República de Colombia Rama Judicial del Poder Público



JUZGADO OCHENTA Y SEIS (86) CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ D.C. Transformado transitoriamente en JUZGADO 68 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MÚLTIPLE DE BOGOTÁ

Bogotá, D. C., quince (15) de junio de dos mil veintiuno (2021)

REF: N° 110014003086-2021-00174-00

Del incidente de nulidad formulado por la parte demandante (*núm. 021*), se corre traslado por el término de tres (03) días, acorde con lo establecido en el inciso 3^o del artículo 129 del Código General del Proceso.

NOTIFÍQUESE,

4.56-

NATALIA ANDREA GUARÍN ACEVEDO JUEZ

	Juzgado 86 Civil Municipal de Bogotá D.C. transformado transitoriamente en Juzgado 86 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de
	Bogotá D.C.
	El auto anterior se notificó por estado: No. 042
	de hoy 16 DE JUNIO 2021
	La Secretaria
р	

AB

Firmado Por:

Natalia Andrea Guarin Acevedo Juez Civil 086

Juzgado Municipal Bogotá D.C., - Bogotá, D.C.

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: 343d2749f32fe2fd5cc0582ecc282db839b7c29dedd9fc5c94bc511d9684382c Documento generado en 14/06/2021 10:12:35 PM



Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia Manual del usuario externo para la recepción de la tutela y de hábeas corpus en línea **Ciudadano** Unidad de Informática de la DEAJ



Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia

Unidad de Informática de la DEAJ Manual para el ciudadano Envío en línea de Demanda



. _ . .

🞔 @judicaturacsj 🛛 @judicaturacol 🖉 @judicaturacsjcolombia 🗖 @judicaturaCSJ



Introducción

En virtud de la emergencia sanitaria por la COVID-19, de los Acuerdos adoptados por el Consejo Superior de la Judicatura y, teniendo en cuenta los Decretos Legislativos 491 y 806 de 2020, se privilegia el uso de medios tecnológicos para la recepción, comunicación de las acciones y peticiones con las autoridades.

Inicialmente el Consejo Superior de la Judicatura dispuso una serie de correos electrónicos institucionales en cada región del país, con el fin de que los ciudadanos enviaran las demandas sin necesidad de desplazarse a las sedes.

Ahora, se presenta a la ciudadanía el aplicativo Web de "RECEPCIÓN DEMANDAS EN LÍNEA" para la las especialidades Civil, Laboral, Familia y de lo Contencioso Administrativo de Bogotá. que permite lo siguiente:

- Contar con un canal unificado vía internet para el envío de las demandas, lo que evita que el ciudadano tenga que estar verificando de la lista de correos electrónicos para estas especialidades, aquel que le corresponde.
- Permite mayor control de que la información que se recibe a través del aplicativo corresponda a una demanda.
- Además, el ciudadano tendrá mayor certeza de que la Demanda fue enviada y recibida por la Rama Judicial, pues el aplicativo le generará un mensaje y código de recibo, además le llegará un correo electrónico de confirmación.
- A través del aplicativo se recibirán unos datos básicos del demandante y se deberá adjuntar en PDF la demanda, acción o solicitud y otros documentos, de conformidad con los requisitos legales.



- El despacho judicial competente una vez reciba la demanda, deberá enviar al ciudadano, vía correo electrónico institucional, la información acerca del código del radicado de su demanda y del despacho judicial que le correspondió conocerla.
- A través de este aplicativo no se tramita la Demanda. Las comunicaciones, notificaciones, decisiones, recursos, incidentes se tramitarán por los medios más expeditos que establezca el juez del caso, con prevalencia del correo electrónico institucional.

En consecuencia, por medio del presente manual se brindará la información necesaria para el manejo del aplicativo por parte de los ciudadanos que requieran del servicio.

Tabla de Contenido

ntroducción	2
Objetivo General	4
Requisitos	4
Procedimiento para acceder al sistema	4
Procedimiento de recepción de información para tutelas en línea	7
Soporte Técnico	3



Objetivo General

Brindar a los ciudadanos la orientación necesaria sobre el manejo del aplicativo web para realizar la recepción de demandas en línea para las especialidades Civil, Laboral, Familia y de lo Contencioso Administrativo de Bogotá.

