



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

REPÚBLICA DE COLOMBIA
JUZGADO MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES
RIOHACHA – LA GUAJIRA

Noviembre seis (06) de dos mil veinte (2020)
Radicación: **44-001-4105-001-2020-00252-00**

Del presente expediente doy cuenta al despacho, que es menester decidir sobre la admisión de la demanda. Lo anterior, para lo de su cargo, sírvase proveer,

DAILETH SOFIA AREVALO MEDINA
Secretaria



REPÚBLICA DE COLOMBIA
JUZGADO MUNICIPAL DE PEQUEÑAS CAUSAS LABORALES
RIOHACHA – LA GUAJIRA

Noviembre seis (06) de dos mil veinte (2020)

Auto Interlocutorio No 0549

REF:	
PROCESO:	Ejecutivo Laboral
DEMANDANTE:	SALUDVIDA S.A. E.P.S. EN LIQUIDACIÓN
ACCIONADO:	SOS ELECTRICS SAS
RADICADO:	44-001-41-05-001-2020-00252-00

Corresponde al juzgado verificar si la demanda cumple con los requisitos señalados en el artículo 25 del C.P.T y S.S., modificado por la Ley 712 de 2001, así como lo establecido en el artículo 6 del Decreto 806 de 2020. Una vez revisada la misma, se

CONSIDERA

El Decreto 806 de 2020, *por medio del 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*, se establece lo siguiente:

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.

Dirección: Carrera 8 N° 12-86 Edificio Caracolí. Piso 6° de Riohacha, La Guajira.

Horario de atención al usuario y de recepción de documentos en término judicial: De lunes a viernes de 08:00am a 12:00m y de 01:00pm a 05:00pm.

Correo institucional: j01pgcrioha@cendoj.ramajudicial.gov.co

Micrositio web de consulta de avisos, protocolos, publicaciones de interés, fijación en lista o traslados y estados electrónicos: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-001-municipal-de-pequenas-causas-laborales-de-riohacha/2020n>



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.

Artículo 8. Notificaciones personales. Las notificaciones que deban hacerse personalmente también podrán efectuarse con el envío de la providencia respectiva como mensaje de datos a la dirección electrónica o sitio que suministre el interesado en que se realice la notificación, sin necesidad del envío de previa citación o aviso físico o virtual. Los anexos que deban entregarse para un traslado se enviarán por el mismo medio.

El interesado afirmará bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la petición, que la dirección electrónica o sitio suministrado corresponde al utilizado por la persona a notificar, informará la forma como la obtuvo y allegará las evidencias correspondientes, particularmente las comunicaciones remitidas a la persona por notificar.
(...)

El artículo 16 ídem señala que dicho decreto legislativo rige a partir de su publicación y estará vigente durante dos años de su expedición, es decir, es de aplicación inmediata y transitoria.

Es claro entonces la necesidad de adecuar a nuestro estatuto procesal el Decreto en comento, en la medida que estamos viviendo una emergencia social por cuenta del COVID-19, y dada la intención de facilitar y agilizar la realización de ciertos trámites, como lo es, entre otros aspectos, la presentación de las demandas a través de los mecanismos digitales en los buzones de Oficina de Apoyo Judicial dispuestos por el CSJ (los cuales al final ingresan a través del aplicativo TYBA), la notificación de providencias, que es de plena aplicabilidad en procesos como el que nos ocupa, máxime que en razón de la presencialidad excepcional en atención a los usuarios en el despacho, adoptada por el C.S. de la J., se promueve es el uso de las TIC's.

En esa medida, además de los requisitos que debe contener la demanda, establecidos en el artículo 25 del C.P.T y S.S., para que el juzgador pueda admitirla, notificarla y dar traslado de ella a la parte demandada, es menester que se cumpla con la nueva normatividad. Lo anterior, en la medida que la demanda es el más importante acto procesal, y

Dirección: Carrera 8 N° 12-86 Edificio Caracolí. Piso 6° de Riohacha, La Guajira.

Horario de atención al usuario y de recepción de documentos en término judicial: De lunes a viernes de 08:00am a 12:00m y de 01:00pm a 05:00pm.

Correo institucional: j01pgcrioha@cendoj.ramajudicial.gov.co

Micrositio web de consulta de avisos, protocolos, publicaciones de interés, fijación en lista o traslados y estados electrónicos: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-001-municipal-de-pequenas-causas-laborales-de-riohacha/2020n>



pieza de fundamental dentro del proceso, y de la que ha de darse la publicidad al momento de interponerla.

