

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 1 de 43



**SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES**

**GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO  
DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA Y  
AUXILIARES DE LA JUSTICIA**

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 2 de 43

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>CONSIDERACIONES GENERALES.....</b>	<b>3</b>
<b>1. REGISTRO Y AUTENTICACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. ASPIRANTES (PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS) – REGISTRO PRIMERA VEZ.....</b>	<b>5</b>
<b>1.2. ASPIRANTES O AUXILIARES DE LA JUSTICIA PREVIAMENTE REGISTRADOS. ....</b>	<b>11</b>
<b>2. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO .....</b>	<b>14</b>
<b>2.1. PERSONAS NATURALES.....</b>	<b>14</b>
2.1.1. <i>DATOS BÁSICOS (OBLIGATORIO) .....</i>	<i>14</i>
2.1.2. <i>ANTECEDENTES Y REPORTES (OBLIGATORIO) .....</i>	<i>15</i>
2.1.3. <i>CURSO DE FORMACIÓN EN INSOLVENCIA .....</i>	<i>16</i>
2.1.4. <i>FORMACIÓN ACADÉMICA .....</i>	<i>17</i>
<input type="checkbox"/> <i>Pregrado básico (OBLIGATORIO).....</i>	<i>17</i>
<input type="checkbox"/> <i>Pregrado adicional .....</i>	<i>17</i>
<input type="checkbox"/> <i>Especialización, Maestría y Doctorado .....</i>	<i>18</i>
2.1.5. <i>EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL (OBLIGATORIO) .....</i>	<i>19</i>
2.1.6. <i>EXPERIENCIA EN INSOLVENCIA (OBLIGATORIO).....</i>	<i>20</i>
2.1.7. <i>EXPERIENCIA SECTORIAL (OBLIGATORIO).....</i>	<i>22</i>
2.1.8. <i>INFRAESTRUCTURA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA (OBLIGATORIO) .....</i>	<i>24</i>
<input type="checkbox"/> <i>Infraestructura .....</i>	<i>24</i>
<input type="checkbox"/> <i>Profesionales al servicio .....</i>	<i>25</i>
<input type="checkbox"/> <i>Seguridad Social .....</i>	<i>26</i>
2.1.9. <i>CONFIRMACIÓN DE DILIGENCIAMIENTO .....</i>	<i>27</i>
<input type="checkbox"/> <b>RADICAR ARCHIVOS.....</b>	<b>27</b>
<b>2.2. PERSONAS JURÍDICAS.....</b>	<b>30</b>
2.2.1. <i>DATOS BÁSICOS (OBLIGATORIO) .....</i>	<i>30</i>
2.2.2. <i>ANTECEDENTES Y REPORTES (OBLIGATORIO) .....</i>	<i>32</i>
2.2.3. <i>EXPERIENCIA SECTORIAL (OBLIGATORIO).....</i>	<i>33</i>
2.2.4. <i>VINCULACIÓN DE PERSONAS NATURALES A PERSONAS JURÍDICAS (OBLIGATORIO) .....</i>	<i>34</i>
2.2.5. <i>INFRAESTRUCTURA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA (OBLIGATORIO) .....</i>	<i>36</i>
<input type="checkbox"/> <i>Infraestructura .....</i>	<i>36</i>
<input type="checkbox"/> <i>Profesionales al servicio .....</i>	<i>37</i>
<input type="checkbox"/> <i>Seguridad Social .....</i>	<i>38</i>
2.2.6. <i>CONFIRMACIÓN DE DILIGENCIAMIENTO (OBLIGATORIO).....</i>	<i>38</i>
<input type="checkbox"/> <b>RADICAR ARCHIVOS.....</b>	<b>39</b>

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 3 de 43

## INTRODUCCIÓN

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, el cual debe ser escogido de la lista elaborada por la Superintendencia de Sociedades. Así mismo, la Superintendencia se encuentra facultada para designar al agente interventor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º del Decreto 4334 de 2008.

En virtud de lo anterior, mediante el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y las resoluciones que lo reglamentan, se regularon 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, garantizando que los promotores, liquidadores y agentes interventores que sean admitidos a la Lista de Auxiliares de la Justicia, cumplan con los más estrictos estándares y que se ajusten a lo dispuesto en la ley.

El artículo 2.2.2.11.3.1 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, establece la exigencia de disponer de un sistema de información automatizado para la selección de auxiliares de la justicia. Por medio de esta herramienta, la Superintendencia de Sociedades administra y procesa la información consignada en los perfiles de los auxiliares inscritos en la lista elaborada y administrada por la entidad.

Adicionalmente, el artículo 2.2.2.11.2.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, dispone que los Aspirantes a ser inscritos como auxiliares de la justicia en la lista elaborada y administrada por la Superintendencia de Sociedades, deben diligenciar y remitir el formulario electrónico de inscripción dentro de las fechas que se dispongan para las convocatorias públicas que se realicen para conformar la mencionada lista.

El formulario electrónico es una herramienta tecnológica que permitirá el ingreso de la información exigida en la mencionada normatividad.

El propósito de este documento es exponer de una forma clara y sencilla el procedimiento y la forma para diligenciar el formulario electrónico, sección por sección.

**La información descrita en este documento es una guía y es responsabilidad de cada aspirante y/o auxiliar de la justicia, revisar la normatividad vigente, en particular, las disposiciones relevantes del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, así como la reglamentación efectuada mediante la Resolución en materia de auxiliares de la justicia No. 100-013381 del 17 de noviembre de 2023.**

## CONSIDERACIONES GENERALES

El artículo 42º de la Resolución Única sobre Auxiliares de la Justicia No. 100-013381 del 17 de noviembre de 2023, establece la clasificación de los criterios de selección:

- **Criterios habilitantes:** Se trata de los requisitos que son de obligatorio cumplimiento por parte de las personas naturales o jurídicas que aspiran a ser inscritas en la lista de auxiliares de la justicia elaborada y administrada por la Superintendencia de Sociedades y que, por lo tanto, no otorgan puntuación. Los criterios habilitantes están relacionados en el formulario

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 4 de 43

electrónico de inscripción, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.11.2.14 del Decreto 1074 de 2015.

- **Criterios que otorgan puntuación:** Se trata de variables a las que se les otorga una puntuación específica, las cuales son procesadas por el sistema automatizado para la selección de auxiliares de la justicia, con el propósito de valorar los criterios de selección y calificar a los auxiliares de la justicia. El puntaje máximo será de mil cien (1100) puntos.

Por lo tanto, el aspirante debe conocer íntegramente los requisitos y cargarlos debidamente en cada una de las Secciones del Sistema. De lo contrario, el Sistema no tendrá en cuenta la puntuación para los criterios que la otorgan.

Los auxiliares de la Justicia que ya hacen parte de la lista deben actualizar la información, y surtir el mismo procedimiento de los aspirantes, el cual se desarrollará en el presente documento.

Todos los documentos que sean anexados al formulario electrónico con el fin de acreditar la experiencia, requisitos académicos, profesionales y personales y demás exigencias de la convocatoria **deberán adjuntarse únicamente en formato PDF**, a excepción de la fotografía que podrá adjuntarse en los formatos .jpg, .jpeg, y .png.

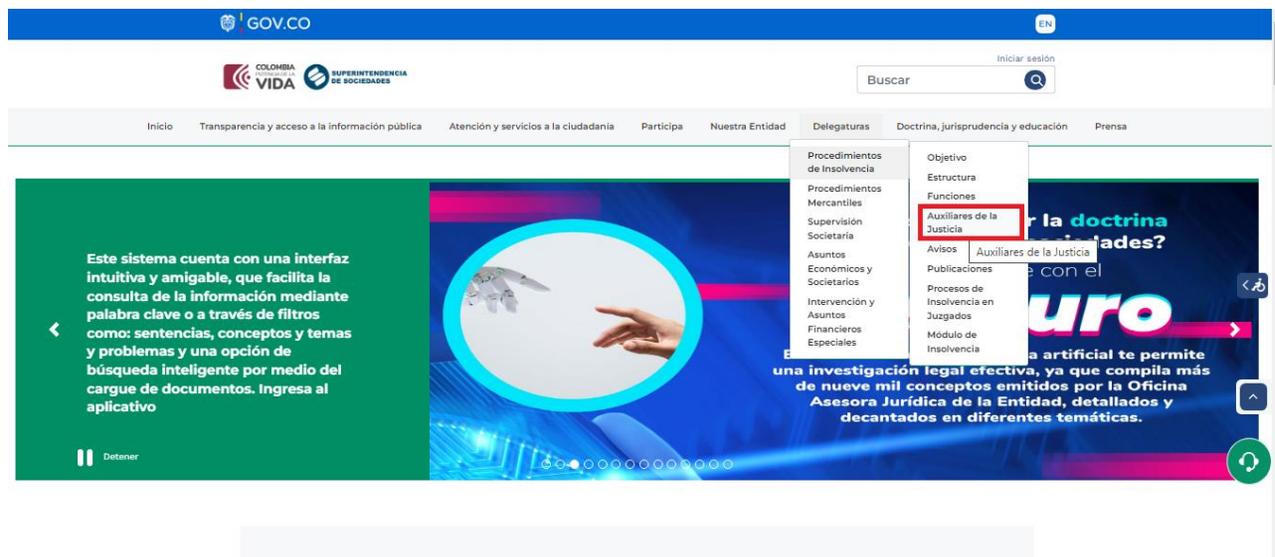
**La inscripción y/o actualización se entenderá surtida cuando se genere el número de radicado.**

A continuación, se explicará el procedimiento para diligenciar el formulario electrónico y generar el número de radicado.

## **1. REGISTRO Y AUTENTICACIÓN**

Para tener acceso al formulario electrónico de hoja de vida, los Aspirantes deben ingresar al portal web de la Superintendencia de Sociedades [www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co) e ingresar en la opción "**Auxiliares de la Justicia**", ubicado en la opción de "**Delegaturas**" y "**Procedimientos de Insolvencia**" como se muestra a continuación:

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 5 de 43

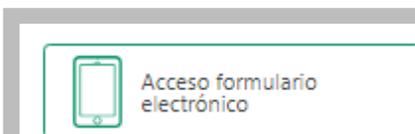


Allí, el aspirante podrá visualizar y encontrar toda la información referente a las convocatorias a Aspirantes a Auxiliares de la Justicia, así como los documentos y etapas de la convocatoria.

Tanto los Aspirantes (Personas Naturales y Jurídicas) que vayan a realizar su registro por primera vez como quienes se hayan registrado con anterioridad deberán ingresar por el botón **“Acceso Formulario Electrónico”**. A continuación, se explicarán los pasos para quienes realicen su registro por primera vez y para los que anteriormente se hayan registrado:

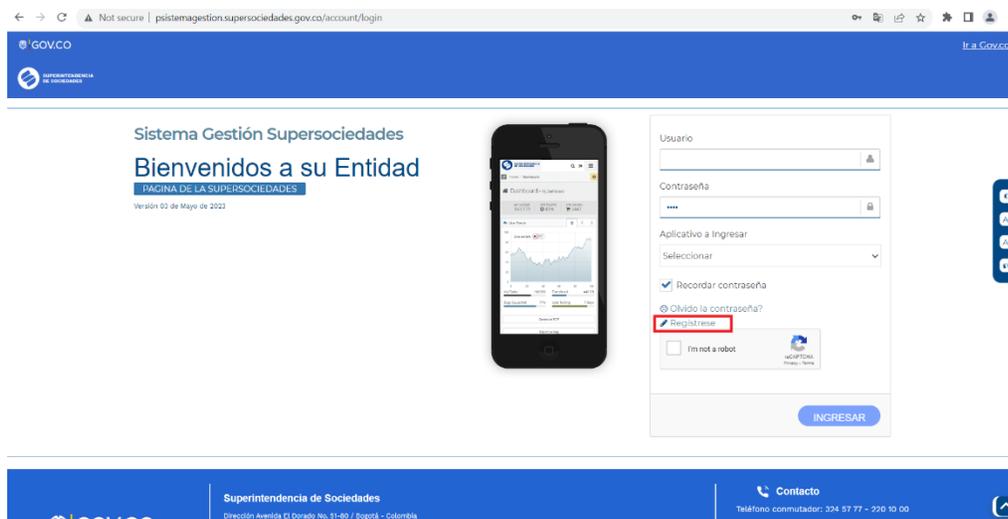
### 1.1. Aspirantes (Personas Naturales y Jurídicas) – Registro primera vez.