Requisitos

Los requisitos necesarios para acceder al aplicativo de Recepción DEMANDAS en Línea para **las especialidades Civil, Laboral, Familia y de lo Contencioso Administrativo de Bogotá**, son los siguientes:

- Que la demanda sea para de las especialidades Civil, Laboral, Familia y de lo Contencioso Administrativo de Bogotá
- Acceso a internet
- Uso de un navegador o browser (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera, Safari)

Procedimiento para acceder al sistema

Al ingresar al navegador o browser se deben seguir los siguientes pasos para acceder al sistema e iniciar con las actividades de registro de la información:

1. Ingresar a la dirección URL en donde se encuentra ubicado el aplicativo web, la cual se identifica como https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/demandaenlinea



- ۱
- 2. Verificar la ventana emergente debido a que contiene información de interés general sobre el uso del aplicativo y la política de tratamiento de datos personales.



Si está de acuerdo, marcar la casilla y dar clic en el botón continuar de lo contrario en salir.



	Hal	laída	ام	contenido	1 200	nto	loe	tárminne	v condi	ciones
· ·	1 IC I	leiuo	CI	conteniuo	y ace	pio	103	terminos	y conta	CIONES

3. El sistema habilitará el formulario para realizar la recepción de demandas, donde primero debera seleccionar en Departamento BOGOTA y en Ciudad BOGOTA D.C.

Rama Judicial Consejo Superior d República de Color	le la Judicatura mbia			Manual			
	RECEPCIÓN DE DEMANDAS EN LÍNEA						
		Lugar de envío de la [Demanda				
Departamento *	BOGOTA	~	Ciudad * BOGOTA, D.C.	~			

Luego de seleccionar la especialidad según el tipo de demanda teniendo en cuenta la especialidad y competencia entre las siguientes opciones **CIVIL** (CIRCUITO, MUNICIPAL o PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE), **LABORAL** (CIRCUITO o PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES), **FAMILIA** o **ADMINISTRATIVO**, el aplicativo habilitará el formulario a diligenciar.



Manual

Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

RECEPCIÓN DE DEMANDAS EN LÍNEA

Lugar de envío de la Demanda										
Departamento	*	BOGOTA	~	Ciudad	*	BOGOTA, D.C.	~			
	Especialidad y Clase de Proceso									
Especialidad	*	Seleccione	~ Clas	e de Proceso	*	Seleccione	~			
	_				_					
Tipo de persona	*	LABORAL CIRCUITO PEQUEÑAS CAUSAS LABO	RALES		* [Demandante	~			
Tipo Documento		FAMILIA ADMINISTRATIVO		to						
Dirección			Telé	fono						
Correo Electrónico										

Procedimiento de recepción de información para demandas en línea

El procedimiento correspondiente a la recepción de demandas en línea, está conformado por cinco secciones.

1. Seleccione el lugar al cuál debe enviar la Demanda según la competencia (para este caso BOGOTA D.C.).

Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia	Manual del usuario externo para la recepción de la tutela y de hábeas corpus Ci Unidad de Informática de	s en línea udadano e la DEAJ
Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia	Manual	
	RECEPCIÓN DE DEMANDAS EN LÍNEA	
	Lugar de envío de la Demanda	
Departamento * BOGOTA	Ciudad * BOGOTA, D.C.	
I	Campos resaltados * son obligatorios	

- 2. Seleccione la Especialidad y Clase de Proceso
 - 2.1. Seleccione la **especialidad** que desea realizar, teniendo en cuenta la especialidad y competencia entre las siguientes opciones **CIVIL** (CIRCUITO, MUNICIPAL O PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE), **LABORAL** (CIRCUITO O PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES), **FAMILIA** O **ADMINISTRATIVO**.

Especialidad y Clase de Proceso									
Especialidad	*	Seleccione	~	Clase de Proceso	*	Seleccione	~		
Tipo de persona	*	CIVIL CIRCUITO CIVIL MUNICIPAL CIVIL MUNICIPAL DE PEQUEÑ/ LABORAL CIRCUITO	AS CAUSAS Y COM	IPETENCIA MULTIPLE	*	* Domandanto			
Tipo Documento		PEQUEÑAS CAUSAS LABORAI FAMILIA ADMINISTRATIVO	_ES	t	0	Demandante	~		