De otra parte, es menester señalar que el título ejecutivo debe contener una prestación en beneficio de una persona, es decir, que establezca que el obligado debe observar a favor de su acreedor una conducta de hacer, dar, o no hacer; obligación que en todo caso, debe ser clara, expresa y exigible. Es **clara** la obligación que no da lugar a equívocos, en otras palabras, en la que están identificados el deudor, el acreedor, la naturaleza de la obligación y los factores que la determinan. Es **expresa** cuando de la redacción misma del documento, aparece nítida y manifiesta la obligación. Y es **exigible** si su cumplimiento no está sujeto a un plazo o a una condición, dicho de otro modo, si se trata de una obligación pura y simple ya declarada.

En ese sentido, al referirse que el título ejecutivo constituye plena prueba en contra del deudor, se deben acreditar los requisitos propios de cada título ejecutivo.

Para el caso concreto, estamos ante un título ejecutivo complejo, se tiene que el artículo 24 de la Ley 100 de 1993, señala lo siguiente:

“Artículo 24. Corresponde a las entidades administradoras de los diferentes regímenes adelantar las acciones de cobro con motivo del incumplimiento de las obligaciones del empleador de conformidad con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional. Para tal efecto, la liquidación mediante la cual la administradora determine el valor adeudado, prestará mérito ejecutivo.”

El artículo 178 de la ley 1607 de 2012 señaló que:

ARTÍCULO 178. COMPETENCIA PARA LA DETERMINACIÓN Y EL COBRO DE LAS CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. La UGPP será la entidad competente para adelantar las acciones de determinación y cobro de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, respecto de los omisos e inexactos, sin que se requieran actuaciones persuasivas previas por parte de las administradoras.

PARÁGRAFO 1o. Las administradoras del Sistema de la Protección Social continuarán adelantando las acciones de cobro de la mora registrada de sus afiliados, para tal efecto las administradoras estarán obligadas a aplicar los estándares de procesos que fije la UGPP. La UGPP conserva la facultad de adelantar el cobro sobre aquellos casos que considere conveniente adelantarlos directamente y de forma preferente, sin que esto implique que las administradoras se eximan de las responsabilidades fijadas legalmente por la omisión en el cobro de los aportes.

PARÁGRAFO 2o. La UGPP podrá iniciar las acciones sancionatorias y de determinación de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social, con la notificación del Requerimiento de Información o del pliego de cargos, dentro de los cinco (5) años siguientes contados a partir de la fecha en que el aportante debió declarar y no declaró, declaró por valores inferiores a los legalmente establecidos o se configuró el hecho sancionable. En los casos en que se presente la declaración de manera extemporánea o se corrija la declaración inicialmente presentada, el término de caducidad se contará desde el momento de la presentación de la declaración extemporánea o corregida.

Dirección: Carrera 8 N° 12-86 Edificio Caracolí. Piso 6° de Riohacha, La Guajira.

Horario de atención al usuario y de recepción de documentos en término judicial: De lunes a viernes de 08:00am a 12:00m y de 01:00pm a 05:00pm.

Correo institucional: j01pgcrioha@cendoj.ramajudicial.gov.co

Micrositio web de consulta de avisos, protocolos, publicaciones de interés, fijación en lista o traslados y estados electrónicos: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-001-municipal-de-pequenas-causas-laborales-de-riohacha/2020n>



Es claro entonces que corresponde a la UGPP, la fijación de los estándares para efectuar las acciones de cobro por parte de las EPS frente a los morosos en el SGSSS, a través de la implementación de uso eficiente de la información, aviso de incumplimiento, acciones persuasivas, cobro coactivo/ judicial y otros criterios definidos para las acciones de recuperación de la cartera. En ese marco se han expedido las Resoluciones 444 de 2013, 2082 de 2016 (que subrogó la anterior), 251 de 2017, y 539 de 2017 por la UGPP. Estas dos últimas en cuanto a la vigencia de la Resolución 2082 de 2016 a partir del 01 de julio de 2017.

La Resolución 2082 de 2016 en su artículo 5° señala que se debe contar con una base de datos actualizada que facilite la ubicación de los aportantes, según el Anexo Técnico capítulo I. Este anexo señala que: *La información de ubicación hace referencia a las direcciones donde se puede encontrar al aportante. La de contacto se refiere a teléfonos, correos electrónicos u otros medios a través de los cuales es posible comunicarse con él. Cada registro del reporte enviado corresponde a todos los datos de ubicación o contacto de un aportante. Esto significa que solo debe existir un registro por cada aportante.* En el mismo sentido, el capítulo II avala entre otros, como canales de comunicación el correo electrónico.

