

TIPO: INTERNA
TRAMITE: 17074-ACTA DE POSESIÓN DEL LIQUIDADOR
SOCIEDAD: 900423650 - BIKAR SAS EN REORGANIZACIÓN
REMITENTE: 415 - GRUPO DE APOYO JUDICIALTIPO DOCUMENTAL: Actas
CONSECUITIVO: 415-002460
FOLIOS: 11

ANEXOS: NO

**ACTA DE POSESIÓN**

En la ciudad de Bogotá D.C, hoy 10 de octubre de 2025, se presentó la Doctora **Claudia Marcela Ramírez Bermudez**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.268.018, con el fin de tomar posesión como liquidadora del proceso de liquidación judicial simplificada de sociedad **BIKAR S.A.S.** identificada con NIT **900423650** designada mediante auto identificado con número de radicación **2025-01-700871** del 03 de octubre de 2025.

La liquidadora declara bajo juramento que:

1. Acepta el cargo, y que se compromete a mantener la confidencialidad propia del mismo.
2. Que no se encuentra impedida, inhabilitada o incursa en una situación que conlleve un conflicto de interés, de conformidad con lo dispuesto en la ley, en el decreto 2130 de 2015, las normas procesales y el régimen disciplinario.
3. Que, al aceptar la designación, no excede el número máximo de procesos permitidos en la Ley 1116 de 2006, la Ley 2437 de 2024 y demás normas concordantes.
4. Que, no está incursa en ninguna de las causales de incumplimiento establecidas en el Decreto 2130 de 2015.

La liquidadora, con la suscripción de esta acta, se compromete a cumplir la gestión que le fue encomendada debiendo cumplir con las obligaciones y funciones señaladas en la Ley 1116 de 2006 y la Ley 2437 de 2024, en especial las órdenes impartidas en el auto de apertura y se adhiere de manera expresa a lo dispuesto en el Manual de Ética, expedido a través de la Resolución 100-000083 de 2016 y declara conocer y aceptar los términos establecidos en el compromiso de confidencialidad, expedido mediante Resolución 130-000161 de 2016.

De igual forma, se compromete a informar cualquier modificación en su información personal al juez del concurso y al Grupo de Registro de Especialistas de la Superintendencia de Sociedades dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra dicho cambio y a mantenerla actualizada en el sistema automatizado de valoración de criterios para el apoyo en la selección y designación de auxiliares de la justicia.

La liquidadora deberá habilitar una dirección de correo electrónico de uso exclusivo para la recepción y envío de información relacionada con el proceso concursal, por lo tanto, velará porque dicha cuenta tenga capacidad y disponibilidad suficiente para recibir los mensajes de datos que envíen las partes en ejercicio del deber previsto en el artículo 78, numeral 14 del Código General del Proceso.

De acuerdo con lo anterior, la liquidadora autoriza que se le envíe al correo electrónico claudiamarramirez1@hotmail.es, cualquier notificación personal que se requiera en su calidad de auxiliar de la justicia.

Todas las comunicaciones que la liquidadora deba enviarle a la Superintendencia de Sociedades, deberán ser remitidas por correo electrónico a la dirección: webmaster@supersociedades.gov.co y/o a través de radicación presencial en la sede

principal o en las intendencias a nivel nacional salvo que la Superintendencia disponga un medio o una dirección diferente.

La liquidadora se compromete, igualmente, a estar al día en los aportes a su seguridad social y a efectuar los descuentos y retenciones que correspondan de acuerdo con los honorarios que perciba por su gestión y a trasladar dichas sumas al ente respectivo, según corresponda.

La liquidadora también se compromete a diligenciar y registrar, en el Registro de Garantías Mobiliarias, el formulario de ejecución concursal, en los términos previstos en el Decreto 1835 de 2015.