Campos resaltados * son obligatorios



2.2 Seleccione la clase de proceso que desea radicar.

Rama Judicial Consejo Superio República de Co	r de la Judicatura			Manua
	RECEPC	IÓN DE DEMAN	NDAS EN LÍNEA	
		Lugar de envío de la D	emanda	
Departamento	* BOGOTA	~	Ciudad * BOGOTA, D.C.	~
Encoded		Especialidad y Clase de	e Proceso	
Especialidad		Seleco RESTI	ione TUCIÓN 31-03-01	~
		Sujetos P VERB/ PROC	AL MAYOR COANTIA 31-03-01 AL DIVISORIOS-DESLINDE AMOJONAMIENT ESOS DE INSOLVENCIA 31-03-04	O Y PERTENENCIA 31-03-03
Tipo de persona	* Seleccione		JTIVO 31-03-07	
		APELA	CION DE SENTENCIA ST-03-00	
Tipo Documento	Seleccione	APELA RECU	ACION DE AUTO 31-03-09 RSO DE QUEJA 31-03-10	
Tipo Documento Dirección	Seleccione	APEL/ RECU IMPUG CONS	ACION DE AUTO 31-03-09 RSO DE QUEJA 31-03-10 SNACIÓN SENTENCIA TUTELA 31-03-11 ULTA DESACATOS 31-03-12	

Determine muy bien la clase de proceso y puede elegir entre:

CIVIL CIRCUITO

• RESTITUCIÓN 31-03-01

.

• VERBAL MAYOR CUANTIA 31-03-01



- ۱
- VERBAL DIVISORIOS-DESLINDE AMOJONAMIENTO Y PERTENENCIA 31-03-03
- PROCESOS DE INSOLVENCIA 31-03-04
- ACCIÓN POPULARES Y DE GRUPO 31-03-05
- EJECUTIVO 31-03-07
- APELACIÓN DE SENTENCIA 31-03-08
- APELACIÓN DE AUTO 31-03-09
- RECURSO DE QUEJA 31-03-10
- IMPUGNACIÓN SENTENCIA TUTELA 31-03-11
- CONSULTA DESACATOS 31-03-12
- PRUEBA EXTRAPROCESAL, DESIGNACION DE ARBITROS 31-03-13
- OTROS PROCESOS 31-03-14

CIVIL MUNICIPAL

- VERBAL DECLARATIVO DE MENOR CUANTIA 40-03-01
- VERBAL SUMARIO 40-03-02
- PROCRESO MONITORIO DE MENOR CUANTIA 40-03-03
- PROCESOS DIVISORIOS, DESLINDE AMOJONAMIENTO Y PERTENENCIA 40-03-04
- PROCESO EJECUTIVO DE MENOR CUANTIA 40-03-05
- PROCESOS DE SUCESION DE MENOR CUANTIA 40-03-06
- PRUEBAS EXTRAPROCESALES, REQUERIMIENTOS Y DILGENCIAS VARIAS 40-03-07
- CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL 40-03-08
- CONTROVERSIA EN PROCESO DE INSOLVENCIA 40-03-09
- MEDIDAS CAUTELARES ANTICIPADAS 40-03-10
- DESPACHO COMISORIO PARA CIVILES MUNICIPALES 40-03-11
- TUTELA
- OTROS PROCESOS 40-03-13
- APREHENSION Y ENTREGA 40-03-14/13 POR DEFINIR.





CIVIL PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE

- RESTITUCIÓN 41-03-01
- VERBAL DE MINIMA CUNATIA 41-03-01
- MONITORIA DE MINIMA CUANTIA 41-03-02
- PROCESOS DE SUCESION DE MINIMA CUANTIA 41-03-03
- MATRIMONIO CIVIL 41-03-04
- DESPACHO COMISORIO POR ORDEN DE AUTO 41-03-05
- TUTELA
- OTROS PROCESOS 41-03-07
- PROCESO EJECUTIVO DE MINIMA CUANTIA 41-03-08

LABORAL CIRCUITO

- ORDINARIO DE UNICA INSTANCIA 31-05-01
- ORDINARIO DE PRIMERA INSTANCIA 31-05-02
- FUERO SINDICAL /ACCION DE REINTEGRO/ Y PERMISO 31-05-04
- CANCELACION PERSONERIA JURIDICA/ LIQUIDACION SINDICAL 31-05-05
- EJECUTIVO LABORAL 31-05-06
- PAGOS POR CONSIGNACIÓN 31-05-07
- RESIDUAL/ COMISORIOS 31-05-08
- HOMOLOGACIONES 31-05-09
- TUTELAS
- TUTELAS DE SEGUNDA INSTANCIA 31-05-11
- PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES
- ORDINARIO DE UNICA INSTANCIA 41-05-01
- VERBAL 41-05-02
- EJECUTIVO 41-05-06
- PAGO POR CONSIGNACION 41-05-07