Una vez ingrese a la página de Auxiliares de la Justicia ubique la convocatoria para la cual aspira y de clic en el botón:



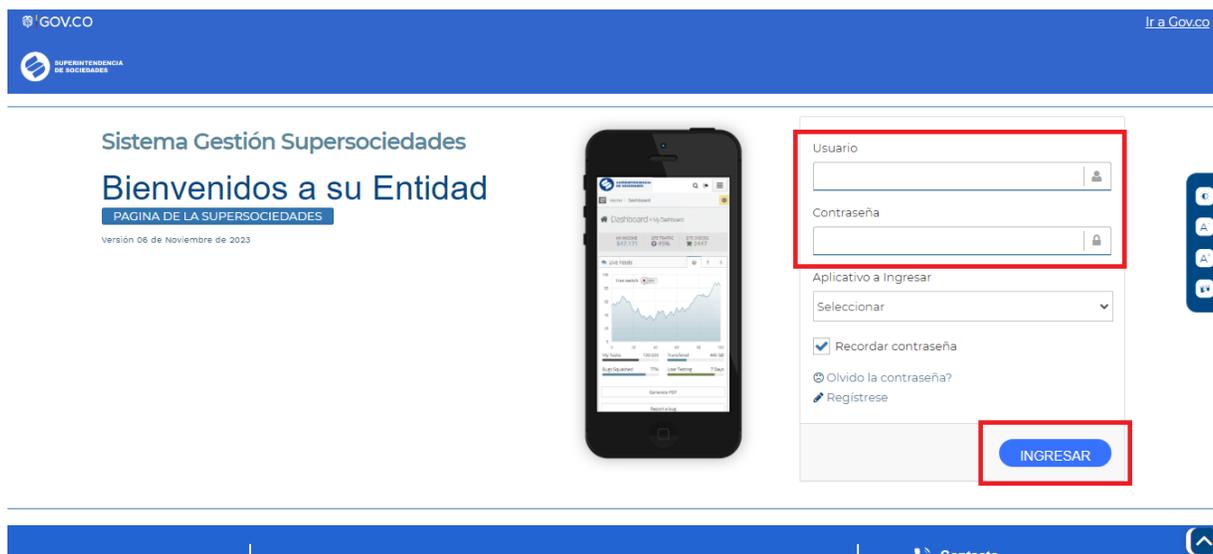
El cual lo re-direccionará a la siguiente página:

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 6 de 43



Una vez allí, deberá dar clic en la opción “**Regístrese**”, la cual lo direccionará a una nueva página. En ella deberá seleccionar su registro como Persona Natural o Persona Jurídica, según corresponda y siga los siguientes pasos:

1. Digite su número de documento (el número de cédula para personas naturales o el NIT con el dígito de verificación para personas jurídicas) y de clic en el botón “**entrar**”.
2. Relacione su correo electrónico y de clic en el botón “**enviar**”. Posteriormente, le llegará un correo electrónico con un link el cual deberá abrir, diligenciar la información solicitada y dar clic en el botón “**enviar**”.
3. Proceda a acceder al siguiente link: <https://servicios.supersociedades.gov.co/sgs/account/login>
4. Diligencie su usuario, (el número de cédula para personas naturales o el NIT sin el dígito de verificación para personas jurídicas), la contraseña y de clic en el botón “**ingresar**”.



5. Una vez allí, diligencie los datos solicitados.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 7 de 43




**Registro Inicial**

**Datos de Convocatoria**

<b>Nombre de Categoría</b>	prueba de crear 2023/08/29
<b>Descripción</b>	fafaf
<b>Fecha de Finalización</b>	2023-11-30

**Datos del Aspirante**

<b>Tipo de Documento</b>		<b>Número de Documento</b>	
CÉDULA		53277921	
<b>Primer Nombre</b>	<b>Segundo Nombre</b>	<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>
prueba	de	registro	25
2023/10/03	<b>Correo Electrónico</b>	<b>Lista de Categorías</b>	<b>Lista de Cargos</b>
	mjramirez@supersociedades.go	A, B	LIQUIDADOR, INTERVENTOR
<b>Dirección Notificación</b>			
afdafdsafafaadasf			
<b>Número de Celular</b>	<b>Número de Telefono</b>	<b>Departamento</b>	<b>Ciudad</b>
3333333333	2222222	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA

**Guardar**

Toda la información es de **obligatorio diligenciamiento** para poder continuar con el registro.

Cuando de clic en el botón “**guardar**”, lo re direccionará al inicio de sesión. Por favor digite nuevamente su usuario (el número de cédula para personas naturales o el NIT sin el dígito de verificación para personas jurídicas) y contraseña, podrá ingresar a diligenciar la totalidad del formulario siguiendo los pasos descritos a partir del numeral al 2 de la presente guía.

Solo en caso de que Usted no haya dado continuidad a los anteriores pasos y en el “**Sistema de Registro**” haya dado clic en el texto “**aquí**”, siga los siguientes pasos:

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 8 de 43



Usted ha efectuado correctamente el primer paso de activación y actualización de datos, hemos enviado un correo electrónico a la dirección:

**mjramirez@supersociedades.gov.co**

Con la confirmación del registro y datos claves sobre su actualización de información.

Desde YA puede **ingresar al sistema con la contraseña WEB** que digitó anteriormente. Si desea entrar al sistema haga click **AQUÍ**.

Recuerde que entre más actualizada esté su información en nuestros sistemas, podremos prestarle una mejor atención y servicios



1. Digite su número de cédula o NIT con el dígito de verificación y oprima el botón **“entrar”**

### SISTEMA DE REGISTRO

[AYUDA PULSE AQUÍ](#)

2. Al darle en **“entrar”**, se re direccionará a la siguiente página. Diligencie nuevamente su usuario, agregue su contraseña y oprima el botón **“entrar”**

### SISTEMA DE REGISTRO

[AYUDA PULSE AQUÍ](#)
  
SI OLVIDÓ LA CONTRASEÑA, HAGA CLIC SOBRE EL SIGUIENTE BOTÓN.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 9 de 43

- Luego lo direccionará a esta página donde aparecerán los datos de dirección y teléfonos. Si la información se encuentra debidamente diligenciada, solo bastará con dirigirse a la parte final de la página y dar clic en la opción “**salir**”



[AYUDA](#)

FALTA INGRESAR DIRECCION!! DEBE ASIGNAR DIRECCION, PARA PODER ENVIAR INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES.

Cédula : 52312998

**Nombres y Apellidos** (tal como aparece en el certificado de Existencia y Representación Legal): prueba de radicación

[ACTUALIZAR INFORMACIÓN](#)

**DIRECCION(ES)**

Tipo Dirección	Dirección	Ciudad	Departamento	Pais	Opciones

[AGREGAR DIRECCION](#)

**TELÉFONO(S)**

Tipo Teléfono	Número de Teléfono	Opciones
Teléfono Contacto Día	2222222	 



inicien, así como a las demandas y procesos que se instauren con posterioridad a la entrada en vigencia. Los procedimientos y las actuaciones administrativas, así como las demandas y procesos en curso a la vigencia de la presente ley seguirán rigiéndose y culminarán de conformidad con el régimen jurídico anterior.”

Cada vez que haga clic sobre el botón **Notificación Electrónica** cambiará la última decisión tomada.

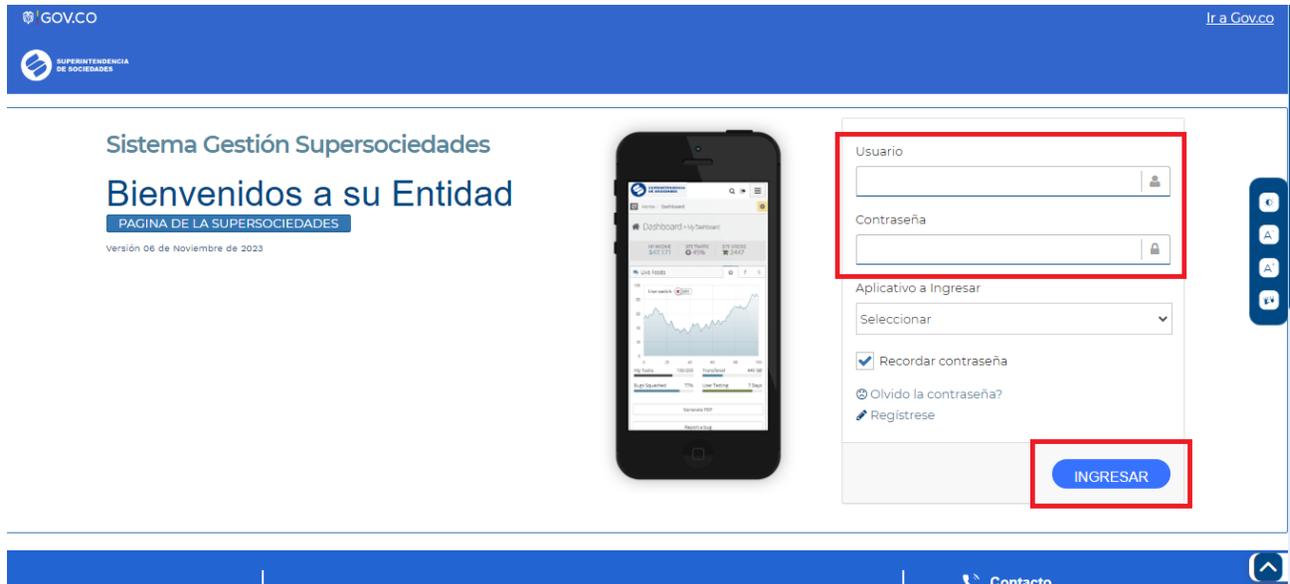
[NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA](#)

**SALIR**

Una vez diligenciado estos formularios, su información quedará actualizada. Recuerde que entre más actualizada esté su información en nuestros sistemas, podremos prestarle una mejor atención y servicios.