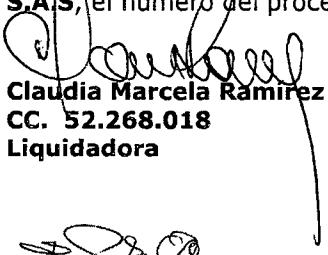
Adicionalmente, la liquidadora dará estricto cumplimiento a las órdenes impartidas por el juez del concurso y no podrá delegar ni subcontratar sus funciones ni ser sustituido en el cargo a menos que medie una orden de dicho juez.

La liquidadora reconoce y acepta que es responsable de las acciones u omisiones del personal profesional o técnico de apoyo con el que cuente para el desarrollo de su función.

Así mismo, la liquidadora declara conocer, el contenido y los términos para presentar los informes con fundamento en el proceso de liquidación judicial, previstos en el artículo 2.2.2.11.12.1, y siguientes del Decreto 991 del 12 de junio de 2018; se advierte, que, para el acta y la comunicación de dichos contenidos de informes, solo podrá utilizarse los formatos que al efecto se preparen.

Adjunto a la presente acta de posesión, se encuentran el compromiso de confidencialidad y el formato de infraestructura técnica.

Finalmente, se informa que, para efectos de los títulos de depósito judicial respecto del proceso de Liquidación Judicial simplificada de la Sociedad **Bikar S.A.S**, el número del proceso es: **110019196110-02540087645**.


Claudia Marcela Ramírez Bermúdez
CC. 52.268.018
Liquidadora


Claudia Patricia Olarte Avila
Secretaria Administrativa Del Grupo De Apoyo Judicial

NIT: 52.268.018
RAD: 2025-01-700871
TRM: 17074
DEP: 415
FOL: 12
FUN: M7135

Dirección:	Carrera 68 D #95-75
Celular:	3176352357
Teléfono:	031-3573414
Correo:	claudiamarramirez1@hotmail.es

Compromiso de Confidencialidad

CLAUDIA MARCELA RAMIREZ BERMUDEZ, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52.268.018 Liquidadora, suscribo el presente compromiso de confidencialidad (con el fin de establecer los términos y condiciones que rigen el uso y la protección de la información de la sociedad BIKAR SAS en liquidación y de la Superintendencia de Sociedades a la que tenga acceso con ocasión del desarrollo de sus funciones, y en lo no previsto en el presente, por las normas vigentes sobre la materia, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERO: Que el artículo 67 de la Ley 1116 de 2006 dispone que el juez del concurso es el encargado de designar al auxiliar de la justicia, que debe ser escogido de la lista elaborada por la Superintendencia de Sociedades, así como de removerlo del cargo por el acaecimiento de las causales previstas en las normas vigentes.

SEGUNDO: Que el numeral 9 del artículo 5º de la Ley 1116 de 2006 faculta al juez del concurso para ordenar la remoción de los auxiliares de la justicia por incumplimiento de sus órdenes o de los deberes previstos en la ley o en los estatutos.

TERCERO: Que dentro de los objetivos estratégicos de la Superintendencia de Sociedades está el de contribuir a la protección del orden público económico a través de la preservación de la empresa y la recuperación del crédito.

CUARTO: Que el Decreto 2130 de 2015 reglamentó las actuaciones de los auxiliares de la justicia, para garantizar que se conduzcan dentro de los más altos niveles de diligencia, sujetos a principios y valores judicialmente exigibles.

QUINTO: Que es un deber del auxiliar de la justicia suscribir este compromiso de confidencialidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.11 3 del Decreto 2130 de 2015.

SEXTO: Que el artículo 2.2.2.11.1.6 del Decreto 2130 de 2015 establece que los auxiliares de la justicia que integren la lista elaborada y administrada por la Superintendencia de Sociedades y cualquier persona que haya sido designada por la mencionada entidad para actuar como promotor, liquidador o agente interventor, deben sujetarse a lo dispuesto en el Manual de Ética, que será expedido por la Superintendencia de Sociedades.

SÉPTIMO: Que la Superintendencia de Sociedades expidió la Resolución 100-000083 del 19 de enero de 2016, por medio de la cual se creó el Manual de Ética y conducta profesional que rige las actuaciones de los auxiliares de la justicia que integran la lista elaborada y administrada por la Superintendencia de Sociedades y de cualquier persona que sea designada por la mencionada entidad para actuar como promotor, liquidador o agente interventor.