- HOMOLOGACIONES Y RESIDUAL 41-05-08
- TUTELAS

FAMILIA:

- VERBAL 31-10-01
- VERBAL SUMARIO 31-10-02
- SUCESIONES Y CUALQUIER ACTO DE NATURALEZA LIQUIDATORIA 31-10-03
- JURISDICCIÓN VOLUNTARIA 31-10-04
- ADOPCIÓN 31-10-05
- DERECHOS DE MENORES / PERMISOS ESPECIALES SALIDA DEL PAIS 31-10-06
- TUTELA
- EJECUTIVO DE FAMILIA 31-10-08
- APELACIONES SENTENCIA 31-10-09
- APELACION AUTOS 31-10-10
- RECURSO DE QUEJA 31-10-11
- HOMOLOGACIONES ICBF 31-10-12
- RESTABLECIMIENTOS DE DERECHOS ICBF 31-10-13
- OTROS PROCESOS Y ACTUACIONES ICBF 31-10-14

ADMINISTRATIVO (el numero corresponde a la sección):

- 1 ELECTORALES
- 1 NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO (Otros asuntos)
- 1 NULIDAD SIMPLE (Otros Asuntos)
- 2 EJECUTIVOS (Laboral)
- 2 LESIVIDAD
- 2 NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO (Asuntos laborales)
- 3 ACCION DE REPETICIÓN



- 3 CONTRACTUALES
- 3 EJECUTIVOS (Contractual)
- 3 REPARACIÓN DIRECTA
- 3 RESTITUCION DE INMUEBLE
- 4 JURISDICCIÓN COACTIVA
- 4 NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO (Asuntos tributarios)
- 4 NULIDAD SIMPLE (Asuntos tributarios)
- ACCIONES DE CUMPLIMIENTO
- ACCIONES DE GRUPO
- ACCIONES POPULARES
- APROBACIÓN CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES
- COMISIONES (Despachos comisorios)
- NEGACIÓN COPIAS, CONSULTAS Y CERTIFICACIONES (Artículos 21 y 24 de la Ley 57 de 1985)
- RESIDUALES (Diferentes a temas laborales, contractuales o tributarios)
- 3. Seleccione los Sujetos procesales
 - 3.1 Seleccione primero el tipo de persona entre natural o Jurídica

Sujetos Procesales								
Tipo de persona	* Seleccione	~	Tipo de Sujeto	* Demandante	~			
Tipo Documento	Seleccione NATURAL		Número Documento					
Dirección	JURIDICA		Teléfono					

- 3.2. Por defecto preselecciona en el tipo de sujeto al demandante:
 - 4.2.1 Si elige persona natural



١.

	Sujetos Procesales							
Tipo de persona	* NATURAL	~	Tipo de Sujeto *	Demandante	~			
Tipo Documento	Seleccione	~	Número Documento					
Primer Nombre			Segundo Nombre					
Primer Apellido			Segundo Apellido					
Dirección			Teléfono					
Correo Electrónico								
Agregar								
		Campos resalt	ados * son obligatorios					

3.2.1.1 Selecciones el tipo de documento

	Sujetos Procesales								
Tipo de persona	*	NATURAL	~	Tipo de Sujeto *	Demandante	~			
Tipo Documento		Seleccione	~	Número Documento					
Primer Nombre		Seleccione CÉDULA DE CIUDADANÍA		Segundo Nombre					
Primer Apellido	CÉDULA DE EXTRANJERÍA			Segundo Apellido					

3.2.1.2 Digite el número de documento

3.2.1.3 Escriba: primer nombre

3.2.1.4 Escriba: segundo nombre

1



- 3.2.1.5 Escriba: primer apellido
- 3.2.1.6 Escriba: segundo apellido
- 3.2.1.7. Escriba: dirección
- 3.2.1.8 Escriba: teléfono
- 3.2.1.9 Escriba: correo electrónico de notificación
- 3.2.1.10. luego haga clic en el botón "Agregar"; una vez se agregan se mostrarán los datos en una tabla.

Agregar							
Tipo Persona	Tipo Sujeto	Documento de Identidad	Apellidos Nombres / Razón Social	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	Acción
NATURAL	DEMANDANTE	CC - 1234567	PEREZ PULIDO PEDRO PABLO	CALLE 1 NO 2-3	3103216547	PEDROPEREZ@EMAIL.COM	Eliminar

3.2.2 Si elige persona jurídica



۱.