El artículo 8° ídem regula que previo a realizar las acciones de cobro pertinentes, las administradores del sistema de protección social deben proceder a realizar un aviso de incumplimiento de obligaciones igual o inferior a 30 días calendario (en este caso de los términos establecidos en el Decreto 1990 de 2016), el cual *“(...) tiene como finalidad incentivar el pago voluntario de las contribuciones parafiscales de la Protección Social por parte de los aportantes que registran obligaciones con un incumplimiento igual o inferior a treinta (30) días calendario o, en su defecto, promover el reporte de las novedades que les permitan a las Administradoras depurar la información de la deuda presunta.”*

Ese requisito conforme al párrafo del artículo 9° de la misma normativa se cumple con el requerimiento de pago a los aportantes deudores, *“(...) siempre y cuando lo envíen dentro de los términos señalados en dichas disposiciones y contenga los requisitos exigidos en el Anexo Técnico Capítulo 2; en caso contrario deberán ajustarse al plazo señalado en el presente artículo.”*

Por otra parte, frente a los estándares para las acciones de cobro, esa misma Resolución 2082 de 2016 refiere en sus artículos 10 a 13, lo siguiente:

“Artículo 10°. Objetivo. El estándar de acciones de cobro tiene como finalidad propiciar el pago voluntario e inmediato de la obligación que el aportante adeuda al Sistema de la Protección Social, y el inicio de las acciones judiciales o de jurisdicción coactiva a que hubiere lugar.”

“Artículo 11°. Constitución Título Ejecutivo.- La Unidad verificará que las administradoras privadas hayan expedido en un plazo máximo de cuatro (4) meses contado a partir de la fecha límite de pago, la liquidación que preste mérito ejecutivo sin perjuicio de lo dispuesto en las normas legales aplicables al respectivo subsistema. Y para las administradoras públicas, el plazo máximo para expedir el acto administrativo que preste mérito ejecutivo, es de seis (6) meses.”

“Artículo 12° Acciones Persuasivas. Una vez las Administradoras constituyan el título que presta mérito ejecutivo, deben contactar al deudor como mínimo dos veces. El primer



contacto lo deben realizar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la constitución firmeza del título ejecutivo, según el caso, y el segundo, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que se realizó el primer contacto, sin superar cuarenta y cinco (45) días calendario, de conformidad con los criterios que se definen en el Anexo Técnico Capítulo 3.”

“Artículo 13° Acciones Jurídicas. Vencido el plazo anterior las administradoras contarán con un plazo máximo de cinco (5) meses para dar inicio a las acciones de cobro coactivo o judicial, según el caso.”

Como se advierte de las normas trascritas, para que exista título ejecutivo para el cobro de deudas del sistema de protección social, además de la certeza de los trabajadores sobre los que se hace el cobro, se requiere:

1. Un aviso de incumplimiento, el cual “(...) tiene como finalidad incentivar el pago voluntario (...)”, o “(...) promover el reporte de las novedades que les permitan a las Administradoras depurar la información de la deuda presunta.”
2. La expedición de la liquidación que preste mérito ejecutivo.
3. Una vez constituido el título, se debe proceder a las acciones persuasivas que implican “(...) contactar al deudor como mínimo dos veces (...)”, la primera vez a los 15 días de firmeza del título ejecutivo y la segunda 30 días después del primer contacto, sin superar en total 45 días.
4. Luego de lo anterior, dar inicio a las acciones de cobro coactivo o, en este caso, judicial.

En ese orden de ideas, cuando el título lo constituya un documento producto de la liquidación de los aportes en salud obligatoria dejados de cancelar por un obligado frente a sus trabajadores, se requiere que se trate del elaborado por la respectiva EPS, donde conste tanto el capital adeudado de cada uno de los períodos omitidos por cada uno de los trabajadores, junto con los intereses causados a la fecha de la liquidación, para efectos de la claridad y exigibilidad del mismo, y que además se haya requerido al empleador moroso aviso de incumplimiento y cobro persuasivo en la forma ya citada, y que este no haya cancelado.

Para el caso que nos ocupa, se aporta en el aplicativo TYBA, que es donde reposan y se alimentan los respectivos procesos, para el trámite respectivo, lo siguiente, según muestra pantallazo:



Dirección: Carrera 8 N° 12-86 Edificio Caracolí. Piso 6° de Riohacha, La Guajira.

Horario de atención al usuario y de recepción de documentos en término judicial: De lunes a viernes de 08:00am a 12:00m y de 01:00pm a 05:00pm.