OCTAVO: Que el numeral 9 del artículo 3 de la Resolución 100-000083 del 19 de enero de 2016 establece que los auxiliares de la justicia que integran la lista elaborada y administrada por la Superintendencia de Sociedades o cualquier persona que haya sido designada para actuar como promotor, liquidador o agente interventor se encuentran sujetos al deber de confidencialidad.

CLÁUSULAS

Cláusula Primera. Información Confidencial. Para todos los efectos de lo establecido en este Compromiso, será confidencial toda información oral, visual, escrita, estudios, notas, recopilaciones, resúmenes, memorandos, informes, presentaciones, procesos, métodos, *know-how*, secretos comerciales, listas e información relacionada con clientes, estrategias de adquisición e inversión, información relativa al personal, ventas, operaciones de comercialización y finanzas y métodos, estructura y condiciones de operaciones, entre otros, de la entidad en proceso de reorganización, liquidación judicial o intervención.

Será confidencial, también, la información relacionada con el proceso de reorganización, liquidación judicial o intervención, así como las negociaciones y documentos que se utilicen durante su desarrollo.

No obstante, lo anterior no tendrá el carácter de confidencial la información que se relaciona a continuación:

1. "A aquella información verás que fuere de dominio público.
2. "A aquella que se revele con la aprobación previa y escrita de la Superintendencia de Sociedades.
3. "A aquella cuya revelación o divulgación se realice en desarrollo o por mandato de la ley u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones.

Cláusula Segunda. Deber de confidencialidad. El Promotor, Liquidador o Agente Interventor se compromete a no revelar, divulgar o mostrar la información confidencial. Por lo tanto, mantendrá absoluta confidencialidad y reserva respecto de toda la Información de la entidad en proceso de reorganización, liquidación o intervención o de la Superintendencia de Sociedades a la que hubiere tenido acceso o conocimiento a través de cualquier medio o bajo cualquier circunstancia.

Así mismo, no permitirá que terceras personas accedan a la información ni la usará para fines diferentes a los del proceso, para beneficio propio o de terceros.

El Promotor, Liquidador o Agente Interventor mantendrá el deber de confidencialidad durante todo el proceso de reorganización, liquidación o intervención y aún después de que se dé por terminada su actuación dentro del proceso.

Cláusula Tercera. Deberes específicos. Son deberes de] Promotor, Liquidador o Agente Interventor, en relación con la información confidencial, los siguientes:

- a) Emplear la información confidencial únicamente para los efectos de dar cumplimiento a sus funciones como Promotor, Liquidador o Agente Interventor: La información confidencial no podrá ser utilizada por el Promotor, Liquidador o Agente Interventor, si de su uso se deriva perjuicio para la Superintendencia de Sociedades o para la entidad en proceso de reorganización, liquidación o intervención.
- b) No revelar la información confidencial a medios públicos o privados o a terceras personas.
- c) No copiar, por ningún medio fotográfico, mecánico, electrónico o de cualquier otra naturaleza, la información confidencial, sin que medie autorización de la Superintendencia de Sociedades o de la entidad en proceso de reorganización, liquidación o intervención.
- d) Devolver, al momento de la terminación de su encargo, a la Superintendencia de Sociedades o a la entidad en proceso de reorganización, liquidación o intervención, la información confidencial que esté en su poder, junto con todas las copias que de ella se hubieren hecho.
- e) Instruir y supervisar a las personas que estén bajo su dirección para que cumplan las obligaciones establecidas en el presente Compromiso, para lo cual, el Promotor, Liquidador o Agente Interventor suscribirá con dichas personas un compromiso de confidencialidad que deberá contener, como mínimo, los mismos términos y condiciones se establecen en el presente documento. En consecuencia, el Promotor, Liquidador o Agente Interventor será responsable por las actuaciones u omisiones de las personas que estén a su cargo o bajo su dirección cuando éstas contraríen lo dispuesto en el presente Compromiso.
- f) Dar aviso inmediato a la Superintendencia de Sociedades o a la entidad en proceso de reorganización, liquidación o intervención de cualquier orden que reciba de otra autoridad competente o que provenga de cualquier obligación legal sobreviniente que le imponga el deber de revelar la información confidencial.