Tipo de persona	*		Tipo de Sujeto	*	
npo de persona	JURIDICA	~	npo de odjeto	Demandante	•
Tipo Documento	Seleccione	~	Número Documento		
Razón Social					
Dirección			Teléfono		
Correo Electrónico					
A					

3.2.2.1. Selecciones el tipo de documento

Sujetos Procesales							
Tipo de persona	*	JURÍDICA	~	Tipo de Sujeto	*	Demandante	*
Tipo Documento		Seleccione	~	Número Documento			
Razón Social		Seleccione NIT					
Binner (in							

3.2.2.2. Digite el numero de NIT

3.2.2.3. Escriba la razón social

3.2.2.4. Escriba: dirección

.



3.2.2.5. Escriba: teléfono

- 3.2.2.6. Escriba: correo electrónico de notificación
- 3.2.2.7. luego haga clic en el botón "Agregar" ; una vez se agregan se mostrarán los datos en una tabla.

Agregar							
Tipo Persona	Tipo Sujeto	Documento de Identidad	Apellidos Nombres / Razón Social	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	Acción
JURÍDICA	DEMANDANTE	NIT - 8008008001	CORPORACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE PENSIONADOS	CALLE 2 NO 3-4	0180000000	CORPORACION@EMAIL.COM	Eliminar

Ya agregado el demandante principal se habilita para pueda elegir otro tipo de sujetos:

Sujetos Procesales					
Tipo de persona	* NATURAL	~	Tipo de Sujeto	* Seleccione	~
Tipo Documento	Seleccione	~	Número Documento	Seleccione Demandante	
Primer Nombre			Segundo Nombre	Demandado Apoderado	
Primer Apellido			Segundo Apellido		
Dirección			Teléfono		
Agregar					



3.3. Elija entre otro(s) demandante(s), apoderado y demandado(s) y repita los pasos anteriores teniendo en cuenta si se trata de personas naturales o jurídicas

NOTA: Para los demandados es posible registrar sin número de identificación, si éste es el caso debe seleccionar en tipo de documento "Desconocido".

Si por algún motivo se debe eliminar algún sujeto, haga clic en el botón eliminar.

Tipo Persona	Tipo Sujeto	Documento de Identidad	Apellidos Nombres / Razón Social	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	Acción
JURÍDICA	DEMANDANTE	NIT - 8008008001	CORPORACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE PENSIONADOS	CALLE 2 NO 3-4	0180000000	CORPORACION@EMAIL.COM	Eliminar
NATURAL	DEMANDADO	CC - 52222222	CDAB	CARRERA 5 NO 6- 7	2222222		Eliminar
NATURAL	APODERADO	CC - 80123456	GHEF	TV 7 NO 8-9	5555555		Eliminar

Seguidamente, se mostrará la ventana emergente, en la cual pregunta si quiere eliminar el Accionado o Demandado, con las opciones de Aceptar o de cancelar.

La tabla se actualizará mostrando los sujetos asociados a la demanda.

- 4. Para iniciar la carga de los archivos en Formato PDF, se debe realizar el siguiente procedimiento:
 - a. Busque el archivo que va a subir al sistema, haciendo clic en el botón "Seleccionar archivo".
 - b. Tenga en cuenta que se debe adjuntar como mínimo 1 archivo y máximo 4, cada uno con un tamaño no superior a 5 MB.



	Archivos Adjuntos		
Se debe adjuntar como mínimo 1 archivo y máximo 4, cada uno con un tamaño no superior a 5 MB	No puede agregar mas archivos		Agregar Archivo
Noml		Tamaño(KB)	Acción
Archivo_Tutela_15/5/20	CONTINUAR	33521	Eliminar
Guía para el trámite de los correos enviados Línea_15/5/2020_0	Guía para el trámite de los correos enviados por Registro de Tutela y Habeas Corpus en Línea 15/5/2020 0:41:12 p.mpdf		
SOLICITUD REGISTRO DE CIERF	46985	Eliminar	
Archivo_Tutela_15/5/20	20_0:41:24_p. mpdf	33521	Eliminar

c. Una vez cargue el archivo, haga clic en el botón "Agregar Archivo".