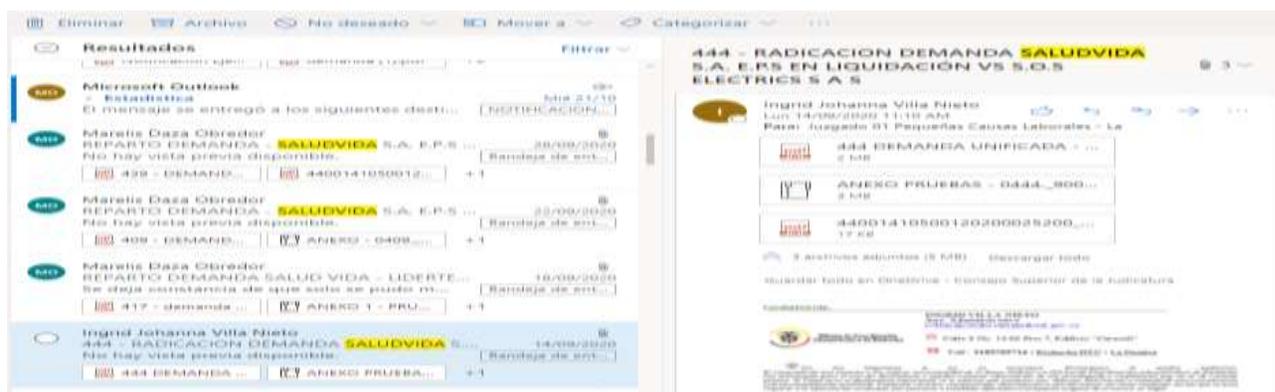
Correo institucional: j01lpqcrioha@cendoj.ramajudicial.gov.co

Micrositio web de consulta de avisos, protocolos, publicaciones de interés, fijación en lista o traslados y estados electrónicos: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-001-municipal-de-pequenas-causas-laborales-de-riohacha/2020n>



Se tiene entonces la remisión de 4 archivos, así: acta de reparto, demanda unificada, liquidación de los aportes, y poder. Del archivo demanda unificada, no se advierte ningún requerimiento y comunicaciones efectivas para la constitución en mora, indispensable para que se tenga el título ejecutivo complejo. Sólo se aportó la liquidación No. DNGC-TE-00004436-2019 del 24 de enero de 2019, certificado de existencia y representación legal de SALUDVIDA EPS en liquidación y del ejecutado, y formatos de afiliaciones de los trabajadores de la ejecutada.

De otra parte, si bien es cierto la Oficina de Apoyo Judicial remite emails al despacho para dar aviso de los repartos de los procesos asignados, siendo este canal de mero aviso, dado que el medio institucional es el aplicativo TYBA para el descargue de los archivos y formación y consulta de los expedientes digitales, en este caso, aportó al email el siguiente archivo comprimido que seleccionando para abrir, no se pudo leer, pues se requerían de permisos:



ANEXO PRUEBAS - 0444_900992736.zip - archivo ZIP, tamaño descomprimido 5.960.704 bytes

Nombre	Tamaño	Comprimido	Tipo	Modificado	CRC32
01_Net_Inicial_Aviso_Incumplimiento	212.480	54.120	Carpeta de archivos	06/05/2020 5:0...	
02_Net_Titulo_Ejecutivo	1.632.256	836.865	Carpeta de archivos	12/09/2020 10:...	
03_Net_Primer_ACP	1.653.760	842.632	Carpeta de archivos	06/05/2020 5:0...	
04_Net_Segunda_ACP	2.462.208	1.398.265	Carpeta de archivos	06/05/2020 5:0...	

Razón por la que, en gracia de discusión, en caso de tenerlo como archivos anexo de la demanda que por omisión, error o imposibilidad no se adjuntó por la oficina de apoyo al TYBA, tampoco se pudo establecer su contenido, y menos inferir que son los documentos extrañados para la consolidación del título ejecutivo complejo, a más que en casos similares al que nos ocupa y que ha tenido la oportunidad de pronunciarse este despacho en diferentes formas (dependiendo de cada caso y lo que allí se haya demostrado), el ejecutante, remite todos los archivos de manera clara en pdf, y estos, salvo excepciones, son legibles. Así entonces gravita un deber de la parte demandante de que la demanda y sus anexos estén completos y legibles en el archivo adecuado (PDF, según protocolo del C.S. de la J.), tal como lo reseña el artículo 4° del Decreto 806 de 2020. So pena de las consecuencias por la negligencia, y es que se tenga por no aportado.