Cláusula Cuarta. Propiedad. Con la suscripción de este Compromiso, el Promotor, Liquidador o Agente Interventor reconoce que toda la información confidencial de la Superintendencia de Sociedades o de la entidad en proceso de reorganización liquidación o intervención, es de propiedad exclusiva de las mencionadas entidades y que dicha

información le ha sido revelada al Promotor, Liquidador o Agente Interventor con el propósito exclusivo de cumplir las funciones que le corresponden durante el proceso.

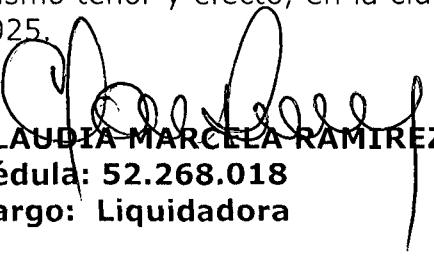
Cláusula Quinta. Custodia. El Promotor, Liquidador o Agente Interventor aplicará las medidas de seguridad razonables para evitar la divulgación, fuga o uso no autorizado de la información confidencial.

Cláusula Sexta. Incumplimiento. En el evento de que el Promotor, Liquidador o Agente Interventor incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Compromiso, será removido del cargo y excluido de la lista, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2130 de 2015.

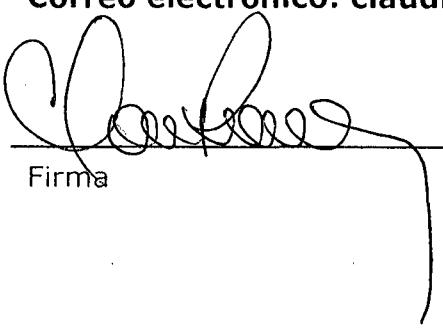
Cláusula Séptima. Comunicaciones. Todas las comunicaciones que el Promotor, Liquidador o Agente Interventor deba enviarle a la Superintendencia de Sociedades o a la entidad en proceso de reorganización, liquidación o intervención, conforme a lo previsto en este Compromiso, deberán ser remitidas por correo electrónico a las direcciones que más adelante se indican, salvo que la Superintendencia disponga un medio o una dirección diferentes:

A la Superintendencia de Sociedades, al correo electrónico:
webmaster@supersociedades.gov.co.

En constancia de lo anterior, se suscribe el presente Compromiso en dos ejemplares del mismo tenor y efecto, en la ciudad de Bogotá D.C., a los 10 días del mes de octubre del 2025.


CLAUDIA MARCELA RAMIREZ BERMUDEZ
Cédula: 52.268.018
Cargo: Liquidadora

BIKAR SAS en Liquidación Judicial
Proceso: J2024425060205000125-SIGS 87645
Dirección: Carrera 68d #95-75
Ciudad: Bogota
Tel: 031-3573414
Cel: 3176352357
Correo electrónico: claudiamarramirez1@hotmail.es


Firma

FORMATO DE ACREDITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

Nombre del aspirante o auxiliar de la justicia:	CLAUDIA MARCELA RAMIREZ BERMUDEZ
Cédula de Ciudadanía:	52.268.018
Jurisdicción y ciudad de ubicación del Aspirante o auxiliar de la justicia:	BOGOTA

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 5, artículo 2.2.2.11.2.3. del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, para ser designado como auxiliar de la justicia en procesos con sujeto concursal de categoría A, deberá acreditar condiciones de infraestructura superior; para ser designado en procesos con sujeto concursal de categoría B, deberá acreditar, como mínimo, condiciones de nivel intermedio; para ser designado en procesos con sujeto concursal de categoría C, deberá acreditar al menos las condiciones del nivel básico.