	Archivos Adjuntos	
Se debe adjuntar como mínimo 1 archivo y máximo 4, cada uno con un tamaño no superior a 5 MB	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	Agregar Archivo

- d. Una vez sea agregado el archivo, éste aparecerá en una tabla en la que se mostrará con los datos correspondientes a:
- Nombre del Archivo con fecha y hora que se sube al sistema.
- Tamaño en KB del archivo.

Archivos Adjuntos		
Se debe adjuntar como mínimo 1 archivo y máximo 4, cada uno con un tamaño no superior a 5 MB		Agregar Archivo
Nombre	Tamaño(KB)	Acción
Archivo_Tutela_15/5/2020_0:41:07_p. mpdf	33521	Eliminar
Guía para el trámite de los correos enviados por Registro de Tutela y Habeas Corpus en Línea_15/5/2020_0:41:12_p. mpdf	170083	Eliminar
SOLICITUD REGISTRO DE CIERRE_15/5/2020_0:41:18_p. mpdf	46985	Eliminar
Archivo_Tutela_15/5/2020_0:41:24_p. mpdf	33521	Eliminar



e. Si por algún motivo se debe eliminar un archivo, haga clic en el botón "Eliminar".

Nombre	Tamaño(KB)	Acción
Pruebas adicionales_15/5/2020_5:33:18_p. mpdf	1257297	Eliminar
Pruebas_15/5/2020_5:33:23_p. mpdf	3707545	Eliminar
19001-23-31-000-1998-0573-01(12696)_15/5/2020_5:33:28_p. mpdf	170385	Eliminar
Pruebas adicionales_15/5/2020_5:33:35_p. mpdf	1257297	Eliminar

f. Seguidamente, se mostrará la ventana emergente, en la cual pregunta si quiere eliminar el archivo, con las opciones de Aceptar o de cancelar.

procesojudicial.ramajudicial.gov.co dice				
/0:	uro que quiere eliminar el Ar			
Acentar		Acontar	Cancelau	
Aceptar		Aceptar	Cano	

g. La tabla se actualizará mostrando el/los Archivo(s) adjuntos asociados a la demanda.

Archivos Adjuntos						
Se debe adjuntar como mínimo 1 archivo y máximo 4, cada uno con un tamaño no superior Seleccionar archivo Ningún archivo sele a 5 MB	eccionado	Agregar Archivo				
Nombre	Tamaño(KB)	Acción				
Pruebas_15/5/2020_5:33:23_p. mpdf	3707545	Eliminar				
19001-23-31-000-1998-0573-01(12696)_15/5/2020_5:33:28_p. mpdf	170385	Eliminar				
Pruebas adicionales_15/5/2020_5:33:35_p. mpdf	1257297	Eliminar				



NOTA: No olvide que debe adjuntar como mínimo un archivo, de lo contrario el registro de la demanda no se podrá llevar a cabo.

5. Una vez diligenciada toda la información, confirmar los datos ingresados con la marcación en el Captcha

✓ No soy un robot	reCAPTCHA Privacidad - Condiciones	ENVIAR			
Por favor abrir con los siguientes navegadores: GOOGLE CHROME, MOZILLA FIREFOX, MICROSOFT EDGE, OPERA, SAFARI.					

6. Posterior a la confirmación de los datos, dar clic en el botón enviar con el fin de que el sistema haga el registro de toda la información diligenciada.

Vo soy un robot	reCAPTCHA Privacidad - Términas		ENVIAR			
Por favor abrir con los siguientes navegadores: GOOGLE CHROME, MOZILLA FIREFOX, MICROSOFT EDGE, OPERA, SAFARI.						

7. Seguidamente el sistema le va a informar que su información será enviada a la oficina judicial o dependencia receptora para realizar el trámite para el envío al juez del caso.



NATURAL APODERADO	CC - 80123456 G H E E TV 7 NO 8-9 5555555	Eliminar				
	A través de este portal solo se recibe la acción, demanda o solicitud que luego será enviada al juez competente.					
Se debe adjuntar como mínimo	Se recogen unos datos básicos en el formulario y en los documento(s) que anexe debe incluir la demanda, acción o solicitud, y eventuales anexos.	Agregar Archivo				
a 20 MB y en formato PDF	Recuerde que debe cumplir con los requisitos legales para la presentación de					
N	cada acción.	rmato Acción				
DIRECTIVA PRESIDENCIAL N Austeridad_26/6/2	Las comunicaciones, notificaciones, decisiones, recursos, incidentes se tramitarán por los medios más expeditos que establezca el juez competente, con prevalencia del correo electrónico institucional.	pdf Eliminar				
Vo soy un robot	¿Esta seguro que desea continuar?	ENVIAR				
Por favor abrir con los siguientes navegadores: GOOGLE CHROME, MOZILLA FIREFOX, MICROSOFT EDGE, OPERA, SAFARI.						

