

**INFORME AL DESPACHO;** MONTERÍA, FEBRERO 06 DE 2023.

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 **DAYANA UBARNES MORA** contra **MAURA SOFIA CASTAÑO ROSALES. RADICADO: No. 230013105002-2023-00002-00**

MONTERIA, FEBRERO SEIS (06) DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

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. EN EL ACAPITE DE LAS PRETENSIONES PRINCIPALES:

En cuanto a la **PRETENSION PRIMERA, SEGUNDA, CUARTA**: se evidencia acumulación indebida de pretensiones, los cuales deberá adecuar, precisarlos, deben estar consignados de forma separada unas de otras.

En cuanto a la **PRETENSION SEPTIMA Y DECIMO CUARTA**: se observa que estos dos numerales están repetidos, reclama una misma pretensión, debe corregir esta situación.

Teniendo en cuanto lo anterior, deberá reformular las pretensiones de la demanda de conformidad con el **Código Procesal Del Trabajo y De La Seguridad Social. Art. 25. Forma y requisitos de la demanda, lo descrito en su inciso “6. Lo que se pretenda, expresado con precisión y claridad. Las varias pretensiones se formularán por separado.”** Así mismo debe clasificar por separado las declarativas de las condenatorias, así como aquellas que se deprecian como subsidiarias, de tal modo que se pueda determinar y calificar la compatibilidad de las pretensiones formuladas.

Sobre el tema, importante resulta traer a colación lo expuesto en la sentencia CSJ SL, 25 oct. 2011, rad. 40109, por la Corte Suprema de Justicia – Sala de Casación Laboral – donde se dijo:

*“Conviene agregar, que las pretensiones de una demanda, además de reunir las exigencias propias de su formulación, requieren ser claras y precisas y traer consigo los supuestos fácticos que las apoyen o las respalden, que es lo que finalmente permite al Juez Laboral resolverlas, pues la claridad y precisión de las peticiones y los hechos son fundamentales. **De allí que se sostenga que una demanda deficiente perjudica al propio accionante, en la medida que el juez no puede sustituirlo en la afirmación de los hechos omitidos, ni modificarlos cuando la manifestación es defectuosa, a más que ello iría en contra del derecho de defensa que le asiste al demandado.**”*

## 2. ACUMULACIÓN INDEBIDA DE LOS SIGUIENTES HECHOS.

En el **HECHOS QUINTO, SEPTIMO, DECIMO TERCERO, DECIMO CUARTO**: 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, pertenecientes exclusivamente a las circunstancias que originaron la presente acción, y que sirvan de soporte en cada una de las pretensiones deprecadas**, absteniéndose de realizar apreciaciones subjetivas.

Al respecto, quiere destacar el Juzgado, que: *“Si bien la norma exige que los hechos sean formulados por separado, tal como sí lo prevé respecto de las pretensiones, los hechos no deben clasificarse e individualizarse a fin de imprimir claridad al debate, facilitar su respuesta, fijar el litigio y desplegar la actividad probatoria de manera concreta. Por ello, cada numeración debe corresponder a una situación fáctica evitando la acumulación de hechos en un solo numeral, pues con frecuencia ello conduce a que se conteste de manera incompleta o evasiva solo una de las situaciones narradas*

Así mismo se le exhorta al apoderado judicial del demandante, para que al momento de realizar los ajustes a la presente demanda, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones.

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 [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 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: Enumerarlas en el orden que va en el acápite de prueba documental.**

- 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
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 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 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 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](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.**

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, Igualmente, se ordenará la devolución de la presente demanda, solicitando al actor que subsane las deficiencias procesales antes mencionadas, debiendo remitir al correo electrónico de las empresas demandadas el escrito de subsanación de la misma.

En atención a lo anterior, el **JUZGADO SEGUNCO LABORAL DEL CIRCUITO DE MONTERIA.**

#### **ORDENA:**

**PRIMERO: INADMITIR** la demanda, promovida por **DAYANA UBARNES MORA** a través de apoderado judicial contra **MAURA SOFIA CASTAÑO ROSALES.** 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 TENGASE** al Señor **ANDERSON BELLO LADEUX** identificado con C.C. No. 1.007.655.685 T.P.# 300.507, del C.S. de la Jud. como apoderado judicial del accionante, conforme poder anexo

**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/L.O.T.

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: **5460cdde0c9223859756fd23231b9505a47298abf8824f72a7502c424a287127**

Documento generado en 06/02/2023 05:08:19 PM

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