La Resolución Única sobre Auxiliares de la Justicia, establece que, para efectos de verificar el cumplimiento del requisito habilitante, basta con cumplir con la infraestructura mínima requerida para cada categoría. Por lo tanto, los criterios que habrán de tenerse en cuenta para la determinación del referido nivel, serán los siguientes:

1. Nivel Básico: Con el propósito de comprobar que el auxiliar de la justicia cuenta con el nivel básico de infraestructura técnica y administrativa y grupo de profesionales y técnicos, el aspirante deberá acreditar los siguientes elementos:

- a.** Sede administrativa ubicada en la ciudad o jurisdicción en la que el auxiliar esté inscrito, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 2.2.2.11.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.
- b.** Espacio físico y electrónico para el archivo de documentos.
- c.** Lugar de atención dotado de línea telefónica básica, conexión a internet y equipo de cómputo actualizado.
- d.** Teléfono celular dotado de un plan que le permita comunicarse con las partes interesadas en el proceso.

2. Nivel Intermedio: Con el propósito de comprobar que el auxiliar de la justicia cuenta con el nivel intermedio de infraestructura técnica y administrativa y grupo de profesionales y técnicos, el aspirante deberá acreditar los siguientes elementos:



1

- a.** Sede administrativa en la ciudad o jurisdicción en la que el auxiliar esté inscrito, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 2.2.2.11.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.
- b.** Espacio físico y electrónico para el archivo de documentos.
- c.** Lugar de atención dotado de línea telefónica básica, conexión a internet y equipo de cómputo actualizado.
- d.** Teléfono celular dotado de un plan que le permita comunicarse con las partes interesadas en el proceso.
- e.** Tener a su disposición, de manera permanente y en la sede administrativa, una persona con grado técnico en contabilidad o finanzas con una vinculación mínima de medio tiempo, independientemente del contrato mediante el cual esté vinculado el auxiliar.
- f.** Tener a su disposición, de manera permanente y en la sede administrativa, una persona con pregrado en ciencias económicas o administrativas con una vinculación mínima de medio tiempo, independientemente del contrato mediante el cual esté vinculado el auxiliar.
- g.** Tener a su disposición, de manera permanente y en la sede administrativa, una persona con pregrado en ciencias jurídicas con una vinculación mínima de medio tiempo, independientemente del contrato mediante el cual esté vinculado al auxiliar.

3. Nivel Superior: Con el propósito de comprobar que el auxiliar de la justicia cuenta con el nivel superior de infraestructura técnica y administrativa y grupo de profesionales y técnicos deberá acreditar los siguientes elementos:

- a.** Sede administrativa en el domicilio para recibir notificaciones. El domicilio debe estar ubicado en la jurisdicción en la que el auxiliar esté inscrito, de conformidad con lo establecido en el numeral 3º del artículo 2.2.2.11.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.
- b.** Espacio físico y electrónico para el archivo de documentos.
- c.** Lugar de atención dotado de línea telefónica básica, conexión a internet y equipo de cómputo actualizado.
- d.** Teléfono celular dotado de un plan que le permita comunicarse con las partes interesadas en el proceso.
- e.** Tener a su disposición, de manera permanente y en la sede administrativa, una persona con grado técnico en contabilidad o finanzas con una vinculación de tiempo completo, independientemente del contrato mediante el cual esté vinculado al auxiliar.
- f.** Tener a su disposición, de manera permanente y en la sede administrativa, una persona con pregrado en ciencias económicas, contables o administrativas con una vinculación de tiempo completo, independientemente del contrato mediante el cual esté vinculado al auxiliar.
- g.** Tener a su disposición, de manera permanente y en la sede administrativa, una persona con pregrado en ciencias jurídicas con una vinculación de tiempo

completo, independientemente del contrato mediante el cual esté vinculado al auxiliar.