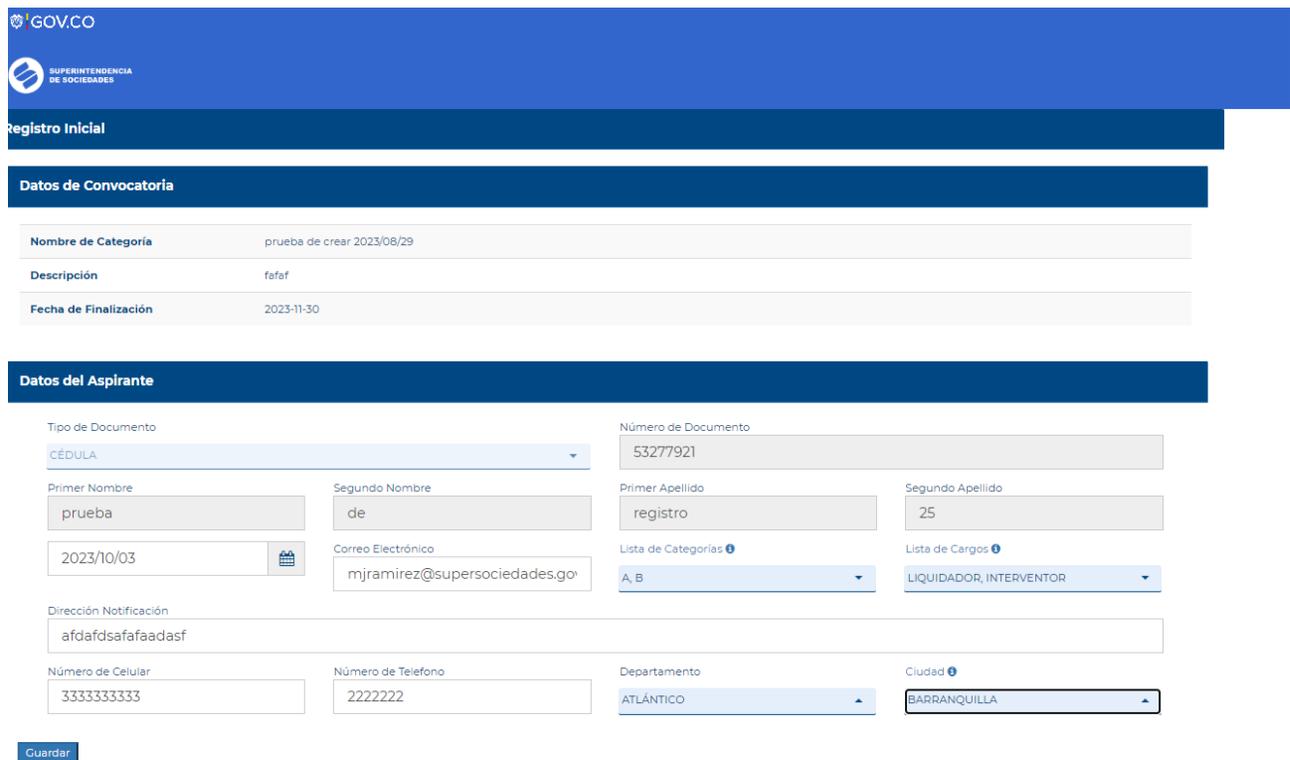
- Posteriormente, proceda a acceder al siguiente link: <https://servicios.supersociedades.gov.co/sqs/account/login>
- Diligencie su usuario (el número de cédula para personas naturales o el NIT sin el dígito de verificación para personas jurídicas), la contraseña y de clic en el botón “**ingresar**”.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 10 de 43



The screenshot shows the login interface for the 'Sistema Gestión Supersociedades'. The header includes the GOV.CO logo and the Superintendencia de Sociedades logo. The main content area features a smartphone displaying a dashboard and a login form. The login form has fields for 'Usuario' and 'Contraseña', both highlighted with red boxes. Below these fields is a dropdown for 'Aplicativo a Ingresar', a 'Recordar contraseña' checkbox, and links for 'Olvido la contraseña?' and 'Regístrese'. A blue 'INGRESAR' button is also highlighted with a red box. The footer contains a 'Contacto' link and a home icon.

8. Une a vez allí, deberá diligenciar los datos solicitados.



The screenshot shows the 'Registro Inicial' form. It is divided into two main sections: 'Datos de Convocatoria' and 'Datos del Aspirante'. The 'Datos de Convocatoria' section includes fields for 'Nombre de Categoría' (prueba de crear 2023/08/29), 'Descripción' (fafaf), and 'Fecha de Finalización' (2023-11-30). The 'Datos del Aspirante' section includes fields for 'Tipo de Documento' (CÉDULA), 'Número de Documento' (53277921), 'Primer Nombre' (prueba), 'Segundo Nombre' (de), 'Primer Apellido' (registro), 'Segundo Apellido' (25), 'Correo Electrónico' (mjramirez@supersociedades.gov), 'Lista de Categorías' (A, B), 'Lista de Cargos' (LIQUIDADADOR, INTERVENTOR), 'Dirección Notificación' (afdafdsafafaadasf), 'Número de Celular' (3333333333), 'Número de Telefono' (2222222), 'Departamento' (ATLÁNTICO), and 'Ciudad' (BARRANQUILLA). A 'Guardar' button is located at the bottom left.

Toda la información es de **obligatorio diligenciamiento** para poder continuar con el registro.

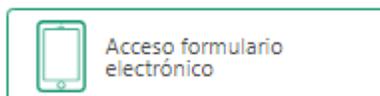
Quando de clic en el botón “**guardar**”, lo re direccionará al inicio de sesión. Por favor digite nuevamente su usuario (el número de cédula para personas naturales o el NIT sin el dígito de

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 11 de 43

verificación para personas jurídicas) la contraseña y podrá ingresar a diligenciar la totalidad del formulario siguiendo los pasos descritos a partir del numeral 2 de la presente guía.

## 1.2. Aspirantes o auxiliares de la justicia previamente registrados.

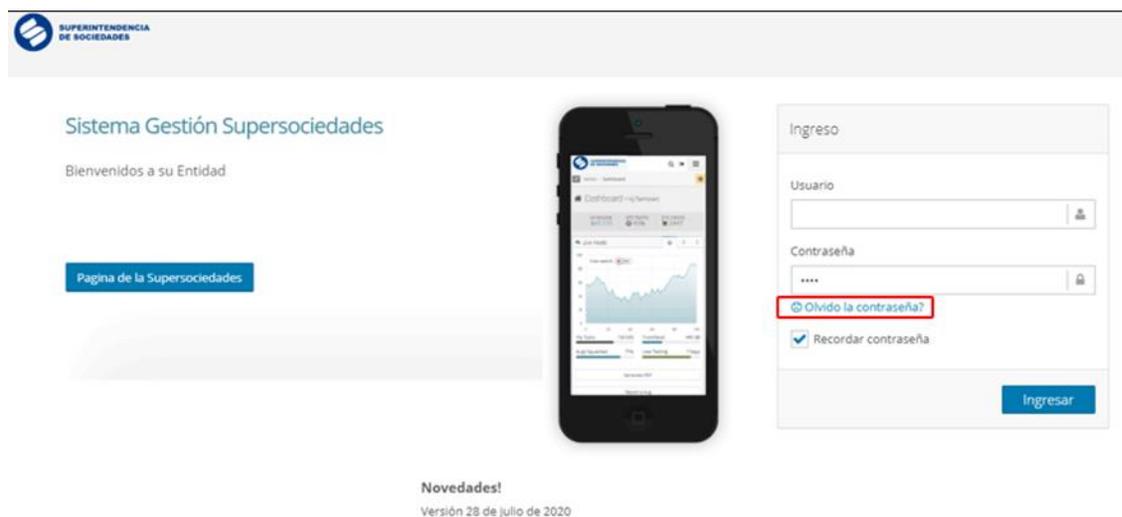
Aquellos aspirantes o auxiliares de la justicia que ya se encuentran registrados, deberán ingresar directamente por el botón “**Acceso formulario electrónico**”:



El cual abrirá la ventana de inicio de sesión, en la que ingresará al formulario con su usuario y contraseña.

En caso de que el Aspirante haya **olvidado su contraseña** deberá seguir los siguientes pasos:

De clic en “**olvidó la contraseña**”:



Seleccione el tipo de persona:

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 12 de 43



Es OBLIGATORIO para todas las personas naturales y jurídicas, realizar el registro y actualización de datos, para poder acceder a los servicios electrónicos de la Superintendencia de Sociedades.

[PERSONA NATURAL](#)

[PERSONA JURÍDICA](#)



[AYUDA](#)

Diligencie el número de documento (para el caso de las personas jurídicas deben ingresar el NIT seguido del dígito de verificación sin guiones) y de clic en “**Entrar**”.

## SISTEMA DE REGISTRO

CÉDULA

ENTRAR

[AYUDA PULSE AQUÍ](#)

Luego lo re-direccionará a la siguiente página en la cual debe dar clic en el botón “**recuperar contraseña**”:

## SISTEMA DE REGISTRO

CÉDULA

CONTRASEÑA WEB

ENTRAR

[AYUDA PULSE AQUÍ](#)

[SI OLVIDÓ LA CONTRASEÑA, HAGA CLIC SOBRE EL SIGUIENTE BOTÓN.](#)

RECUPERAR CONTRASEÑA!

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 13 de 43

Posteriormente, de clic en “**Solicitar contraseña sin cambiar el correo electrónico registrado**”:

Usted podrá solicitar una nueva contraseña teniendo presente las opciones que tiene a continuación; por favor seleccione la que corresponda según su necesidad:

**Cédula :**

Esta opción permite cambiar el correo electrónico registrado por uno nuevo para que el sistema le envíe la nueva contraseña.

[\*\*SOLICITAR CONTRASEÑA CAMBIANDO EL CORREO ELECTRÓNICO\*\*](#)

Esta opción le permite solicitar la contraseña y el sistema le envía una nueva.

[\*\*SOLICITAR CONTRASEÑA SIN CAMBIAR EL CORREO ELECTRÓNICO REGISTRADO\*\*](#)

En la nueva ventana digite su correo electrónico y de clic en “**recuperar**”, el Sistema le informará que se ha generado una nueva clave WEB y le enviará un correo electrónico a la dirección registrada.

Por favor ingrese de nuevo al “**Portal de Ingreso**”

<https://servicios.supersociedades.gov.co/sgs/account/login> y diligencie su usuario (el número de cédula para personas naturales o el NIT sin el dígito de verificación para personas jurídicas) y la nueva contraseña:



De clic en el botón “**ingresar**” donde se desplegará el formulario de registro de información. Siga los pasos establecidos en el numeral 2 del presente documento, de acuerdo a como pretenda registrarse (2.1. Persona Natural o 2.2. Persona Jurídica).

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 14 de 43

## 2. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO

**UNA VEZ INGRESE AL PORTAL DEBERÁ DILIGENCIAR LA TOTALIDAD DEL FORMULARIO EN FORMA SECUENCIAL** y deberá registrar y guardar la información en cada una de las secciones y subsecciones obligatorias o de lo contrario no le permitirá continuar diligenciando las siguientes secciones y no podrá generarse el número de radicado.

El formulario tendrá la opción para registro como persona natural o persona jurídica. A continuación, se indicarán los pasos para cada uno.

