



Al contestar cite el No. 2024-03-002822

Tipo: Salida Fecha: 29/04/2024 09:08:29 AM
Trámite: 17004 - GESTION DEL LIQUIDADOR(NOMBRAMIENTO,
Sociedad: 901092190 - F.CELL COMPANY SAS Exp. 101988
Remitente: 620 - INTENDENCIA REGIONAL DE CALI
Destino: 36274816 - VARGAS ORTIZ GLADYS CONSTANZA
Folios: 4 Anexos: SI
Tipo Documental: OFICIO Consecutivo: 620-000683

Señor (a)

VARGAS ORTIZ GLADYS CONSTANZA
CALLE 22 N # 3N 21
conjuridicos1@hotmail.com
CALI VALLE DEL CAUCA
Vía E-mail

Ref.: Posesión como liquidador de la sociedad **F. CELL COMPANY SAS.**
Auto identificado con radicado número 2024-03-002413 del 11 de abril de 2024.

Respetada doctora,

De manera atenta, nos permitimos informarle que, mediante el auto de la referencia, usted fue designado como liquidador dentro del proceso de **liquidación judicial** de la sociedad **F.CELL COMPANY SAS**, nos permitimos solicitarle se sirva comparecer a la Intendencia Regional Cali de esta Superintendencia -Secretaría Administrativa, ubicada en la Calle 10 # 4-40 oficina 201, en la ciudad de Cali o a cualquiera de nuestras sedes dentro de los próximos cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del presente mensaje, **en horario de atención lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm**, con el fin de que proceda a tomar posesión de la designación.

De otra parte, le informamos, que, en caso de requerir la posesión de manera **virtual**, usted podrá solicitarla a través del correo electrónico ClaudiaAP@supersociedades.gov.co dentro de los 3 días siguientes al recibo del presente oficio, anexando los documentos de **infraestructura y el compromiso de confidencialidad** y estar atento a la respuesta de programación de la citada diligencia que se le remitirá por correo electrónico.

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 o agente interventor 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

Página: | 1

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 posea 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 posea dentro de los términos indicados en el presente artículo, el juez del concurso o funcionario a cargo de la intervención 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."

Así mismo y en caso de optar por la diligencia de posesión de su cargo de manera virtual deberá tener en cuenta que:

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, razón por la cual fue expedida la Circular Interna No. **500-000021 del 19 de abril de 2020**, mediante las cuales se estableció el protocolo para las posesiones virtuales de los liquidadores y agentes interventores, inscritos en la lista de auxiliares de la justicia administrada por la superintendencia de sociedades, en los procesos de liquidación judicial e intervención admitidos por la entidad y en la cual se estableció lo siguiente:

"...ACTOS PREVIOS.

Se remitirá vía correo electrónico certificado, oficio de comunicación sobre la designación como Liquidador y/o Agente Interventor, relacionando la documentación necesaria para llevar a cabo 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**:*

- (i) Compromiso de confidencialidad debidamente diligenciado*
- (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 certificado a los designados (Liquidador y/o Agente Interventor) ..."

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. 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 ..."*

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 Interna No. **500-000021 del 19 de abril de 2020**, mediante la cual se estableció el protocolo virtual.

Cordialmente,

Maria Andrea Santacruz O.

SANTACRUZ OTERO MARIA ANDREA

Secretario Administrativo y Judicial Principal Intendencia Regional Cali

TRD: ACTUACIONES DE LA LIQUIDACION JUDICIAL