Los elementos tenidos en cuenta para el nivel superior sobresaliente y superior extraordinario para acceder a puntajes adicionales, podrá consultarlos en la Resolución Única sobre Auxiliares de la Justicia

Por favor, diligencie la siguiente información:

Nivel de infraestructura técnica y administrativa	Seleccione con una X el nivel de infraestructura que acredita:
Básico	
Intermedio	
Superior	XXX
Superior Sobresaliente	
Superior Extraordinario	

1. Descripción de la sede administrativa ubicada en la ciudad o jurisdicción en la que el auxiliar esté inscrito

Oficina ubicada en el Barrio Floresta en la carrera 68d 95-75 de 30 mts,
Con parqueaderos y zona común con vigilancia privada, oficina con puestos de

Trabajo y mesas de zona de junta

2. Descripción del espacio físico y electrónico para el archivo de documentos:

Oficina con 5 computadores, 1 servidor, red de equipos, red wifi, comutador, línea telefónica , impresoras de punto y color

3. Descripción lugar de atención:

Dirección:

Cra 68d 95-75 Floresta

Número de línea telefónica básica:
57-1-3573414

Tiene conexión a internet: SIx_NO_

Tiene equipo de cómputo actualizado: SI NO _____

4. Teléfono celular dotado de un plan:

Número: 3176352357

Los aspirantes y auxiliares de la justicia que pretendan acreditar el nivel intermedio, superior, superior sobresaliente o superior extraordinario, deberán diligenciar la siguiente información de acuerdo a los elementos enunciados para cada nivel.

Tenga en cuenta que de acuerdo a lo previsto en el parágrafo del artículo 2.2.2.11.2.7. del Decreto 1074 de 2015, las personas que conformen el grupo de profesionales y técnicos que le prestarán servicios al auxiliar en el desarrollo de sus funciones no podrán estar inscritas en la lista de auxiliares de la justicia.

Recuerde acreditar la coherencia y razonabilidad de las horas disponibles de su equipo profesional, en caso de que presten sus servicios a más de un auxiliar de la justicia.

Personas con grado técnico en contabilidad y finanzas						
#	Nombre(s)	Apellidos	Número de Identificación	Profesión o grado técnico	Número de licencia, matrícula o tarjeta profesional	Vinculación (Medio Tiempo: "MT" o Tiempo Completo "TC")
1	MARYLUZ	DIAZ	66.990.542	ADMINISTRADORA	NA	TC
2	MARLEN	GARNICA	35.514.350	TECNICA CONTABLE	NA	T.C.
3						
4						
5						

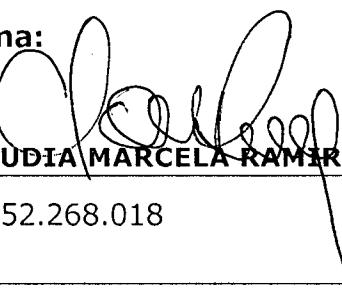




Personas con pregrado en Ciencias económicas o administrativas						
#	Nombre(s)	Apellidos	Número de Identificación	Profesión o grado técnico	Número de licencia, matrícula o tarjeta profesional	Vinculación (Medio Tiempo: "MT" o Tiempo Completo "TC")
1	ANA MILENA	OSPINA	31.972.310	CONTADOR	40.941.-T	T.C.
2	CAROLINA	GRANDE	1.033.769.654	CONTADOR	236151-T	T.C.
3						
4						
5						
Personas con pregrado en Ciencias jurídicas						
#	Nombre(s)	Apellidos	Número de Identificación	Profesión o grado técnico	Número de licencia, matrícula o tarjeta profesional	Vinculación (Medio Tiempo: "MT" o Tiempo Completo "TC")
1	PAULO EMILIO	VELASCO	76.288.067	ABOGADO	374186	T.C.
2						
3						
4						
5						

Respecto de cada técnico y/o profesional relacionado deberá aportar la hoja de vida, el diploma y/o acta de grado la matrícula o tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma.

Firma:


CLAUDIA MARCELA RAMIREZ

C.C 52.268.018