



República de Colombia  
**Tribunal Superior Del Distrito  
Judicial De Valledupar**  
Sala Segunda de Decisión Civil – Familia – Laboral

**HERNÁN MAURICIO OLIVEROS MOTTA**  
**Magistrado Sustanciador**

**TIPO DE PROCESO:** ORDINARIO LABORAL – CONSULTA SENTANCIA  
**RADICACIÓN:** 20001-41-05-001-**2019-00442-01**  
**DEMANDANTE:** WOCKER BULA ARAUJO  
**DEMANDADO:** MODISIMOS S.A.S.

Valledupar, veintiséis (26) de agosto de dos mil veintidós (2022).

Previo a decidir lo que en derecho corresponda frente a la consulta de la sentencia proferida por el Juzgado Cuarto Laboral del Circuito de Valledupar, dentro del proceso de la referencia, **SE REQUIERE** a dicho Despacho Judicial para que comparta nuevamente la carpeta virtual del expediente, acatando lo dispuesto en el protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación<sup>1</sup>.

Deberá organizar la respectiva carpeta que distinga la actuación adelantada en primera instancia y los archivos que la componen de manera individual y cronológica, como lo dispone el protocolo aludido en precedencia<sup>2</sup>. Así mismo, deberá crear o/y ajustar el (los) índice(s) electrónico(s)<sup>3</sup> de la(s) subcarpeta(s) siguiendo las pautas allí establecidas<sup>4</sup>.

**Para ello se le concede el término de dos (2) días.**

Por secretaría de esta Sala, se deberá constatar - si a ello hay lugar - si los audios y videos contentivos del expediente son audibles y si lo

---

1

[https://actosadministrativos.ramajudicial.gov.co/GetFile.ashx?url=~ /App\\_Data/Upload/PCJSJC21-6Anexo1.pdf](https://actosadministrativos.ramajudicial.gov.co/GetFile.ashx?url=~ /App_Data/Upload/PCJSJC21-6Anexo1.pdf)

<sup>2</sup> Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, aparte 7.2.1 pautas específicas para la conformación del expediente.

<sup>3</sup> <https://bit.ly/2ZUGNVO>

<sup>4</sup> Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, aparte 7.4.2 índice electrónico del expediente digital.

consignado en el índice del proceso corresponde a los documentos recibidos, en caso negativo, deberá extender constancia informando lo anterior. No sin antes proceder con la creación de la respectiva carpeta de segunda instancia e índice electrónico, en atención a los mismos lineamientos, de cara a ingresar las diligencias al Despacho.

**CÚMPLASE.**



**HERNÁN MAURICIO OLIVEROS MOTTA**  
Magistrado