8. El sistema va a indicar la recepción satisfactoria del registro indicando un código específico de recibo de la acción de demanda y un correo electrónico de confirmación del recibo.



.

23



Soporte Técnico

En caso de tener inconvenientes para el acceso o funcionamiento del aplicativo web de recepción de demandas, podrá comunicarse con:

Línea de atención: 5189923 Extensiones. 9923 - 9971

Correo: soportedemandaenlinea@deaj.ramajudicial.gov.co

Horario de atención: Lunes a Viernes de 08:00 a.m. a 06:00 p.m.

Este soporte no podrá darle información sobre su trámite de demanda, pues esto hace parte directamente de la competencia del juez.



¢

1

1

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
Junio 2020	Documento inicial.	01

L

Señores

JUZGADO 86 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTA

E. S. D. REFERENCIA: SOLICITUD PROCESO No. : 2021-174

DEMANDANTE: COOPENSIONADOS

DEMANDADO: ALIRIO CORDOBA MAQUILON

Yo **SALIN SEFAIR LOPEZ**, actuando en mi calidad de apoderado en el proceso de la referencia, con todo respeto le manifiesto al Juzgado presento incidente de nulidad por los siguientes hechos y razones jurídicas

1. se radico a presente demanda el 19 de febrero de 2021 en el sistema de demandas en línea de la rama judicial y este sistema arrojo el código de recibido No. 132247

2. El Despacho no realizo comunicación por correo electrónico de que había recibido la presente demanda tal y como lo establece el manual de ayuda en su introducción;

• El despacho judicial competente una vez reciba la demanda, deberá enviar al ciudadano, vía correo electrónico institucional, la información acerca del código del radicado de su demanda y del despacho judicial que le correspondió conocerla. (página 3, se anexa este manual al presente memorial)

Esto quiere decir que el Juzgado está en la obligación de realizar esta función de omitir está vulnerando el debido proceso situación que se presenta en este proceso

Cabe anotar que este manual está amparado por los decretos 491 y 806 de 2020

3. nosotros en calidad de apoderados de la parte demandante al no haber recibido la notificación por parte de su Juzgado no tuvimos conocimiento de que la demanda se encontraba en su Despacho y por lo tanto no se presentó escrito de subsanación de la demanda como lo indico el auto publicado por el Juzgado el día 26 de febrero de 2021

4. . Se presentó recurso de reposición contra auto en contra del auto del 26 de marzo de 2021 y publicado por estado el 5 de abril de 2021, en el que manifiesta rechazo de la demanda

5. El Juzgado No repuso el auto recurrido en auto de fecha 18 de mayo de 2021, teniendo como base cuatro argumentos

PRIMERO; el actor pretende fundamentar su recurso al hacer una errada interpretación de la misma, pues aduce que los Juzgados están en la obligación de comunicarle a cada usuario sobre el conocimiento de cada de demanda que llegue a su sede, lo que desbordaría el cúmulo de trabajo que tiene cada despacho judicial

RESPUESTA DEL SUSCRITO: En este caso el Juzgado manifiesta una queja por el alto trabajo al cual se encuentran sometidos, eso es una queja al sistema judicial y su forma de adelantar los procesos mas no es una explicación amparada en fundamentos legales porque debido a la contingencia sanitaria por el COVID 19 se estableció estos nuevos procedimientos amparados en los decretos 491 y 806 de 2020, lo que significa que al no realizar esta notificación, el Juzgado con esta omisión vulnera el debido proceso, situación que vicia toda actuación realizada por su Despacho

SEGUNDO: el juzgado`` señaló que al radicar el escrito introductor en el "sistema de demandas en línea" le fue expedido el código de recibido No. 132247 "este sistema arrojo que al verificarlo en el consecutivo No. 10018 (hoja de reparto) que se observa en el numeral 009 del expediente, se encuentra allí registrado, lo que indica claramente que la parte demandante una vez radicó el libelo en la oficina correspondiente, sí tuvo conocimiento que el mismo fue repartido a esta Unidad Judicial, siendo responsabilidad del extremo actor utilizar los medios tecnológicos puestos a su disposición para hacerle seguimiento a su demanda, entre ellos, la página web www.ramajudicial.gov.co, JUZGADOS CIVILES MUNICIPALES -BOGOTÁ -JUZGADO 86 CIVIL MUNICIPAL

