



Al contestar cite el No. 2024-07-001044

Tipo: Salida Fecha: 13/03/2024 09:07:55 AM  
Trámite: 17004 - GESTION DEL LIQUIDADOR( NOMBRAMIENTO,  
Sociedad: 900933063 - CONCRETOS Y PREFAB Exp. 113503  
Remitente: 650 - INTENDENCIA REGIONAL DE CARTAGENA  
Destino: 73154240 - JOSE DAVID MORALES VILLA  
Folios: 5 Anexos: SI  
Tipo Documental: TELEGRAMAS Consecutivo: 650-000007

## TELEGRAMA

Doctor  
**José David Morales Villa**  
Liquidador  
**CONCRETOS Y PREFABRICADOS DEL CARIBE S.A.S.**  
josedmoralesv@mvorganizacion.com  
Cartagena

**ASUNTO: Notificación designación como Liquidador**

**REFERENCIA: Auto que decreta 2024-07-000955 del 06-03-24**  
**PROCESO: CONCRETOS Y PREFABRICADOS DEL CARIBE S.A.S. En Liquidación Judicial NIT. 900933063 No. EXP: 113503**

Por medio del presente escrito se le comunica la designación como Liquidador dentro del proceso de concursal de la Sociedad CONCRETOS Y PREFABRICADOS DEL CARIBE S.A.S. "En Liquidación Judicial", con domicilio en la ciudad de Cartagena Bolívar, en los términos previstos en Ley 1116 de 2006 y las normas que la complementan o adicionan.

Por lo tanto, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 295 del Código General de Proceso, Decreto 491 del 28 de marzo de 2020 y el artículo 3º de la Resolución 100-001101 del 31 de marzo de 2020 y la Circular 500-000017 del 03/04/2020 (Protocolo para la Designación de los Auxiliares de la Justicia), dentro de los siguientes cinco (5) días deberá remitir el compromiso de confidencialidad debidamente diligenciado, el cual se anexa al presente memorial, así como copia de su cédula de ciudadanía con el objeto de convocarlo de manera virtual a la respectiva diligencia de posesión.

El protocolo referido previamente se surtirá en las siguientes etapas:

### ACTOS PREVIOS

Se remitirá vía correo electrónico -Certimail- oficio de comunicación sobre la designación como promotor o representante legal o persona natural con funciones de 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 cinco (5) días hábiles siguientes, deberán remitir por el correo electrónico habilitado [webmaster@supersociedades.gov.co](mailto: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
- (ii) Cédula de ciudadanía
- (iii) Infraestructura

b) REPRESENTANTES LEGALES CON FUNCIONES DE PROMOTOR

- (i) Compromiso de confidencialidad debidamente diligenciado
- (ii) Cédula de ciudadanía

c) PERSONA NATURAL COMERCIANTE CON FUNCIONES DE PROMOTOR

- (i) Compromiso de confidencialidad debidamente diligenciado
- (ii) Cédula de ciudadanía

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, Representantes Legales con funciones de Promotor y las Personas Naturales Comerciantes con funciones de Promotor).

## CITACIÓN A LA DILIGENCIA

Por parte del convocante se agendará a través de la herramienta Microsoft Teams, la diligencia de posesión respectiva, con la cuenta de correo electrónico suministrada por el designado (Auxiliar de la Justicia designado como Promotor, Representantes Legales con funciones de Promotor y las Personas Naturales con funciones de 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

## REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

1. Aplicaciones:

Las diligencias se llevarán a cabo haciendo uso de la aplicación tecnológica Microsoft Teams, la cual permite el acceso virtual del Coordinador del Grupo de Apoyo Judicial, uno de los Secretarios Administrativos y el Auxiliar de Justicia designado como Promotor, los Representantes Legales con funciones de Promotor o las Personas Naturales con funciones de Promotor, a través de una conexión simultánea en línea, que garantiza su participación en una videoconferencia.

2. Equipo de Cómputo: Las aplicaciones tecnológicas se podrán descargar e instalar en dispositivos como computadores fijos y portátiles, con sistemas operativos Windows 7 en adelante y con Mac OS X 10.11 en adelante, así mismo, se podrán instalar en dispositivos móviles con sistemas operativos ANDROID e IOS.

3. Vínculo de descarga de la aplicación:

La ruta de acceso al vínculo de descarga para cada acto de posesión, será remitido por la cuenta de correo electrónico, a través de la invitación agendada en el calendario de la herramienta Teams.

4. Micrófono y Cámara:

El equipo de cómputo, tableta o móvil utilizado, deberá contar con dispositivos de audio y video, que permitan visualizar la diligencia de la posesión e intervenir en la misma, a fin de garantizar la participación.

5. Capacidad de acceso a internet:

Para participar en la diligencia, los intervinientes deben contar con una conexión de internet con ancho de banda de mínimo 5 megas.

