



CIRCULAR N°

PARA: Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativos, Gerentes de Organismo, Subsecretarios, Gerentes, Sub Gerentes, Directores Técnicos, Administrativos y Operativos, y demás Servidores Públicos de la Administración Departamental Nivel Central.

DE: Subsecretario Jurídico y Líder del proceso de Gestión Jurídica.

ASUNTO: Representación Administrativa del Departamento en Procesos Concursales – Código: PR-M7-P2-027.

Con el fin de velar y representar los intereses económicos del Departamento de Antioquia en los procesos de liquidación administrativa o judicial, reorganización y concordatos de sociedades, o cualquier proceso que implique concurso de acreedores, **donde sea necesaria la participación del ente territorial**, se solicita a todos los integrantes de la Administración Departamental dar cumplimiento a las pautas que en esta circular se indican.

1. Los organismos (secretarías, departamentos administrativos o gerencias) que tengan acreencias con personas naturales o jurídicas públicas o privadas, deberán ingresarla al SAP para su registro y seguimiento en procesos concursales.
2. Incorporar dichas acreencias al proceso de liquidación judicial o reorganización en el que cursa la mencionada persona jurídica o natural buscando el pago de las mismas.
2. Enviar a la Tesorería General del Departamento la certificación de las deudas y saldos pendientes que puedan tener las personas jurídicas comerciales y naturales por cualquier concepto, conforme a la fecha de inicio de apertura indicada, discriminando el capital, las sanciones, los intereses y su respectiva tasa.
3. En caso de ser necesario efectuar ajustes por cualquier concepto a las cuentas de los deudores, se solicita indicar tal circunstancia y certificarla en debida forma a la Tesorería General del Departamento.
4. En caso de tener deuda, adjuntar el documento de cobro o el acto administrativo (Copias auténticas, primeras copias, documentos que presten mérito ejecutivo) donde registre la correspondiente deuda, conforme a la fecha de corte indicada, señalando a qué períodos corresponde.
5. Es importante verificar en las bases de datos si estas(s) persona(s) natural(es) y jurídica(s) comerciante(s) o no, figura(n) con identificación(es) diferente(s) a la(s) anunciada(s), igualmente debe verificarse con Nit o C.C más el dígito de verificación, caso en el cual se requiere informar de tal situación a esta unidad, con la respectiva certificación de la existencia o inexistencia de algún tipo de deuda.

Si se tiene suscrito algún contrato con las sociedades que se encuentran en liquidación judicial, de conformidad con el numeral 4 y 5 del artículo 50 de la Ley 1116 de 2006, la declaración de apertura de dicha liquidación produce la terminación de los contratos de tracto sucesivo (los cuales suponen para el contratista en cumplimiento de la obligación contractual una actividad continua, o continuada con carácter periódico), de cumplimiento de trabajo o de ejecución instantánea no

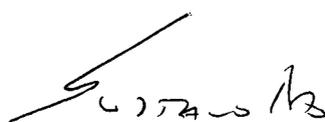


necesarios para la preservación de los activos, así como los contratos de fiducia mercantil o encargos fiduciarios, celebrados por el deudor en calidad de constituyente, sobre bienes propios y para amparar obligaciones propias o ajenas; igualmente terminarán los contratos de trabajo; esto con el fin de que se comunique con el interventor para que verifique la existencia y cumplimiento del contrato.

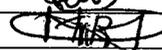
Es deber de todos los organismos y dependencias de la administración departamental proceder a informar a la Profesional Universitaria de la Secretaría de Hacienda encargada del procedimiento, la relación de las acreencias que actualmente tienen, en el término de **tres días siguientes al conocimiento de esta circular**, haciendo mención del radicado en el asunto y en lo sucesivo dar cumplimiento al procedimiento "Representación Administrativa del Departamento en Procesos Concursales" - Código: PR-M7-P2-027.

Se advierte que la no presentación del crédito en el término oportuno y la inexactitud de la información podrían generar consecuencias de tipo fiscal y disciplinario.

Atentamente,


GUSTAVO ADOLFO RESTREPO GUZMAN
Subsecretario Jurídico
Secretaría General
Gobernación de Antioquia


GLADIS AIDE BOTERO GÓMEZ
Directora de Procesos y Reclamaciones
Secretaría General
Gobernación de Antioquia

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó y revisó:	HELENA PATRICIA URIBE ROLDAN		07/11/2019
	SOR MILDREY RESTREPO JARAMILLO		07/11/2019
	Los arriba firmantes declaramos que hemos firmado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		