### 2.1. PERSONAS NATURALES

Para el caso de las **PERSONAS NATURALES**, este se divide en 9 secciones así:

1. Datos Básicos (obligatorio)
2. Antecedentes y reportes (obligatorio)
3. Curso de formación en insolvencia
4. Formación académica (obligatorio pregrado básico)
5. Experiencia profesional general (obligatorio)
6. Experiencia en insolvencia (obligatorio)
7. Experiencia sectorial (obligatorio)
8. Infraestructura técnica y administrativa (obligatorio)
9. Confirmación de diligenciamiento (obligatorio)

#### 2.1.1. DATOS BÁSICOS (OBLIGATORIO)

En esta sección aparecerán los datos personales que diligenció en el momento del registro y, adicionalmente, debe completar los demás datos solicitados. **Todos los datos de esta sección son de obligatorio diligenciamiento** para poder completar el registro.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 15 de 43

1. Datos Básicos ^

Número Documento 53277921				Foto de Perfil <span style="font-size: small;">Sin Archivo</span> <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">Choose File</span> No file chosen	
Primer Apellido registro	Segundo Apellido 25	Primer Nombre prueba	Segundo Nombre de	Cédula <span style="font-size: small;">Sin Archivo</span> <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">Choose File</span> No file chosen	
Fecha de Nacimiento 2023/10/03	Correo Electrónico mjr Ramirez@supersociedades.gov.co				
Categorías <span style="font-size: small;">A, C</span>		Cargos <span style="font-size: small;">INTERVENTOR, LIQUIDADOR</span>			
Jurisdicciones <span style="font-size: small;">BOGOTA D.C.</span>					

Direcciones

Dirección Residencial			Dirección Notificación		
Teléfono Fijo	2222222	Teléfono Fijo	2222222		
Teléfono Celular	3333333333	Teléfono Celular	3333333333		
Dirección	afdafdsafafadasf	Dirección	afdafdsafafadasf		
Departamento	ATLÁNTICO	Departamento	ATLÁNTICO		
Ciudad	BARRANQUILLA	Ciudad	BARRANQUILLA		

Guardar

El Aspirante debe anexar en esta sección copia de su cédula de ciudadanía o documento de identificación en **PDF** y la fotografía en formato **.jpg, .jpeg, o .png**.

En los ítems de **cargo** y **categoría** podrán seleccionar de la lista más de un cargo y más de una categoría. **Para el cargo de interventor, solo podrá inscribirse en la categoría A y/o B**. Para el caso de las **jurisdicciones**, podrá inscribirse en varias.

Una vez finalice el diligenciamiento de esta sección oprima el botón **“guardar”**.

### 2.1.2. ANTECEDENTES Y REPORTES (OBLIGATORIO)

**Para poder ingresar datos en esta sección, es necesario que se registre y guarde la información de “Datos Básicos”**. El Aspirante podrá anexar los certificados actualizados de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Nación y Policía.

Los **antecedentes profesionales, el conflicto de interés y la autorización para verificación en centrales de riesgos son de obligatorio diligenciamiento**. Para este último, el Aspirante debe descargar el documento, firmarlo y anexarlo.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 16 de 43

**Procuraduría**

Número de Certificado:

Fecha de Certificado:  

Documento Procuraduría Pdf  Seleccionar archivo No se eligió archivo

---

**Certificado Profesional**

Número de Certificado:

Fecha de Certificado:  

Documento Certificado Profesional Pdf  Seleccionar archivo No se eligió archivo

---

**Contraloría**

Fecha de Certificado:  

Documento Contraloría Pdf  Seleccionar archivo No se eligió archivo

---

**Autorización Centrales Riesgos**

Por favor, descargar el archivo del enlace, diligenciarlo y subirlo [Descargar aquí](#)

Fecha de Autorización Centrales de Riesgo:  

Documento Centrales de Riesgo Pdf  Seleccionar archivo No se eligió archivo

Indique si se encuentra reportado en CIFIN:

---

**Antecedentes Policia**

Fecha de Certificado:  

Documento Antecedentes Judiciales Pdf  Seleccionar archivo No se eligió archivo

---

**Conflicto de Intereses**

Declare si se encuentra incurso en alguna situación que conlleve un conflicto de interés de conformidad con lo previsto en la sección quinta del Decreto 1074 de 2015, así como en la Resolución Única

Guardar

La expedición de los certificados no puede ser superior a 3 meses.

Una vez finalice el diligenciamiento de esta sección oprima el botón “**guardar**”.

### 2.1.3. CURSO DE FORMACIÓN EN INSOLVENCIA

El Aspirante que acredite este requisito, deberá anexar el certificado de aprobación del curso de formación en insolvencia e intervención expedido por una institución de educación superior autorizada por la Superintendencia de Sociedades para acceder al puntaje establecido en el artículo 44º la Resolución Única sobre Auxiliares de la Justicia No. 100-013381 del 17 de noviembre de 2023.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 17 de 43

**3. Curso de formación en Insolvencia**

<p>Entidad Docente  <input type="text" value="Seleccionar"/></p> <p>Fecha de Terminación  <input type="text" value="2020/10/22"/></p> <p><input type="button" value="Guardar"/></p>	<p>Numero Horas  <input type="text" value="0"/></p> <p>Archivo  <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> <input type="button" value="No se eligió archivo"/></p>
---	--

En caso de que cuente con la aprobación del curso, realice el diligenciamiento de esta sección y oprima el botón “**guardar**”.

#### 2.1.4. FORMACIÓN ACADÉMICA

- **Pregrado básico (OBLIGATORIO)**

**Para poder ingresar datos en esta sección, es necesario que se haya registrado y guardado la información de la sección de “Antecedentes y Reportes”.** Los Aspirantes deberán adjuntar una copia del diploma y/o acta de grado del título profesional, y la matricula o tarjeta profesional, cuando la ley lo exija para su ejercicio. La profesión que el Aspirante acredite deberá estar comprendida en las áreas de ciencias económicas, administrativas y/o jurídicas. **Este es un requisito obligatorio para hacer parte de la lista.**

**1. Pregrado Básico:**

<p>Entidad Docente  <input type="text" value="Seleccionar"/></p> <p>Fecha de Grado  <input type="text" value="2020/10/22"/></p> <p>Fecha Expedición Tarjeta Profesional:  <input type="text" value="2020/10/22"/></p> <p><input type="button" value="Guardar"/></p>	<p>Título  <input type="text" value="Seleccionar"/></p> <p>Numero Diploma  <input type="text"/></p> <p>Número Acta de Grado:  <input type="text"/></p> <p>Tarjeta Profesional:  <input type="text"/></p>	<p><b>Adjuntar Documento</b>  <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> <input type="button" value="No se eligió archivo"/></p> <p><b>Adjuntar Documento</b>  <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> <input type="button" value="No se eligió archivo"/></p> <p><b>Adjuntar Documento</b>  <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> <input type="button" value="No se eligió archivo"/></p>
---	--	--

Una vez finalice el diligenciamiento de esta sección oprima el botón “**guardar**”.

- **Pregrado adicional**

En esta subsección los Aspirantes podrán adjuntar el acta de grado y/o diploma del pregrado adicional con que cuenten, así como la matricula o tarjeta profesional. Lo anterior con el fin de acceder al puntaje establecido en el artículo 44º de la Resolución Única sobre Auxiliares de la Justicia No. 100-013381 del 17 de noviembre de 2023.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 18 de 43

**4. Formación Académica**

**1. Pregrado Básico:**

**2. Pregrado Adicional**

Entidad Docente Seleccionar	Título Seleccionar	
Fecha de Grado 2020/10/22	Número de Diploma	Adjuntar Documento Seleccionar archivo No se eligió archivo
	Número de Acta de Grado:	Adjuntar Documento Seleccionar archivo No se eligió archivo
Fecha Expedición Tarjeta Profesional: 2020/10/22	Tarjeta Profesional:	Adjuntar Documento Seleccionar archivo No se eligió archivo

Guardar Eliminar

**3. Especialización**

**4. Maestrías**

En caso de que cuente con un pregrado adicional, realice el diligenciamiento de esta sección y oprima el botón “**guardar**”.

- **Especialización, Maestría y Doctorado**

Los Aspirantes adjuntarán el acta de grado y/o diploma de los posgrados (Especialización, Maestría o Doctorado) que deseen acreditar como formación académica adicional con el fin de acceder al puntaje adicional, de conformidad con lo establecido en el artículo 44º de la Resolución Única sobre Auxiliares de la Justicia No. 100-013381 del 17 de noviembre de 2023.

Para agregar una especialización o maestría se da clic en el botón “+”, esto le permitirá abrir la ventana en donde se ingresa la información correspondiente.

Título Seleccionar	Entidad Seleccionar	Fecha de Grado 2020/10/22
Archivo Sin Archivo Seleccionar archivo No se eligió archivo		
		agregar Cerrar

Para agregar un doctorado se da clic en el título “**Doctorado**”, esto le permitirá abrir la ventana en donde podrá ingresa la información correspondiente.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 19 de 43

Luego de diligenciar la información y de aportar el diploma y/o acta de grado en formato PDF deberá dar clic en el botón **“agregar”**. Para el caso de doctorado debe dar clic en el botón **“guardar”**. En caso de que no desee aportar la información deberá dar clic en **“cerrar”**.

Si ya agregó la información y desea editar algún dato se da clic en el botón del **“lápiz”** y se abre la ventana de edición. En caso de que desee eliminarla de clic en el botón **“X”**.

	Titulo	Universidad	Fecha	Archivo
  	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	COLEGIO MAYOR DEL CAUCA	2016/10/22	Maestria_53601_637390030182771337.pdf

## 2.1.5. EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL (OBLIGATORIO)

**Para poder ingresar datos en esta sección, es necesario que se haya registrado y guardado la información de la sección de “Formación académica”**. En esta sección los Aspirantes deberán adjuntar las certificaciones que acrediten la experiencia profesional general establecida en el artículo 2.2.2.11.2.20. del Decreto 1074 de 2015. Adicionalmente, podrán acceder al puntaje establecido en el artículo 44° de la Resolución Única sobre Auxiliares de la Justicia No. 100-013381 del 17 de noviembre de 2023.

Para la acreditación de la experiencia profesional es necesario que el aspirante aporte:

- Certificado laboral en el que se especifique clase de vínculo laboral, su duración, con descripción detallada de las funciones desempeñadas y el tipo de contrato de trabajo; o
- Certificación de prestación de servicios profesionales en el que se especifique la duración del contrato de prestación de servicios y la descripción detallada de los servicios provistos y los honorarios devengados.

5. Experiencia Profesional General						
De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.2.11.2.20. del Decreto 1074 de 2015, el aspirante deberá acreditar haber ejercido su profesión, cómo mínimo, durante cinco años contados a partir de la fecha del acta de grado.						
	Empresa	Cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Tiempo en Meses	Certificado
  	Prueba S.A	Profesional	2023/10/04	2023/11/03	1	ExperienciaGeneral_54457_638346073323533243.pdf

Al dar clic en el botón **“+”**, le permitirá abrir la ventana en donde podrá ingresar la información correspondiente.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 20 de 43

Agregar Experiencia Profesional
✕

Nombre Empresa <input style="width: 90%;" type="text" value="ETB"/>	Cargo <input style="width: 90%;" type="text" value="abogado"/>
Fecha Ingreso <input style="width: 90%;" type="text" value="1994/06/22"/>	Fecha Retiro <input style="width: 90%;" type="text" value="1999/02/25"/>

Certificado ⓘ  
 Sin Archivo

Seleccionar archivo
Exp prof...nal 1.pdf

agregar
Cerrar

Recuerde aportar las certificaciones en formato PDF.

### 2.1.6. EXPERIENCIA EN INSOLVENCIA (OBLIGATORIO)

**Para poder ingresar datos en esta sección, es necesario que se haya registrado y guardado la información de la sección de “*experiencia profesional general*”.** En esta sección el Aspirante debe acreditar el cumplimiento de los requisitos específicos para la inscripción en una o más categorías (A, B o C) establecidos en el artículo 2.2.2.11.2.21. y subsiguientes del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015. **Este es un requisito obligatorio para hacer parte de la lista.** Adicionalmente, podrán acceder al puntaje establecido en el artículo 44° de la Resolución Única sobre Auxiliares de la Justicia No. 100-013381 del 17 de noviembre de 2023.

