL DESPACHO; MONTERÍA, OCTUBRE 3 DE 2022.

Hago saber a usted que la presente demanda ordinaria laboral, se encuentra pendiente para su admisión o devolución - 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 **ELVIA MARIA VEGA MESTRA C.C.**
No. 1.071.355.630 contra **MARIA PAULINA KERGUELEN GARCIA.**
RADICADO No. 230013105002-2022-00249-00

MONTERIA, OCTUBRE TRES (03) 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.

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 a la Ley No. 2213 del 13 de junio de 2022, por medio de la cual se establece la vigencia permanente del decreto legislativo 806 del 4 de junio 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 DEL PRIMER HECHO.

En el **HECHO PRIMERO:** se evidencia acumulación indebida de hechos, los cuales deberá adecuarlos, pues deben estar expresados en forma individual.

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 de la Ley No. 2213 del 13 de junio de 2022, por medio de la cual se establece la vigencia permanente del decreto legislativo 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 en el escrito de la demanda acreditación del envío de la demanda y de sus anexos a la demandada, a través de correo postal certificado (envío físico), pues si bien es cierto el apoderado judicial del demandante, afirma que desconoce la dirección electrónica de la demandada, ello no lo exime de enviar la notificación por este medio para cumplir las exigencias de la precitada ley.

3. DEFICIENCIAS EN LA SOLICITUD DE PRUEBAS TESTIMONIALES.

Observa el despacho que el apoderado Judicial del demandante, solicita para que comparezcan a rendir testimonios a 4 personas, a los señores: **1. MIRIAN BRAVO**, CEL: 3135623556, **2. MERCEDES LUCIA PEREIRA SANCHEZ**, CEL: 3147875051, **3. YERLIS DEL PILAR RODRIGUEZ GOMEZ**, CEL: 3218295241 Y **4. MILTON MESTRA BAUTISTA**, CEL: 3148447524, los cuales no se encuentran plenamente individualizados, es decir se requiere que se coloque el nombres y apellidos completos y la identificación de cada uno, además colocar su dirección física o su correo electrónico de manera individual, y en su defecto indicar bajo la gravedad de juramento que desconoce los correos de los citados, para que estos puedan ser citados a través del interesado.

4. ACAPITE DE COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO.

Finalmente, este despacho observa dentro del cuerpo de la demanda en el acápite donde describe la COMPETENCIA, a folio (18) la cual se transcribe a continuación:

“COMPETENCIA: Es usted competente señor Juez del conocimiento del presente proceso, por tratarse de un proceso de menor cuantía, y por razón del domicilio del último lugar donde se prestó el servicio.

V. PROCEDIMIENTO Por tratarse de un proceso de cuya cuantía es menor a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes, debe darse el Procedimiento Ordinario de única instancia. -

Manifiesta el apoderado judicial de la parte demandante, al momento de determinar la competencia, este la ajusta a un proceso de menor cuantía, seguidamente se aprecia otro error en el acápite de la competencia por dice textualmente que la cuantía es menor a 20 S.M.L.M.V., y termina afirmando que es un proceso de única instancia.

Igualmente se observa en el memorial poder anexo como (prueba No. 02) a folios (1 y 2) le confieren poder para iniciar tramite dentro de un PROCESO ORDINARIO LABORAL DE DOBLE INSTANCIA, y también en el inicio de la descripción de la demanda, por consiguiente, existe una incongruencia en lo solicitado en el acápite de COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO, con el contenido inicial de la demanda y el poder, por lo que se le solicita al mandatario corregir los yerros presentados dentro de la demanda, o de lo contrario se ordenara la remisión del proceso al juzgado competente, que en este caso sería el Juzgado Municipal de Pequeñas Causas Laboral de Montería.

Seguidamente, 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 demandas, conforme a las instrucciones impartidas por el artículo 28 del mismo estatuto- estructura actual- art. 15, ley

712 del 2001, artículo 25, además de lo anterior, deberá darse aplicación a la Ley No. 2213 del 13 de junio de 2022, por medio de la cual se establece la vigencia permanente del decreto legislativo 806 del 4 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 repartoprososofjufmon@cendoj.ramajudicial.gov.co

ORDENE LOS DOCUMENTOS: La demanda y sus anexos deberán presentarse en el siguiente orden.

Demanda.

Poder.

Certificado de existencia y representación legal (si aplica).

Pruebas y otros anexos (en el mismo orden enunciados en la demanda).

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 ó CDR.

Si algunos o todos de 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
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

VERIFICACIÓN: Una vez ordenados y numerados los documentos, verifique que los archivos correspondan a lo enunciado, que se encuentre completos y legibles.

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 a lo impuestos por la Ley No.2213 del 13 de junio de 2022, por

medio de la cual se establece la vigencia permanente del decreto legislativo 806 del 4 de junio 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 simultáneo 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 escaneado 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 presentado 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 (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

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 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.

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: RECONOZCASE Y TÈNGASE, al Dr. **ROGER RICARDO NEGRETE LOZANO**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.064.995.026 y T.P. # 358.494 como apoderado judicial de la demandante, en los términos y para los fines consignados en el memorial poder.

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

QUINTO: 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

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: **043daa4974cbfdbba34bc71640155fa65e6afb1d17bb18be546ed6116d7daa294**

Documento generado en 03/10/2022 04:31:52 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>