6. Certificación de cumplimiento de requerimientos técnicos:

En el vínculo de acceso a la diligencia, se incluirá una casilla en la cual los intervinientes certificarán el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos que garanticen su participación.

## ACCESO VIRTUAL A LA DILIGENCIA

1. El acceso virtual a la diligencia se realizará por quien se va a posesionar a través del vínculo remitido para tal efecto, en la hora y fecha programada.

Unirse a reunión de Microsoft Teams

Más información sobre Teams | Opciones de la reunión

La opción para el acceso, la encontrará en la página web institucional, en el siguiente link:

<https://www.supersociedades.gov.co/SitePages/Inicio.aspx>

2. Una vez certificado el cumplimiento de los requisitos técnicos, deberá identificarse, se permitirá su acceso por parte del funcionario encargado y se procederá a activar la opción de grabación de la diligencia.

3. Iniciada la reunión, se deberá certificar por parte del interviniente el cumplimiento de los requerimientos técnicos como prerequisite para comenzar la diligencia de posesión.

4. El canal virtual estará habilitado 10 minutos antes del inicio de la diligencia de posesión, con el propósito de que los intervinientes accedan a la plataforma y reporten los inconvenientes que presenten, a efectos de superarlos previamente al inicio de la diligencia. Para tal fin, se podrá hacer uso del chat previsto para la diligencia o de la línea telefónica indicada en el correo electrónico de convocatoria.

### **DESARROLLO DE LA DILIGENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS VIRTUALES**

1. El interviniente deberá mantener siempre su micrófono activo.
2. El Auxiliar de la Justicia designado como Promotor, los Representantes Legales con funciones de Promotor y las Personas Naturales con funciones de Promotor, deberán mantener siempre las cámaras activadas.
3. El Auxiliar de la Justicia designado como Promotor, los Representantes Legales con funciones de Promotor y las Personas Naturales con funciones de Promotor, no deberá conectarse simultáneamente a través de dos dispositivos (computador, tabletas o teléfonos móviles, por ejemplo).
4. El funcionario competente dará inicio a la diligencia de posesión, solicitando al interviniente su identificación, quien deberá indicar:
  - (i) Nombre y apellidos
  - (ii) Número de identificación, y exponer el documento de identificación
5. El Auxiliar de la Justicia designado como Promotor, los Representantes Legales con funciones de Promotor y las Personas Naturales con funciones de Promotor designados, en la diligencia de posesión deberán declarar bajo juramento lo siguiente:
  - (i) Que acepta el cargo.
  - (ii) Que no se encuentra impedido, inhabilitado o incurso en una situación que conlleve un conflicto de interés, de conformidad con lo dispuesto en la ley, las normas procesales y el régimen disciplinario.
  - (iii) (iii) Que, al aceptar la designación, no excede el número máximo de procesos permitidos en la Ley 1116 de 2006.
6. Si durante el desarrollo de la diligencia se presenta algún inconveniente, el interviniente deberá tomar una imagen de la pantalla, en donde se pueda evidenciar el error y comunicarse inmediatamente con el Funcionario Técnico de la Superintendencia o las líneas de atención indicadas en el correo electrónico de citación.

**CONCRETOS Y PREFABRICADOS DEL CARIBE S.A.S.**

7. Al final de la diligencia, el posesionado deberá remitir el acta de posesión debidamente firmada a través del correo electrónico [joaquinr@supersociedades.gov.co](mailto:joaquinr@supersociedades.gov.co), para proceder con su radicación.

8. La actuación adelantada en desarrollo de las diligencias realizadas a través de medios virtuales, será grabada por la Superintendencia de Sociedades en su integridad, en medios audiovisuales que ofrezcan seguridad para el registro, la cual será aportada al expediente respectivo.

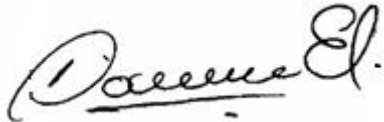
Finalmente, en el evento en que la diligencia no pueda ser llevada a cabo de acuerdo con el protocolo aquí definido, el funcionario competente que dirija la diligencia, tomará las decisiones que correspondan frente a la continuidad de la actuación para garantizar el debido proceso. Cualquier inquietud, duda o requerimiento en relación con lo anterior, podrá comunicarse y resolverlo en cualquiera de los siguientes canales de contacto:

Chat: <https://www.supersociedades.gov.co/chat/Paginas/Chat-General.aspx>

Correos electrónicos: [webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:webmaster@supersociedades.gov.co)

Teléfonos: línea única de atención al ciudadano: (57+1) 220 10 00- Línea Gratuita Nacional de Atención al Ciudadano: 01-8000-114319 Centro de Fax (57+1) 324 50 00.

Cordialmente,



**DAVID ELIAS ELJACH DAGUER**

Secretario Administrativo y Judicial Intendencia Regional de Cartagena

ACTUACIONES LIQUIDACION