



Al contestar cite el No. 2023-02-002839



Tipo: Salida Fecha: 22/02/2023 11:14:18 AM
Trámite: 17004 - GESTION DEL LIQUIDADOR(NOMBRAMIENTO,
Sociedad: 890939319 - GIRALDO VELEZ ASOCI Exp. 55769
Remitente: 610 - INTENDENCIA REGIONAL DE MEDELLIN
Destino: 7019468000 - OSCAR ALONSO MUNERA GIL
Folios: 4 Anexos: SI
Tipo Documental: OFICIO Consecutivo: 610-000800

Señor
Oscar Alonso Munera gil
oamunera@gmail.com
calle 36d sur # 27d-29
Envigado Antioquia

Asunto **Nombramiento como liquidador del proceso de liquidación judicial simplificada de la sociedad GIRALDO VELEZ ASOCIADOS SAS. En Liquidación Judicial Simplificada**– Auto 2023-02-002481 de 15 de febrero de 2023

De manera atenta se le informa que, mediante el auto de la referencia, usted fue designado como liquidador dentro del proceso de liquidación judicial simplificada la sociedad **GIRALDO VELEZ ASOCIADOS SAS, En Liquidación Judicial Simplificada**.

Por lo anterior, para tomar posesión de su cargo deberá tener en cuenta lo siguiente:

Mediante Resolución No. 100-001101 del 31 de marzo de 2020, expedida por el Superintendente de Sociedades, se dictaron y adoptaron medidas para garantizar la atención y la prestación de los servicios en la Entidad, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica y el Aislamiento Preventivo Obligatorio. Por lo anterior, fue expedida la Circular Interna No. **500-000021 del 19 de abril de 2020**, mediante la cual se estableció el protocolo para las posesiones virtuales de los liquidadores designados (auxiliares de la justicia de la lista administrada por la Superintendencia de Sociedades), en los procesos de liquidación admitidos por la entidad así:

“...ACTOS PREVIOS.

Se remitirá vía correo electrónico -Certimail- oficio de comunicación sobre la designación como liquidador, relacionando la documentación necesaria para llevar acabo la diligencia de posesión, con la advertencia de que la diligencia se adelantará virtualmente.

Una vez recibida la notificación, dentro de los 5 días hábiles siguientes, deberán remitir por el correo electrónico habilitado webmaster@supersociedades.gov.co los documentos debidamente diligenciados que se enuncian a continuación, en formato PDF:

a) AUXILIARES DE LA JUSTICIA

(i) Compromiso de confidencialidad debidamente diligenciado y firmado

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para contar con empresas competitivas, productivas y perdurables y así generar más empresa, más empleo.

www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano 01-8000-114310
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia





(ii) Cédula de ciudadanía

(iii) Infraestructura

Una vez recibida la documentación, se proyectará el Acta de Posesión debidamente firmada por el funcionario competente, la cual será enviada por correo electrónico - Certimail- a los designados (Auxiliar de la Justicia designado como liquidador)”

Con fundamento en los actos previos transcritos, se le informa que **en horario de atención de 8:00 am a 12:00 del día**, se programará la diligencia de posesión de su cargo de la siguiente manera:

“...CITACION A LA DILIGENCIA

Por parte del convocante se agendará a través de la Herramienta Teams, la diligencia de posesión respectiva, con la cuenta de correo electrónico suministrada por el designado (Auxiliar de la Justicia designado como liquidador). Se enviará a los interesados la invitación para unirse a la diligencia, con la siguiente información:

- 1. Fecha y hora del acto de posesión*
- 2. Número de Expediente del Proceso*
- 3. Sujeto procesal*
- 4. Auto a través del cual se realiza la designación*
- 5. Datos de contacto del funcionario competente de la Superintendencia de Sociedades que realizará la diligencia de posesión*
- 6. Ruta de acceso al vínculo de descarga para cada acto de posesión*
- 7. Requerimientos técnicos necesarios para llevar a cabo la diligencia...”*

Es de advertir, que el artículo 2.2.2.11.3.9 del Decreto 2130 de 2015, por el cual se modificaron y adicionaron normas en materia de la lista de auxiliares de la justicia, señala:

“...Los cargos de promotor, liquidador.... son de obligatoria aceptación, el auxiliar de justicia designado tendrá un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se remita el oficio, para aceptar el cargo y posesionarse ante el juez del concurso o el funcionario a cargo de la intervención. En el evento en que auxiliar designado acredite una circunstancia de fuerza mayor que impida asumir el cargo dentro plazo inicialmente fijado, el juez del concurso o funcionario a cargo la intervención podrá prorrogar término para la posesión por un plazo igual a la inicial.

El auxiliar de la justicia que rechace el nombramiento o que no se poseione dentro los términos indicados en el presente artículo, será excluido de lista a menos que en cumplimiento su deber información, lo rechace al indicar que está incurso en una situación de conflicto interés, de conformidad con lo dispuesto en el presente decreto o que acredite la ocurrencia de una circunstancia de fuerza mayor que le impida llevar a cabo el encargo.

En el evento en que el auxiliar de justicia rechace el nombramiento o no se poseione dentro de los términos indicados en el presente artículo, el juez del concurso o funcionario a cargo de la liquidación convocará de inmediato al Comité



de Selección de Especialistas que realice una nueva selección de conformidad con lo dispuesto en el presente Decreto...”.

Así mismo, el numeral 3° del artículo 4 de la Resolución 100-000083 del 19 de enero de 2016, por medio de la cual fue expedido el Manual de Ética y Conducta Profesional para los auxiliares de la justicia de la lista administrada por la Superintendencia de Sociedades, señaló dentro de los deberes particulares de los auxiliares de la justicia:

“Suscribir y entregarle a la Superintendencia de Sociedades el compromiso de confidencialidad, de conformidad con el formato que la entidad le suministrará para el efecto.”

Por lo anterior, adjunto al presente oficio, remitimos el formato de confidencialidad, e infraestructura, a efectos de que sea diligenciado en su totalidad y copia de la Circular Internas No. **500-000021 del 19 de abril de 2020**, mediante las cuales se estableció el protocolo virtual.

Lo anterior, para que, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, al recibo de esta notificación remita por el correo electrónico habilitado webmaster@supersociedades.gov.co indicando nombre de proceso concursal, Nit o C.C. del proceso, Intendencia Medellín, los documentos debidamente diligenciados en formato PDF, teniendo en cuenta el procedimiento dispuesto en las citada Circular, y permanezca atento a la citación para la diligencia de posesión virtual

CUADRO DE INFRAESTRUCTURA

Sede administrativa		
Ciudad	Dirección teléfono fijo y celular	Correo electrónico
Grupo de profesionales, técnicos, tecnólogos en ciencias económicas, sociales y/o administrativas		
Nombres y apellidos	C.C y tarjeta profesional (si aplica)	Titulo técnico tecnólogo o profesional
Recursos técnicos, tecnológicos y físicos		
Clase de recurso	Detalle	



--	--

Nombre del auxiliar de la justicia

C.C.

_____ Categoría de proceso liquidatorio _____

Firma del auxiliar de la justicia

Cordialmente,

ANGELA MARIA LOPERA VELEZ

Secretario Administrativo y Judicial suplente de la Intendencia Regional Medellín

TRD: ACTUACIONES DE LA LIQUIDACION JUDICIAL

ANEXO: FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD / CUADRO DE INFRAESTRUCTURA / CIRCULAR INTERNA NO. 500-000021 DEL 19 DE ABRIL DE 2020
L7383