No existe entonces ningún título ejecutivo complejo, por falta de certeza de su constitución, dado que gravita en el demandante el deber de adjuntar al presentar la demanda todos los archivos de manera legible, máxime si pretende tenerlos para ejecutar a un supuesto obligado, de ahí que al no cumplir con su obligación demostrativa, lo único dable es no librar mandamiento de pago.

En conclusión, para garantizar la claridad, verdadera exigibilidad y certeza en la constitución del título ejecutivo base de la obligación, en las Dirección: Carrera 8 N° 12-86 Edificio Caracolí. Piso 6° de Riohacha, La Guajira.
Horario de atención al usuario y de recepción de documentos en término judicial: De lunes a viernes de 08:00am a 12:00m y de 01:00pm a 05:00pm.
Correo institucional: j01lpqcrioha@cendoj.ramajudicial.gov.co
Micrositio web de consulta de avisos, protocolos, publicaciones de interés, fijación en lista o traslados y estados electrónicos: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-001-municipal-de-pequenas-causas-laborales-de-riohacha/2020n>



comunicaciones efectuadas al deudor y demás trámites que debieron efectuarse según la Resolución 2082 de 2016, y que no reposan de los documentos aportados con la demanda, el despacho se abstendrá de librar mandamiento de pago, al no cumplirse los requisitos para la constitución del título ejecutivo y a las voces del artículo 422 del CGP.

Finalmente, en cuanto al poder otorgado, se tiene que el representante legal de la demandante, Darío Laguado Monsalve, otorga poder al doctor Fabio Enrique Castellanos Ramírez, en vigencia y con las previsiones del artículo 5° del Decreto 806 de 2020 (en la medida que este no tiene nota de presentación personal), de ahí que se debe cumplir lo establecido en el último inciso de dicha norma, esto es: *Los poderes otorgados por personas inscritas en el registro mercantil, **deberán ser remitidos desde la dirección de correo electrónico inscrita para recibir notificaciones judiciales.*** Que en este caso, ante la claridad de la norma, no se advierte la remisión desde el email de tal empresa el poder del caso, debiendo demostrarse lo pertinente para efectos del reconocimiento de la personería al abogado, criterio que tendrá en cuenta este despacho en lo sucesivo, cuando el demandante sea una persona inscrita en el registro mercantil, como es el caso que nos ocupa.

De ahí que, hasta que no se demuestre lo pertinente según la norma excepcional, o se otorgue poder a las voces del artículo 74 del CGP, que es la general, este despacho se abstiene del reconocimiento de personería al profesional del derecho Castellanos Ramírez. Lo anterior es de especial importancia subsanar, por ser anexo obligatorio de la demanda, a la luz del artículo 26.1 del CPL y de la SS.

En mérito de lo brevemente expuesto el Juzgado Municipal De Pequeñas Causas Laborales De Riohacha,

RESUELVE

PRIMERO: No librar mandamiento de pago en el proceso de la referencia.

SEGUNDO: Abstenerse de reconocimiento de personería al profesional del derecho Fabio Enrique Castellanos Ramírez. Por lo expuesto.

TERCERO: Ejecutoriada esta providencia, devuélvase la demanda sin necesidad de desglose y archívese el expediente.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

EDWIN HERNANDO MEDINA CUESTA

El Juez



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
JUZGADO MUNICIPAL DE PEQUEÑAS
CAUSAS LABORALES
RIOHACHA – LA GUAJIRA**

La presente providencia se notifica por estado N° 099, a las 8:00 a.m.

DAILETH AREVALO MEDINA
Secretaria

Edwin Hernando Medina Cuesta

Juez(a)

Pequeñas Causas Laboral 001 Riohacha

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:

2ff3933295612a77e68c7b971ec29c9b8777ebe283714a76138812d9c74e36b0

Documento firmado electrónicamente en 06-11-2020

Valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/Justicia21/Administracion/FirmaElectronica/frmValidarFirmaElectronica.aspx>

Dirección: Carrera 8 N° 12-86 Edificio Caracolí. Piso 6° de Riohacha, La Guajira.

Horario de atención al usuario y de recepción de documentos en término judicial: De lunes a viernes de 08:00am a 12:00m y de 01:00pm a 05:00pm.

Correo institucional: j01pgcrioha@cendoj.ramajudicial.gov.co

Micrositio web de consulta de avisos, protocolos, publicaciones de interés, fijación en lista o traslados y estados electrónicos: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-001-municipal-de-pequenas-causas-laborales-de-riohacha/2020n>