



Bogotá D.C

Señor:

Edgar Suarez Ortiz

Representante legal

Consultoría Empresarial Suarez Y Asociados SAS

sgamba@suarezconsultoria.com

Vía E-mail

Ref.: Posesión como promotor de la sociedad Eyon RV S A S, Auto identificado con radicado número 2025-01-091484 del 07 de marzo de 2025.

Respetado Señor,

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, **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 **promotor**, del proceso de **Reorganización Abreviada** de la sociedad **Eyon RV S.A.S.**

De otra parte le informamos, que en caso de requerir la posesión de manera **virtual**, usted podrá solicitarla a través del correo electrónico Macosta@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 designado acrelide 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."

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 | 1

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 3º 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 fueron expedidas las Circulares Internas No. **500-000017 del 03 de abril de 2020** y **500-000018 del 08 de abril de 2020**, mediante las cuales se estableció el protocolo para las posesiones virtuales de los promotores, inscritos en la lista de auxiliares de la justicia administrada por la superintendencia de sociedades, 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 o representante legal o persona natural con funciones de promotor, relacionando la documentación

necesaria para llevar acabo 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:

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..."

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, 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..."

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 las Circulares Internas Nos. **500-000017 del 03 de abril de 2020** y **500-000018 del 08 de abril de 2020**, mediante las cuales se estableció el protocolo virtual.

Cordialmente,

Fabio Andrés Silva Morales
Secretario Administrativo del Grupo de Apoyo Judicial

TRD: Actuaciones

RAD: 2025-01-091484

ANX: FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD / CUADRO DE INFRAESTRUCTURA / CIRCULARES INTERNAS NOS. 500- 000017 DEL 03 DE ABRIL DE 2020 Y 500-000018 DEL 08 DE ABRIL DE 2020.

CF: M7135

ELABORADOR(ES):

NOMBRE: macosta

CARGO:

REVISOR(ES) :

NOMBRE: macosta

CARGO: FUNCIONARIO

APROBADOR(ES) :

NOMBRE: fsilva

CARGO: Secretario Administrativo Grupo de Apoyo Judicial