El aspirante podrá acreditar experiencia en Insolvencia de acuerdo al siguiente listado:

- Como promotor
- Como interventor
- Como liquidador
- Como contralor
- Como mediador
- Certificación de apoyo a auxiliares de la justicia en al menos 3 procesos de insolvencia
- Como Juez de procesos de insolvencia o de intervención
- Administrador en empresas en el sector real o financiero
- Apoderado judicial
- Profesional sustanciador

**Los documentos idóneos para acreditar la experiencia en los cargos de contralor, liquidador, promotor, mediador o agente interventor en procesos concursales, de concordato, de insolvencia, de reestructuración, reorganización empresarial, procedimientos de recuperación empresarial ante Cámaras de Comercio, de liquidación administrativa o de intervención se relacionan a continuación:**

- Copia de las providencias judiciales o los actos administrativos expedidos por el juez del concurso o la autoridad administrativa, según corresponda, en las que conste que el aspirante adelantó y finalizó, en el cargo de contralor, liquidador, promotor, mediador o

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 21 de 43

agente interventor, el número mínimo de procesos requeridos por cada una de las categorías; o,

- Certificado expedido por el Despacho del juez del concurso o la autoridad administrativa, según corresponda, en el que conste que el aspirante adelantó y finalizó, en el cargo de contralor, liquidador, promotor, mediador o agente interventor, el número mínimo de procesos requeridos por cada una de las categorías.

**Para acreditar experiencia como liquidador en procesos de liquidación privada, el aspirante deberá aportar:**

1. Certificado de Existencia y Representación legal de una sociedad donde se evidencie que el aspirante ejerció el cargo de liquidador tramitando y llevando hasta su finalización el proceso de liquidación privada; o
2. Certificado laboral en el que se especifique la duración del contrato de trabajo, el cargo, la descripción detallada de la función desempeñada como liquidador en procesos de liquidación privada y el tipo de contrato; o,
3. Certificado de prestación de servicios profesionales en el que se especifique el objeto del contrato, el cargo, la duración del contrato de prestación de servicios y la descripción detallada de la función desempeñada como liquidador en procesos de liquidación privada.

**En el caso de que cumpla el requisito de apoyo a auxiliares de la justicia en al menos 3 procesos de insolvencia el aspirante mediante una certificación emitida por el Auxiliar de la Justicia deberá relacionar cada uno de los procesos y acreditar las siguientes condiciones:**

- Haber sido relacionado como profesional de apoyo por el auxiliar en la solicitud de inscripción en la lista.
- Haber sido confirmado por el auxiliar como profesional de apoyo antes de posesionarse como promotor, liquidador o agente interventor.
- Haber apoyado al auxiliar durante todo el proceso de reorganización, liquidación o intervención y hasta su finalización.

Para acreditar este requisito el aspirante deberá aportar:

1. Certificación expedida por el Auxiliar de la Justicia, en la que conste que apoyó al auxiliar desde el inicio hasta la finalización de los procesos de insolvencia, de liquidación administrativa o de intervención. Adicionalmente debe detallar el Nit, razón social y el tipo de proceso; y
2. Copia de las actas de posesión en las que conste que el Auxiliar de la Justicia lo haya relacionado como parte de su infraestructura técnica y administrativa o la relación de los números de radicado donde conste esta información.

**Los documentos idóneos para acreditar el requisito de administrador en empresas en el sector real o financiero son:**

- Certificado laboral que lo acredite como administrador principal, no delegado, ni ocasional, ni suplente, y el haber ejercido las atribuciones que como tal la ley y el contrato le confieren, en el que se especifique la duración del contrato de trabajo, el cargo, la descripción detallada de las funciones desempeñadas y el tipo de contrato, o;

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 22 de 43

- Certificaciones de prestación de servicios profesionales que lo acredite como administrador principal, no delegado, ni ocasional, ni suplente, y el haber ejercido las atribuciones que como tal la ley y el contrato le confieren, en el que se especifique el objeto del contrato, el cargo, la duración del contrato de prestación de servicios y la descripción detallada de los servicios provistos, o;
- Certificado de Existencia y Representación legal principal no delegado, ni ocasional, ni suplente, de una sociedad del sector real o financiero donde se evidencie que el aspirante ha actuado como representante legal principal, miembro de junta directiva o consejo directivo de una sociedad del sector real o financiero por el término por el cual se pretenda acreditar tal requisito.

Para acreditar **experiencia como juez de procesos de insolvencia o intervención**, el aspirante deberá presentar los certificados laborales en los que se especifique la duración del contrato de trabajo, la descripción detallada de las funciones desempeñadas y el tipo de contrato, mediante los cuales acredite los tiempos de experiencia mínima para cada una de la categoría en la forma y términos establecidos por los artículos 2.2.2.11.2.22., 2.2.2.11.2.23. y 2.2.2.11.2.24 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

El aspirante que pretenda acreditar **experiencia como apoderado judicial en procesos concursales, de insolvencia o intervención** deberá aportar certificación expedida por el Despacho del juez ante quien se llevó el proceso correspondiente, relacionando los procesos concursales, de insolvencia o intervención en en que se desempeñó desde su inicio hasta su finalización.

El aspirante que pretenda acreditar **experiencia como profesional sustanciador en procesos de reorganización, liquidación o intervención** deberá aportar certificación expedida por la autoridad competente en la que se especifique la descripción detallada de las funciones desempeñadas y el tiempo durante el cual prestó sus servicios en el despacho judicial que corresponda.

Para aportar la documentación, el aspirante debe dar clic en el botón “”, el cual le permitirá abrir la ventana en donde podrá ingresar la información correspondiente dependiendo de la experiencia que pretenda acreditar, recuerde oprimir “**agregar**” para que la información quede cargada.

**6. Experiencia en Insolvencia**

El auxiliar podrá solicitar su inscripción en una o más categorías, siempre que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 2.2.2.11.2.22, 2.2.2.11.2.23 y 2.2.2.11.2.24 del Decreto 1074 de 2015.

	Cargos Ejercidos	Número Procesos	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Tiempo en Meses	Certificado
	COMO LIQUIDADOR	6				<a href="#">ExperienciaInsolvencia_54457_638346076330264491.pdf</a>
						

### 2.1.7. EXPERIENCIA SECTORIAL (OBLIGATORIO)

Esta sección es un **requisito obligatorio** para que el aspirante pueda ser parte de la lista.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 23 de 43

**Para poder ingresar datos en esta sección, es necesario que se haya registrado y guardado la información de la sección de “Experiencia en Insolvencia”.** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4º del artículo 2.2.2.11.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, los aspirantes deberán reportar el sector o sectores en los cuales tiene experiencia específica, de conformidad con las secciones la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas - CIIU Rev. 4 A.C., adoptados en Colombia por la Resolución 066 de 31 de diciembre de 2012 y sus resoluciones modificatorias. Para los aspirantes a acceder a la categoría A, deberán acreditar por lo menos diez (10) años; para los aspirantes a acceder a la categoría B, se deberá acreditar por lo menos cinco (5) años; y para los aspirantes a acceder a la categoría C, se deberá acreditar por lo menos tres (3) años.

La acreditación deberá hacerse bajo las siguientes modalidades:

- Certificado laboral en el que se describan de manera detallada las funciones desempeñadas por el aspirante o auxiliar en un sector, de conformidad con las secciones del CIIU, la duración del contrato de trabajo y el tipo y modalidad de contrato, o
- Certificaciones de prestación de servicios profesionales en la que se describan de manera detallada los servicios provistos por el aspirante o auxiliar, de conformidad con las secciones del CIIU, el objeto del contrato y la duración del contrato de prestación de servicios, o
- Copia de las providencias judiciales o los actos administrativos expedidos por el juez del concurso o la autoridad administrativa, según corresponda, en las que conste que el aspirante o auxiliar adelantó y finalizó, en el cargo de contralor, liquidador, promotor, mediador o agente interventor, un proceso o varios procesos relacionados con las secciones del CIIU, o
- Certificado expedido por el Despacho del juez del concurso o la autoridad administrativa, según corresponda, en el que conste que el aspirante o auxiliar adelantó y finalizó, en el cargo de contralor, liquidador, promotor, mediador o agente interventor, uno o varios procesos relacionados con las secciones del CIIU.

De clic en el botón “”, el cual le permitirá abrir la ventana en donde podrá ingresar la información correspondiente.

7. Experiencia Sectorial
^

	Sección	División	Empresa	Cargo	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Tiempo en Meses	Archivo

Estos son los ítems que el Aspirante debe diligenciar:

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 24 de 43

Experiencia en Sectorial
✕

Empresa <input style="width: 90%;" type="text" value="Ecopetrol"/>	Cargo <input style="width: 90%;" type="text" value="Contador"/>
Sección <input style="width: 90%;" type="text" value="Seleccionar"/>	División <input style="width: 90%;" type="text"/>
Fecha de Inicio <input style="width: 90%;" type="text" value="0001/01/01"/>	Fecha de Terminación <input style="width: 90%;" type="text" value="0001/01/01"/>
Documento Pdf Sin Archivo <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span style="border: 1px solid #0070C0; padding: 2px 5px;">Seleccionar archivo</span> <span>No se eligió archivo</span> </div>	

Agregar
Cerrar

La casilla de **División** es opcional y deberá ser diligenciada por el Aspirante, teniendo en cuenta la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas – CIIU.

Recuerde aportar las respectivas certificaciones en Formato **PDF**, estas podrán ser las mismas certificaciones aportadas en “**experiencia profesional**”, siempre y cuando cumplan con el tiempo requerido.

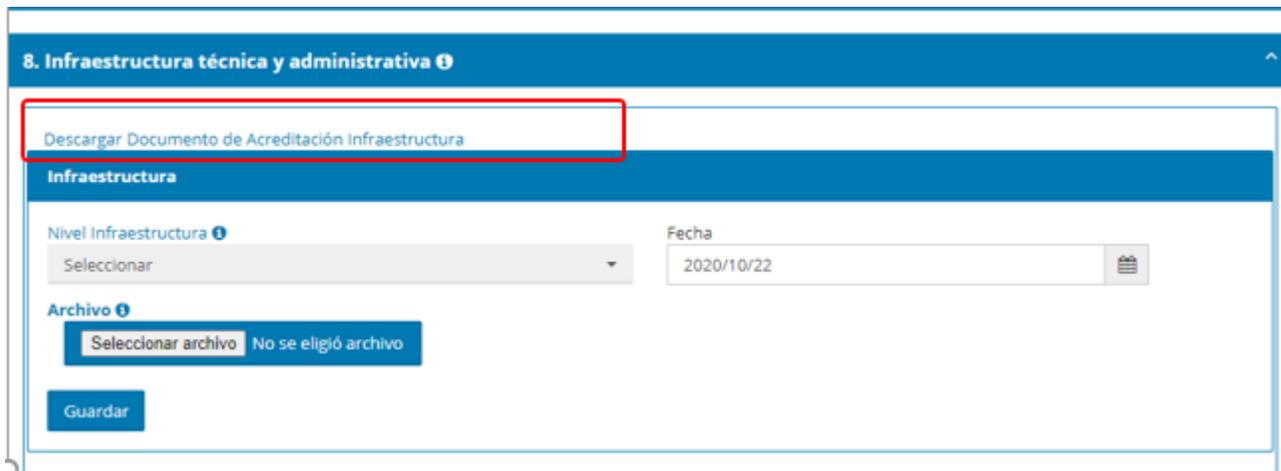
### 2.1.8. INFRAESTRUCTURA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA (OBLIGATORIO)

Esta sección es un **requisito obligatorio** para que el aspirante pueda ser parte de la lista.

