# ACTA DE POSESIÓN

En la ciudad de Bogotá D.C, hoy 14 de julio de 2025, se presentó la Doctora **Adriana Betancourt Ortiz,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.260.145, quien fue designada mediante auto identificado con número de radicación **2025-01-494470 del 08 de julio de 2025**, con el fin de tomar posesión como agente interventora de los bienes, haberes, negocios y patrimonio de los señores **Estefanía López Quintero** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.017.251.332, **Maria Yolanda Castaño Ocampo** identificada con cédula de ciudadanía No. 51.989.301 y **Alejandro Bustos González** identificado con cédula de ciudadanía No. 79.160.482, vinculados al proceso de intervencion del señor **Christian Alexander Bustos Castaño identificado con C.C. 1.010.195.753.,** en toma de posesión como medida de intervención

La agente Interventora 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 los dispuesto en la ley, el presente decreto, 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 ni en ninguna situación que conlleve un conflicto de interés

5. Que se compromete a cumplir la gestión que le fue encomendada debiendo cumplir con las obligaciones y funciones señaladas en el Decreto 4334 de 2008, en especial las órdenes impartidas en el auto de apertura.

6. Que 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 haber recibido y suscrito el compromiso de confidencialidad, expedido mediante Resolución 130-000161 de 2016.

7. Que se compromete a informar cualquier modificación en su información personal al juez de intervención y al Grupo de Registro de Especialistas de la Superintendencia de Sociedades dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra dicho cambio y a mantener actualizada su información en el sistema automatizado de valoración de criterios para el apoyo en la selección y designación de auxiliares de la justicia.

La agente interventora 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 agente interventora autoriza que se le envié al correo electrónico christianabustosenitervencion@gmail.com cualquier notificación personal que se requiera en su calidad de auxiliar de la justicia.

Todas las comunicaciones que la agente Interventora deba enviarle a la Superintendecia de Sociedades; deberán ser remitidas al correo electrónico 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.

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

La agente interventora 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 agente Interventora declara conocer el contenido de la Circular Externa No. 100-000003 del 28 de junio de 2012.

Finalmente, se informa que, para efectos de los títulos de depósito judicial del proceso de intervención bajo la medida de toma de posesión, el número del proceso es: **11001-91-96-105-2591-11167-01.**

**Adriana Betancourt Ortiz**
**CC. 38.260.145**
**Agente Interventora**

**Claudia Patricia Olarte Avila**
**Secretaria Administrativa Del Grupo De Apoyo Judicial**

C.C: 1010195753
RAD: 2025-01-494470
TRM: 87002
DEP: 415
FOL: 11
FUN: M7135

**Dirección**: Calle 31 No. 13 A – 51, Oficina 106, Edificio Panorama, Bogota D.C
**Teléfono:** 601-3592770
**Celular:** 321-2333448
**Correos**: christianabustosenitervencion@gmail.com

Superintendencia de Sociedades

# FORMATO DE ACREDITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

| | |
|---|---|
| **Nombre del aspirante o auxiliar de la justicia:** | **ADRIANA BETANCOURT ORTIZ** |
| **Cédula de Ciudadanía:** | **38.260.165 DE IBAGUÉ – TOLIMA** |
| **Jurisdicción y ciudad de ubicación del Aspirante o auxiliar de la justicia:** | **SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES – BOGOTÁ D.C** |

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 5, articulo 2.2.2.11.2.3. del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, para ser designado cómo 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 3° 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:

   **a.** Sede administrativa en la ciudad o jurisdicción en la que el auxiliar esté inscrito, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° 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.



En las superintendencias de sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co

**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 3° 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 infraestructur que acredita: |
|---|---|
| **Básico** | |
| **Intermedio** | |
| **Superior** | X |
| **Superior Sobresaliente** | |
| **Superior Extraordinario** | |

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

El auxiliar de justicia cuenta con una sede administrative ubicada en la ciudad de Bogotá, en la Calle 31 # 13a-51, oficina. 106

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

La oficina, cuenta con un espacio propicio para la atención al público, cuenta con oficinas, sala de reunión, recepción, equipos de cómputo y demás implementos que facilitan la labor del auxiliar de justicia. Adicional a lo anterior, cuenta también con una página web en la cual se pueden realizar consultas sobre los diferentes procesos, esta es: https://ab-adrianabetancourtwebnode.com.co/

3. **Descripción lugar de atención:**

**Dirección:**

Calle 31 # 13a-51, oficina 106. Edificio Panorama, Bogota

**Número de línea telefónica básica:**

**601 359 2770**

Tiene conexión a internet: SI **X** NO_____

Tiene equipo de cómputo actualizado: SI **X** NO __

4. **Teléfono celular dotado de un plan:**

Número: **321 233 3448**

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.

| Grupo de profesionales y técnicos | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **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 | OMAR FELIPE | SÁNCHEZ SÁNCHEZ | 80.075.742 | ADMINISTRADOR DE EMPRESAS | | TIEMPO COMPLETO |
| **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 | GUIDO SAID | CASTRO CASTILLA | 1.065.809.778 | CONTADOR | 268.559-T | TIEMPO COMPLETO |
| **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 | ANDRÉS FELIPE | CUENCA HERNÁNDEZ | 1.075.301.436 | ABOGADO | TP-346.313 | TIEMPO COMPLETO |

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

**Firma:**

**C.C. 38.260.168 DE IBAGUÉ - TOLIMA**



En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01 8000 • 11 43 10

Superintendencia
de Sociedades

## COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

**ADRIANA BETANCOURT ORTÍZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 38.260.168** (en adelante el "Agente Interventor"), 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 las personas naturales **ESTEFANÍA LÓPEZ QUINTERO** identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.017.251.332**, **MARÍA YOLANDA CASTAÑO OCAMPO** identificada con cédula de ciudadanía **No. 51.989.301** y **ALEJANDRO BUSTOS GONZÁLEZ** identificado con cédula de ciudadanía **No. 79.160.482**, en proceso de intervención 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 5° 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. "Aquella información verás que fuere de dominio público.
2. "Aquella que se revele con la aprobación previa y escrita de la Superintendencia de Sociedades.

3. "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

f) 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.

g) "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 "A la entidad en proceso de Sociedades: en reorganización, liquidación o intervención:

Correo electrónico: 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 **14** días del mes de **julio** de **2025**.

"Nombre del Auxiliar de la Justicia: **ADRIANA BETANCOURT ORTÍZ**
"Cédula: **38.260.165**
"Cargo: **AGENTE INTERVENTOR**
"Nombre de la entidad: **ESTEFANÍA LÓPEZ QUINTERO - MARÍA YOLANDA CASTAÑO OCAMPO - ALEJANDRO BUSTOS GONZÁLEZ**
"Proceso: **TOMA DE POSESIÓN COMO MEDIDA DE INTERVENCIÓN**

Dirección: **CALLE 31 # 13ª – 51, OFICINA 106, ED. PANORAMA**
Ciudad: **BOGOTÁ D.C**
Tel: **601 359 2770**
Cel: **321 2333448**
Correo electrónico: **CHRISTIANABUSTOSENINTERVENCION@GMAIL.COM**

Firma