



TIPO: SALIDA FECHA: 28-07-2026 08:36:11
TRAMITE: 17004 - GESTION DEL LIQUIDADOR(NOMBRAMIENTO, ACEPTACI
SOCIEDAD: 890209514 - CONSTRUCCIONES MODULARES O&P SAS EN LIQUI
REMITENTE: 640 - INTENDENCIA REGIONAL DE LA ZONA DE LOS SANTAND
DESTINO: 890209514 - CONSTRUCCIONES MODULARES O&P SAS EN LIQUID
TIPO DOCUMENTAL: Oficio
CONSECUTIVO: 640-319562
FOLIOS: 4 ANEXOS: NO

Doctora
CLAUDIA MARCELA RAMIREZ BERMUDEZ
Liquidadora
claudiamarramirez1@hotmail.es
Bogotá D.C.

**Ref: Posesión como liquidadora entre los inscritos de la lista de auxiliares de la justicia de la sociedad CONSTRUCCIONES MODULARES O&P S.A.S.
Radicación 2026-06-004825**

Respetada doctora:

De manera atenta, nos permitimos informarle que, mediante el auto de la referencia, usted fue designada como liquidadora dentro del proceso de **Liquidación Judicial** de la sociedad **CONSTRUCCIONES MODULARES O&P S.A.S.**

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, razón por la cual fueron expedidas las Circulares Internas Nos. **500-000017 del 03 de abril de 2020** y No. **500-000018 del 08 de abril de 2020**, mediante las cuales 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, representantes legales y personas naturales comerciantes con funciones de promotor) en los procesos de reorganización admitidos por la entidad y en la cual se estableció lo siguiente:

"...ACTOS PREVIOS.

Se remitirá vía correo electrónico -Certimail- oficio de comunicación sobre la designación como promotor, 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:

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Page | 1

a) AUXILIARES DE LA JUSTICIA

- (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 - Certimail- a los designados (Auxiliar de la Justicia designado como promotor) ..."

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 promotor). 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 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

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

P a g e | 2

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 posesione 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: *de Sociedades el compromiso de confidencialidad, de conformidad con el formato que la entidad le suministrará para el efecto."*

Lo anterior, para que, dentro de los 5 días hábiles siguientes, al recibo de esta notificación remita por el correo electrónico habilitado webmaster@supersociedades.gov.co los documentos debidamente diligenciados en formato PDF, teniendo en cuenta el procedimiento dispuesto en las citadas Circulares, y permanezca atento a la citación para la diligencia de posesión virtual.

Advertir que este oficio se genera con firma electrónica, y cuenta con plena validez jurídica conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012, y que su validación podrá realizarse a través del enlace: <https://prod-front-ext.gedess.supersociedades.gov.co/ModuloValidacionDocumental/>.

Cordialmente,

LEYDI PRIETO AYALA

Secretaría Judicial Principal

Intendencia Regional de la Zona Santanderes y Arauca

ELABORADOR(ES):

NOMBRE: C8715

CARGO: Secretario Administrativo Suplente

REVISOR(ES) :

NOMBRE: L1158

CARGO: Secretaria Judicial Principal Intendencia Regional De La Zona De Los Santanderes Y Arauca

APROBADOR(ES) :

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Page | 3

NOMBRE: LEYDI PRIETO AYALA

**CARGO: Secretaria Judicial Principal Intendencia Regional De La Zona De Los Santanderes
Y Arauca**

Resolución: 1/20 Firma Digital 2025-01-149411
b7K0-Kfc0-b7e0-eOc0-6932-Ff60

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

P a g e | 4