- **Infraestructura**

**Para poder ingresar datos en esta sección, es necesario que se registre y guarde la información de “Experiencia Sectorial”.** Los Aspirantes deberán descargar el documento relacionado en esta sección, diligenciarlo, escanearlo (en formato PDF) y adjuntarlo en el campo correspondiente.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 25 de 43



El formulario habilitará los niveles de infraestructura dependiendo las categorías para las que se esté registrando. Para la categoría A, deberá acreditar, como mínimo, condiciones de infraestructura superior; para la categoría B, deberá acreditar, como mínimo, condiciones de nivel intermedio; para la categoría C, deberá acreditar, al menos, las condiciones del nivel básico.

Los niveles de infraestructura técnica y administrativa son los siguientes:

- Nivel superior extraordinario.
- Nivel superior sobresaliente.
- Nivel superior.
- Nivel intermedio.
- Nivel básico.

Los elementos que debe acreditar para cada nivel deberá consultarlos en el artículo 19° de la Resolución Única sobre Auxiliares de la Justicia No. 100-013381 del 17 de noviembre de 2023 y los puntajes adicionales a los que podrá acceder si cumple con un requisito mayor al mínimo establecido podrán ser consultados en el literal c) artículo 44° de la misma Resolución.

- **Profesionales al servicio**

En esta subsección deben incluirse los datos del grupo de profesionales que se relacionaron en el formato de Infraestructura Técnica y Administrativa. Debe aportar la hoja de vida, el diploma y/o el acta de grado, la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 26 de 43

Descargar Documento de Acreditación Infraestructura

**Infraestructura**

Nivel Infraestructura ?  
 Nivel superior

Fecha  
 2021/04/28

Archivo ? InfraestructuraBase\_53397\_25.pdf  
 No file chosen

---

**Profesionales al servicio**

<input type="button" value="+"/>	Tipo Profesional	Nombre	Documento	Título	Universidad	Vinculación	Diploma	Número Tarjeta	Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia	Hoja De Vida
----------------------------------	------------------	--------	-----------	--------	-------------	-------------	---------	----------------	---	--------------

A continuación, se relaciona la información que deberán diligenciar respecto de cada técnico o profesional:

**Agregar Profesional al Servicio del Auxiliar**

Tipo Profesional  
 Seleccionar

Nombre

Número de Cédula

Universidad  
 Seleccionar

Tipo Vinculación  
 Seleccionar

Título

Diploma ?  
 No file chosen

Número Tarjeta Profesional

Tarjeta Profesional y certificado de vigencia ?  
 No file chosen

Hoja De Vida ?  
 No file chosen

Recuerde que debe aportar en un único documento PDF la Tarjeta Profesional y certificado de vigencia de la misma.

La hoja de vida, el diploma y/o acta de grado, la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma deben ser aportados en formato PDF.

- **Seguridad Social**

En esta subsección el Aspirante deberá acreditar que se efectúan los pagos correspondientes a seguridad social de los profesionales a su servicio. Recuerde que esto es un requisito indispensable para validar su infraestructura.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 27 de 43

**Seguridad Social**

Pago Seguridad Social a los profesionales al servicio

Una vez seleccionada la opción correspondiente, debe dar clic en **“guardar”** para que quede registrada la información.

### 2.1.9. CONFIRMACIÓN DE DILIGENCIAMIENTO

Para poder ingresar datos en esta sección, es necesario que se registre y guarde la información de la sección completa de **“infraestructura técnica y administrativa”**. El Aspirante deberá dar respuesta a cada una de las preguntas de conformidad con lo previsto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015. Para ello deberá hacer clic en **“Si”**.

Recuerde que la información que suministre debe coincidir con la realidad, so pena de efectuar una declaratoria falsa o imprecisa en el marco de una convocatoria administrada por una entidad pública.

**9. Confirmación de Diligenciamiento**

¿Declaro conocer el requisito específico en materia de insolvencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1074 de 2015 y de conformidad con la categoría a la que aspira (A, B, C) y cumplir con dicho requisito?

Seleccionar

¿Declaro Usted conocer y aceptar los términos y demás disposiciones contenidas en la Resolución Única en materia de auxiliares de la justicia? ?

Seleccionar

¿Declaro haber ejercido tal profesión por, al menos, 5 años desde la obtención de su título profesional?

Seleccionar

¿Declaro que cuenta con una profesión - y la correspondiente tarjeta profesional en caso de que su profesión así lo requiera para el ejercicio de la misma- dentro de las comprendidas en la Resolución Única en materia de auxiliares de la justicia?

Seleccionar

La respuesta a todas las preguntas debe ser **“Si”** para poder **“guardar”** el formulario.

**NOTA:** Al dar clic en el botón **“RADICAR ARCHIVOS”** el Sistema le informará que una vez ingrese a la página no podrá modificar datos del registro y por lo tanto ya no podrá subir más información ni cambiar la que ya ingresó. **Se advierte que la Superintendencia de Sociedades no podrá habilitar de nuevo el formulario.**

- **RADICAR ARCHIVOS**

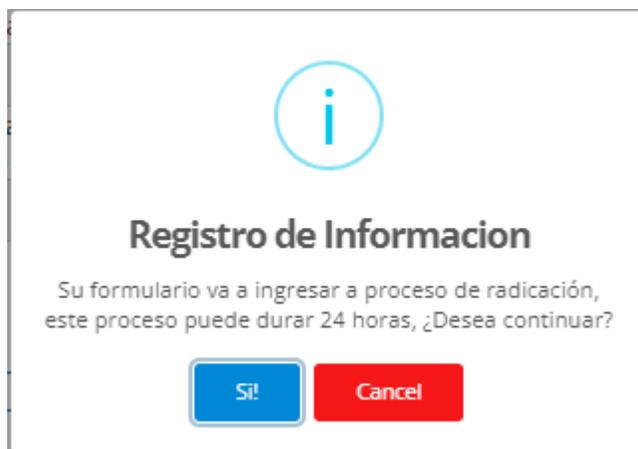
Una vez termine de diligenciar el formulario proceda a radicar los archivos. Recuerde que para que los archivos carguen es necesario llenar todos los campos obligatorios, los cuales son:

- Datos básicos
- Antecedentes y reportes
- Formación académica- Pregrado Básico
- Experiencia profesional general

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 28 de 43

- Experiencia en insolvencia
- Experiencia sectorial
- Infraestructura técnica y administrativa
- Confirmación de diligenciamiento

Al hacer clic le aparecerá la siguiente ventana emergente y al dar “**SI**”, el sistema se cerrara y empezará el proceso de radicación.



Al dar clic en “**SI**”, el sistema verificará todos los archivos que están registrados, si el sistema detecta que algún archivo no se almacenó correctamente, le informará cual/es archivo/s tiene/n problemas y estos archivos se deberán reemplazar y/o ajustar o el sistema no le permitirá avanzar, no se generará ningún radicado y no se registrará su inscripción.



#### Información Auxiliares

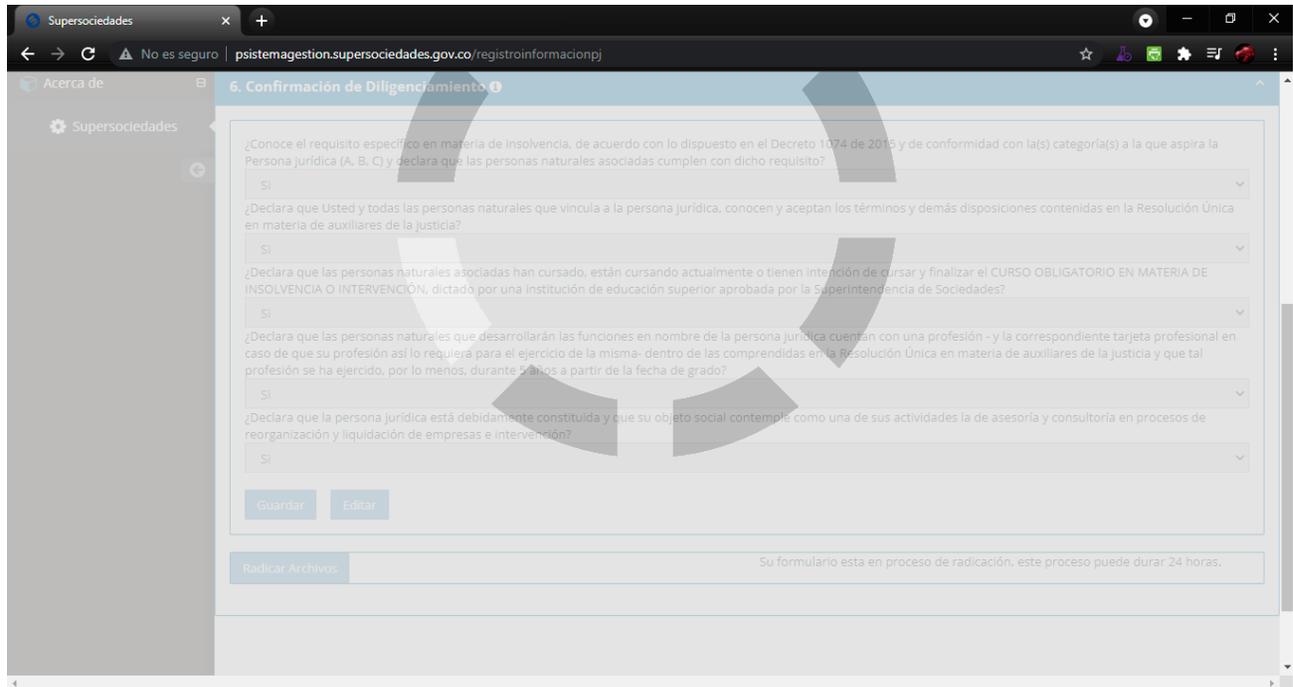
Falta Completar información en Datos Basicos, validar por favor Numero de Identificación



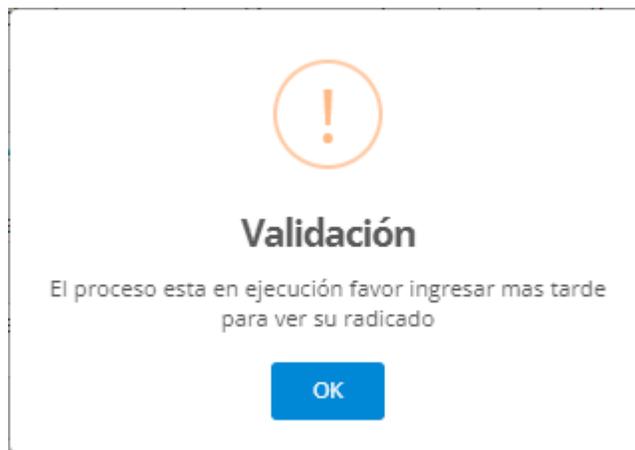
Por lo tanto, deberá dirigirse a cada sección y verificar donde se encuentre el documento de acuerdo a la identificación que aparezca en la ventana emergente.

