



AL CONTESTAR CITE:  
2026-01-572893

TIPO: SALIDA FECHA: 31-07-2026 06:23:04  
TRAMITE: 17500 - SOLICITUD Y ESTUDIO PROCESO LIQUIDATORIO  
SOCIEDAD: 117847 - PREVENTAS SIERRAS DEL NOGAL ELITE FA 3142 (P

REMITENTE: 415 - GRUPO DE APOYO JUDICIAL

DESTINO: 14440142 - GUSTAVO TRUJILLO BETANCOURT  
TIPO DOCUMENTAL: Oficio  
CONSECUTIVO: 415-321993  
FOLIOS: 4

ANEXOS: SI

Bogotá D.C

Doctor:

**Gustavo Trujillo Betancourt**

[gustavotrujillo33@yahoo.com](mailto:gustavotrujillo33@yahoo.com)

Vía E-mail

Ref.: Posesión como liquidador de Fideicomiso FA 3142 Preventas Sierra del Nogal Elite, en Liquidación Judicial  
Auto identificado con radicado número 2026-01-564684 del 28 de julio de 2026

Respetado doctor,

De manera atenta, nos permitimos solicitarle se sirva comparecer al Grupo de Apoyo Judicial de esta Superintendencia -Secretaría Administrativa del Despacho-, ubicada en la avenida el Dorado No. 51-80 primer piso, en la ciudad de Bogotá D.C. o a cualquiera de nuestras Intendencias Regionales 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 hecha como **liquidador**, del proceso de **liquidación judicial** de **Fideicomiso FA 3142 Preventas Sierra del Nogal Elite**.

De otra parte le informamos, que en caso de requerir la posesión de manera **virtual**, usted podrá solicitarla a través de los correos electrónicos [mmendez@supersociedades.gov.co](mailto:mmendez@supersociedades.gov.co) y [avhernandez@supersociedades.gov.co](mailto:avhernandez@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 funcionario a cargo de la intervención. En el evento en que auxiliar*

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

*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 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.**

Página 13

*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](mailto: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.

Página 1 de 3

Cordialmente,

**Claudia Patricia Olarte Avila**  
Secretaria Administrativa del Grupo de Apoyo Judicial

TRD: ACTUACIONES  
RAD: 2026-01-564684  
ANX: FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD / CUADRO DE INFRAESTRUCTURA / CIRCULAR INTERNA NO. 500-000021 DEL 19 DE ABRIL DE 2020, RESOLUCION 100-009025 DEL 19 DE AGOSTO DE 2025.  
CF: A0261

**ELABORADOR(ES):**  
**NOMBRE: A0261**  
**CARGO: Contratista**  
**REVISOR(ES) :**  
**NOMBRE: O4643**  
**CARGO: Funcioanria del Grupo de Apoyo Judicial**  
**APROBADOR(ES) :**  
**NOMBRE: OLARTE AVILA CLAUDIA PATRICIA**  
**CARGO: Funcioanria del Grupo de Apoyo Judicial**



Resolución 149411  
Oa2f-db00-3a2f-db55-3a2f-dbVV

Página 1 de 1