RESPUESTA DEL SUSCRITO: con relación a este argumento esta de manifiesto que el Juzgado interpreta de forma errónea, que nosotros en calidad de apoderados de la parte demandante al haber aportado el código de verificación, sabíamos a qué juzgado fue repartida la demanda, precisamente esa es la queja de parte de nosotros que al recibir el mensaje de que `` se ha radicado su demanda con éxito`` el sistema de radicación de demandas en línea entrega un código de recibido y cierra el vínculo y no se tiene conocimiento en que juzgado ha sido asignada la demanda por lo que nos remitimos al instructivo de manual de ayuda del sistema, el cual establece que el procedimiento a seguir es estar atento pues el Juzgado deberá notificar al demandante atraves de su correo institucional y que la demanda se encuentra en Determinado juzgado como se mencionó en el punto 2 del presente memorial

TERCERO: También el Despacho menciona que `` Para una mayor ilustración del memorialista, se trascribe otro punto de dicha cartilla "... Las comunicaciones,

notificaciones, decisiones, recursos, incidentes se tramitarán por los medios más expeditos que establezca el juez del caso, con prevalencia del correo electrónico institucional" (se resaltó), lo que implica que cada despacho establecerá la forma de dar a conocer a los usuarios sus decisiones, haciendo énfasis al correo electrónico institucional, el cual se encuentra a disposición de los ciudadanos, se reitera, en la página web de la Rama Judicial, por lo tanto, no puede pretender el actor que con una apreciación errada de la información puesta a su servicio se revoque una decisión que fue tomada con apego a la norma y tampoco alegar vulneración al derecho fundamental al debido proceso

REPUESTA DEL SUSCRITO: El jugado cita un aparte que no está en discusión, lo que está en entredicho es que para poder establecer comunicación con el juzgado que recibe la demanda, primero es el Juzgado que debe establecer la notificar atravez del correo institucional para hacerle conocer al Demandante que la demanda está en su Despacho y es precisamente el yerro en que incurrió el juzgado

CUARTO: ``Por otro lado, téngase en cuenta que los términos legales son perentorios e improrrogables, así el artículo 111 del C.G.P. expresamente se refiere a los términos y oportunidades para la realización de los actos procesales por las partes, razón por la cual, al existir un mandato legal que implica obligatorio cumplimiento, el Despacho no puede apartarse de su decisión, por tanto, la misma se mantendrá incólume, máxime cuando se observa que la providencia atacada fue proferida con apego expreso de la Ley``

RESPUESTA DEL SUSCRITO: Tal vez el Despacho quiso referirse al artículo 117 del C.G.P, donde se estipulan los términos, pero con relación a este tema ante que los términos empiecen a contar una vez el Juez cumpla el deber habernos notificado el reparto de la demanda por lo tanto como el Despacho no realizo este acto procesal los términos no corren y cualquier actuación queda viciada por esta omisión que vulnero el debido proceso

Es menester realizar oficiosamente por parte del juez la aplicación del control de legalidad al cumplirse cada etapa procesal y tener en cuenta la reglamentación implementadas por el estado en los decretos 491 y 806 de 2020 y que influyen en desarrollo correcto de los procesos judiciales

6. Por lo tanto podemos concluir que es nulo todo lo actuado en este proceso pues la omisión de la notificación a la parte demandante de que su Despacho avocaba conocimiento de la demanda impetrada, vulnera el derecho fundamental al debido proceso artículo 29 de la constitución en concordancia con el artículo 14 del C.G.P. y los decretos 491 y 806 de 2020,

Por las razones expuestas le pido al Juzgado declare la nulidad de lo actuado en este proceso

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Artículo 29 de la C.N.

Artículo 14 del C.G.P. y los decretos 491 y 806 de 2020

PRUEBAS

Que se tenga como prueba el instructivo del sistema de ``RECEPCION DE DEMANDAS EN LINEA``

Del señor Juez

Atentamente,

Saling bight fair L.

SALIN ANTONIO SEFAIR LOPEZ C.C. 19.076.653 de Bogotá T.P. No. 16.201 del CSJ