Si no presenta ningún inconveniente en el registro de los archivos, automáticamente el Sistema empezará a cargar como se muestra a continuación (este proceso puede tardar varios minutos, por favor esperar):

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 29 de 43



Posteriormente, el Sistema abrirá una ventana emergente informando: **“el proceso está en ejecución favor ingresar más tarde para ver su radicado”**



Al hacer clic en el boton **“OK”**, la ventana se cerrará y en el sistema aparecerá el siguiente mensaje: **“Su formulario esta en proceso de radicación, este proceso puede durar 24 horas.”** En este momento usted puede cerrar el aplicativo y regresar mas tarde para verificar su radicado.



 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 30 de 43

Cuando el radicado esté listo, el usuario debe actualizar o volver a ingresar a la plataforma para ver el radicado. Al ingresar de nuevo a la plataforma, dirijase a la sección de confirmación de diligenciamiento y verifique si ya esta el número de radicado.

reorganizacion y liquidacion de empresas e intervencion?

SI

Guardar

---

Radicar Archivos

NumeroRadicado  
2021-01-006049

Una vez tenga el número de radicado su inscripción se habrá completado.

## 2.2. PERSONAS JURÍDICAS

Esta sección debe ser diligenciada únicamente por las personas jurídicas que aspiren a ser inscritas en la lista de auxiliares de la justicia para ocupar los cargos de promotor, liquidador y/o agente interventor.

Las personas jurídicas deben estar debidamente constituidas y su objeto social debe contemplar como una de sus actividades la de asesoría y consultoría en reorganización, reestructuración, recuperación, intervención y liquidación de empresas.

Todas las personas jurídicas deberán inscribir a las personas naturales que en su nombre desarrollarán las funciones de promotor, liquidador o agente interventor, quienes, a su vez, deberán acreditar su vínculo con la persona jurídica aspirante y cumplir con todos los requisitos propios exigibles a las personas naturales establecidos en el Decreto único Reglamentario 1074 de 2015.

El representante legal de la persona jurídica que aspira a formar parte de la lista de auxiliares de la justicia se hace responsable de la información presentada en nombre de las personas naturales vinculadas y de la persona jurídica, así como de la verificación respecto del cumplimiento de los requisitos habilitantes y otorgantes de puntuación, conforme a lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, respecto de cada persona natural vinculada.

El formulario de **Personas Jurídicas** se divide en 6 secciones:

1. Datos Básicos (obligatorio)
2. Antecedentes y reportes (obligatorio)
3. Experiencia sectorial (obligatorio)
4. Vinculación de personas naturales a personas jurídicas (obligatorio)
5. Infraestructura técnica y administrativa (obligatorio)
6. Confirmación de diligenciamiento (obligatorio)

### 2.2.1. DATOS BÁSICOS (OBLIGATORIO)

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 31 de 43

En esta sección la Persona Jurídica que aspire a ser parte de la lista de auxiliares de la justicia deberá diligenciar los datos de la sociedad y de su representante legal. **Todos los campos son de obligatorio diligenciamiento** para poder continuar con el registro.

En esta sección aparecerán los datos que diligenció en el momento del registro y, adicionalmente, debe completar los demás datos solicitados.

**1. Datos Básicos**

**1. Persona Jurídica:**

**2. Representante Legal**

En los ítems de **cargo** y **categoría** podrán seleccionar de la lista más de un cargo y más de una categoría. **Para el cargo de interventor, solo podrá inscribirse en la categoría A y/o B.** Para el caso de las **jurisdicciones** podrá inscribirse en varias.

**1. Datos Básicos**

**1. Persona Jurídica:**

Tipo de Identificación: NIT | Número de Identificación: 901489689

Razon Social: prueba de registro jurídica

Fecha de Constitución: 2023/10/03 | Correo Electrónico: mjramirez@supersociedades.gov.co

Categorías: A, B | Cargo: INTERVENTOR, LIQUIDADOR

Jurisdicciones: Nothing selected

**Direcciones**

Dirección Notificación: afdafdsafafaadaf

Número Teléfono: 3333333 | Número Celular: 3333333333

Departamento: BOGOTÁ, D. C. | Ciudad: BOGOTÁ, D.C.

**2. Representante Legal**

Para poder diligenciar la información de representante legal, debe estar activa la sección de Datos Básicos. En el registro de información del Representante Legal debe dar clic en el botón “+”, esto le permitirá abrir la ventana en donde se ingresa la información correspondiente.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 32 de 43

**2. Representante Legal**

+	Número Identificación	Nombre	Documento Representante	Cédula
+				

El aspirante debe anexar copia de su cédula de ciudadanía o documento de identificación del Representante Legal Principal y el Certificado de Existencia y Representación Legal en formato **PDF**.

**Agregar Representante Legal** ✕

Número de Documento

Nombre Completo

**Representante Legal** ⓘ

Seleccionar archivo No se eligió archivo

**Certificado de Existencia** ⓘ

Seleccionar archivo No se eligió archivo

agregar

Cerrar

Una vez diligencie esta sección debe dar clic en el botón “**agregar**” y luego “**guardar**”.

### 2.2.2. ANTECEDENTES Y REPORTES (OBLIGATORIO)

Para poder ingresar datos en esta sección, es necesario que se registre y guarde la información de “**Datos Básicos**”. El Aspirante podrá anexar los certificados actualizados de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Nación y Policía de la Persona Jurídica.

La autorización para verificación en centrales de riesgos es de obligatorio diligenciamiento. Para este último, el representante legal Principal de la persona jurídica debe descargar el documento, firmarlo y anexarlo.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 33 de 43

## 2. Antecedentes y Reportes

**Procuraduría**

Número de Certificado:

Fecha de Certificado:

Documento Procuraduría Pdf [Procuraduria\\_53619\\_637405222921663951.pdf](#)

**Contraloría**

Fecha de Certificado:

Documento Contraloría Pdf [Contraloria\\_53619\\_637405222921673636.pdf](#)

**Autorización Centrales Riesgos**

Por favor, descargar el archivo del enlace, diligenciarlo y subirlo [Descargar aquí](#)

Fecha de Autorización Centrales de Riesgo

Documento Centrales de Riesgo Pdf [Seleccionar archivo](#)

Indique si se encuentra reportado en CIFIN:

**Centrales de Riesgo**

Declare si se encuentra incurso en alguna situación que conlleve un conflicto de interés de conformidad con lo previsto en la sección quinta del Decreto 1074 de 2015, así como en la Resolución Única:

**Guardar**

Adicionalmente, debe seleccionar una respuesta en cada uno de los items que lo solicita.

La expedición de los certificados no debe ser superior a 3 meses.

Una vez diligencie toda la información de clic en el botón **“guardar”**.

### 2.2.3. EXPERIENCIA SECTORIAL (OBLIGATORIO)

**Para poder ingresar datos en esta sección, es necesario que se registre y guarde la información de “Antecedentes y Reportes”.** De acuerdo con el numeral 4.2. del artículo 2.2.2.11.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, los aspirantes- personas jurídicas - que aspiren a demostrar su experiencia específica en determinado sector, deberán demostrar que en desarrollo de su objeto social ha obtenido experiencia en actividades de asesoría y consultoría en reorganización, reestructuración, recuperación, intervención o liquidación de empresas. Para los aspirantes a acceder a la categoría A, la experiencia será de por lo menos diez (10) años; para los aspirantes a acceder a la categoría B, será de por lo menos cinco (5) años; y para los aspirantes a acceder a la categoría C, será de por lo menos tres (3) años. La acreditación podrá hacerse bajo la siguiente modalidad:

- a) Certificaciones o constancias, expedidas por la parte contratante, en las que se describan de manera detallada los servicios provistos por la persona jurídica, de conformidad con las secciones del CIU, el objeto del contrato y la duración del contrato. Deberá especificarse si se trató de uno o más procesos de reorganización, reestructuración, recuperación, intervención o liquidación. También podrá certificarse la experiencia mediante designaciones

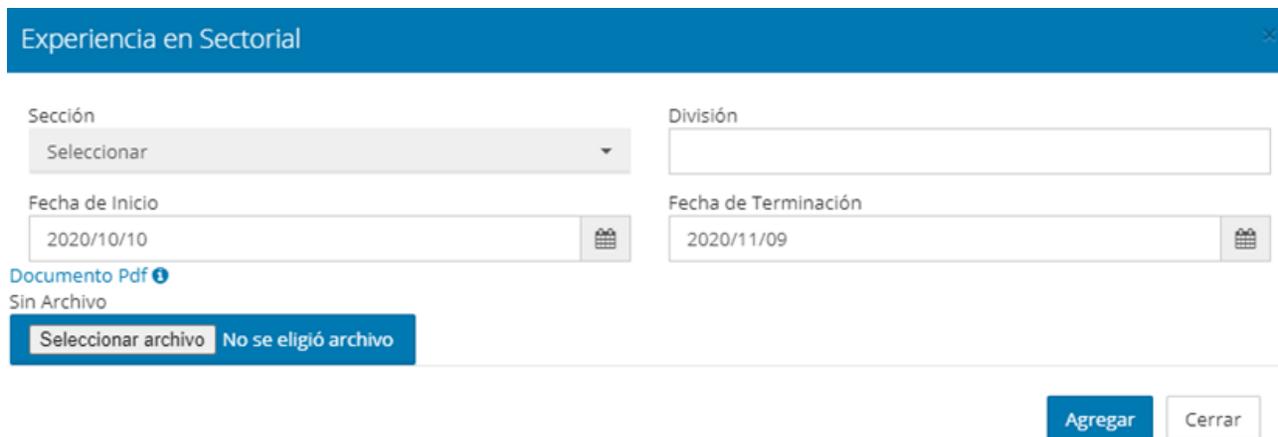
 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 34 de 43

previas como auxiliar de la justicia persona jurídica en procesos de reorganización, liquidación o intervención.

Para agregar la experiencia sectorial debe hacer clic en el botón “+” el cual abrirá la ventana en deberá ingresar la información.



Esta es la información que el Aspirante debe diligenciar:



La casilla de “**División**” es opcional y puede ser diligenciada por el Aspirante, teniendo en cuenta la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas – CIIU.

Recuerde aportar las respectivas certificaciones en Formato PDF.

#### 2.2.4. VINCULACIÓN DE PERSONAS NATURALES A PERSONAS JURÍDICAS (OBLIGATORIO)

Para poder ingresar datos en esta sección, es necesario que se registre y guarde la información de “**Experiencia Sectorial**”. De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 2.2.2.11.2.16 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, todas las personas naturales que aspiren a ser inscritos a una persona jurídica deberán acreditar tal vínculo mediante un certificado expedido por el Representante Legal de la persona jurídica. Adicionalmente, **deberán cumplir con todos los requisitos exigibles a los aspirantes personas naturales**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.2.11.1.9 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015. La correspondiente acreditación de todos los requisitos que otorgan puntuación afectará el puntaje en cabeza de la persona jurídica.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 35 de 43

La Persona Jurídica deberá agregar las Personas Naturales vinculadas a ella. Recuerde que mínimo debe agregar una Persona Natural y máximo podrá agregar hasta 10 Personas Naturales. esta sección es de **obligatorio diligenciamiento**.

4. Vinculación Personas Naturales ^

+	Cédula	Nombre Completo	Certificado	Registro de Información
+				

Una vez allí de clic en el botón “+” el cual abrirá la ventana en donde ingresará la información.

Vinculación Persona Natural x

Número de Identificación

Primer Nombre  Segundo Nombre

Primer Apellido  Segundo Apellido

Certificado Representante Legal ?  
 No se eligió archivo

Es **obligatorio** aportar el certificado expedido por el Representante Legal de la persona jurídica por cada una de las personas naturales que pretenda vincular.

Una vez oprima en “**Guardar**” lo llevará a la siguiente ventana:

4. Vinculación Personas Naturales ^

+	Cédula	Nombre Completo	Certificado vinculación suscrito por el R.L	link Registro de Información
+ ✕ ✎	104	JOSE JOAQUIN ORTIZ DUARTE	Vincluciones_53649_637418426581607427.pdf	Realizar Registro: 104

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 36 de 43

En la columna “**Link Registro de Información**” le aparecerá un link el cual al dar clic, lo redireccionará al registro de la información de cada una de las Personas Naturales. Para estas deberá registrar las siguientes secciones:

- Datos básicos (obligatoria)
- Antecedentes y Reportes (obligatoria)
- Curso de Formación en Insolvencia
- Formación Académica (obligatorio - pregrado básico)
- Experiencia Profesional General (obligatorio)
- Experiencia en Insolvencia (obligatorio)
- Experiencia Sectorial (obligatorio)
- Confirmación del Diligenciamiento (obligatorio)

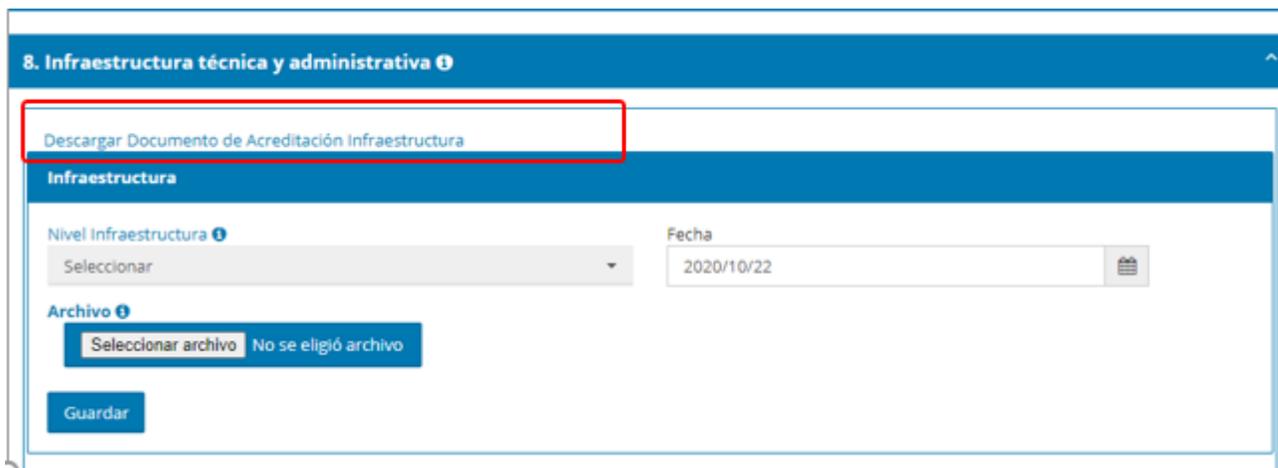
**El procedimiento para diligenciar estas secciones será el mismo establecido en el numeral 2.1 del presente documento para Personas Naturales, incluyendo el procedimiento para la generación de la radicación. Recuerde que deberá generarse un radicado por cada persona natural vinculada y un radicado por la persona jurídica.**

### 2.2.5. INFRAESTRUCTURA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA (OBLIGATORIO)

**Para poder ingresar datos en esta sección, es necesario que registre y guarde la información de “Vinculación Personas Naturales”.** Esta sección es un **requisito obligatorio** para que la persona jurídica-aspirante pueda ser parte de la lista. El grupo de profesionales y técnicos no podrá estar conformado por las mismas personas naturales que pretendan vincularse a la persona jurídica. Es indispensable revisar la sección 6 de la Resolución Única No. 100-013381 del 17 de noviembre de 2023.

- **Infraestructura**

Los Aspirantes deberán descargar el documento relacionado en esta sección, diligenciarlo, escanearlo (en formato PDF) y adjuntarlo en el campo correspondiente.



 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 37 de 43

El formulario habilitará los niveles de infraestructura dependiendo las categorías para las que se esté registrando. Para la categoría A, deberá acreditar, como mínimo, condiciones de infraestructura superior; para la categoría B, deberá acreditar, como mínimo, condiciones de nivel intermedio; para la categoría C, deberá acreditar, como mínimo, las condiciones del nivel básico.

Los niveles de infraestructura técnica y administrativa son los siguientes:

- Nivel superior extraordinario.
- Nivel superior sobresaliente.
- Nivel superior.
- Nivel intermedio.
- Nivel básico.

Los elementos que debe acreditar para cada nivel deberá consultarlos en el artículo 19° de la Resolución Única sobre Auxiliares de la Justicia No. 100-013381 del 17 de noviembre de 2023 y los puntajes adicionales a los que podrá acceder si cumple con un requisito mayor al mínimo establecido podrán ser consultados en el literal c) artículo 44° de la misma Resolución.

Las personas jurídicas solo deberán acreditar una única infraestructura, sin perjuicio del número de personas vinculadas que desarrollen funciones en su nombre.

- **Profesionales al servicio**

En esta subsección deben incluirse los datos del grupo de profesionales que se relacionaron en el formato de Infraestructura Técnica y Administrativa. Debe aportarse la hoja de vida, la tarjeta profesional, el certificado de vigencia de la misma y el diploma y/o el acta de Grado.

Descargar Documento de Acreditación Infraestructura

**Infraestructura**

Nivel Infraestructura Fecha

Nivel superior 2021/04/28

Archivo InfraestructuraBase\_53397\_25.pdf

Choose File No file chosen

Guardar

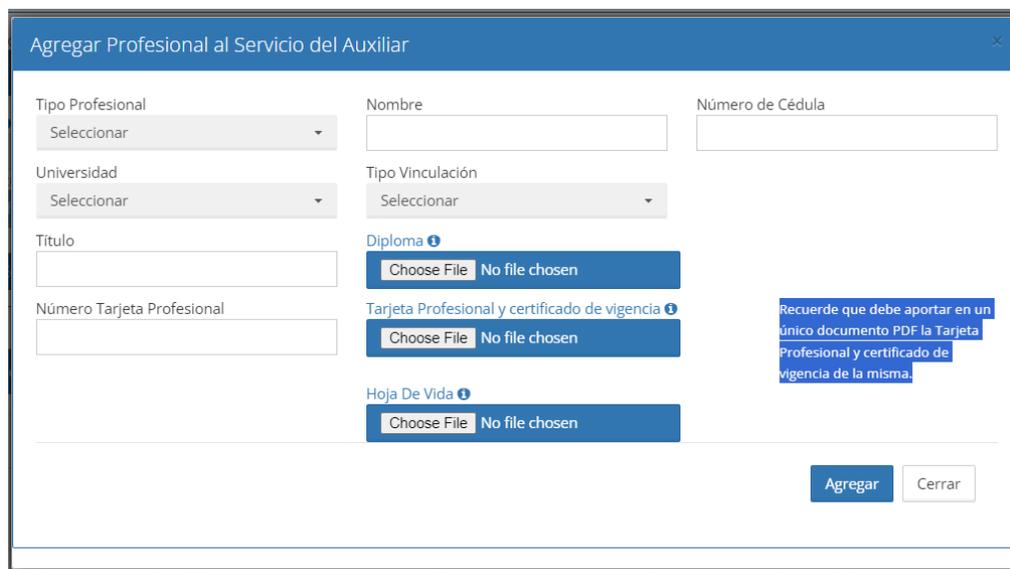
---

**Profesionales al servicio**

+	Tipo Profesional	Nombre	Documento	Título	Universidad	Vinculación	Diploma	Número Tarjeta	Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia	Hoja De Vida
+										

A continuación, se relaciona la información que deberán diligenciar respecto de cada técnico o profesional:

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 38 de 43



La hoja de vida, el diploma, la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma deben ser aportados en formato PDF.

- **Seguridad Social**

En esta subsección el Aspirante deberá acreditar que se efectúan los pagos correspondientes a seguridad social de los profesionales a su servicio. Recuerde que esto es un requisito indispensable para validar su infraestructura.



Una vez seleccionada la opción correspondiente, debe dar clic en guardar para que quede registrada la información.

### 2.2.6. CONFIRMACIÓN DE DILIGENCIAMIENTO (OBLIGATORIO)

**Para poder ingresar datos en esta sección, es necesario que se guarde la información de “infraestructura técnica y administrativa”.** El Aspirante deberá dar respuesta a cada una de las preguntas, de conformidad con lo previsto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015. Para ello deberá hacer clic en “**SI**”.

Recuerde que la información que suministre debe coincidir con la realidad, so pena de efectuar una delictiva falsa o imprecisa en el marco de una convocatoria administrada por una entidad pública.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 39 de 43

**6. Confirmación de Diligenciamiento**

¿Conoce el requisito específico en materia de insolvencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1074 de 2015 y de conformidad con la(s) categoría(s) a la que aspira la Persona jurídica (A, B, C) y declara que las personas naturales asociadas cumplen con dicho requisito?

Seleccionar

¿Declara que Usted y todas las personas naturales que vincula a la persona jurídica, conocen y aceptan los términos y demás disposiciones contenidas en la Resolución Única en materia de auxiliares de la justicia?

Seleccionar

¿Declara que las personas naturales que desarrollarán las funciones en nombre de la persona jurídica cuentan con una profesión - y la correspondiente tarjeta profesional en caso de que su profesión así lo requiera para el ejercicio de la misma- dentro de las comprendidas en la Resolución Única en materia de auxiliares de la justicia y que tal profesión se ha ejercido, por lo menos, durante 5 años a partir de la fecha de grado?

Seleccionar

¿Declara que la persona jurídica está debidamente constituida y que su objeto social contemple como una de sus actividades la de asesoría y consultoría en procesos de reorganización y liquidación de empresas e intervención?

Seleccionar

**Guardar**

**Radicar Archivos**

Las respuestas a las 4 preguntas de esta sección deben ser “**SI**” para poder finalizar el formulario.

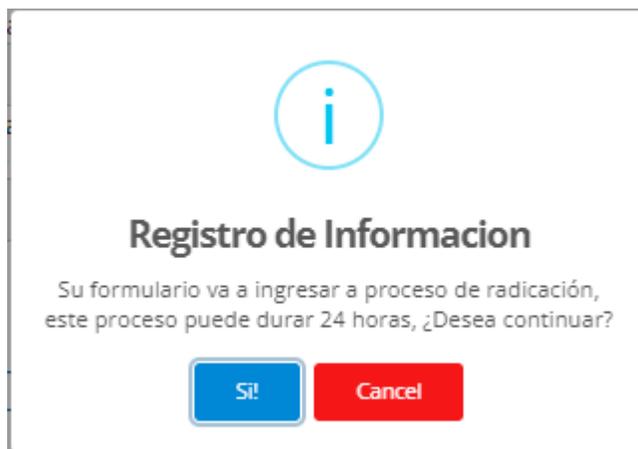
**NOTA:** Al dar clic en el botón “**RADICAR ARCHIVOS**” el Sistema le informará que una vez ingrese a la página no podrá modificar datos del registro y por lo tanto ya no podrá subir más información ni cambiar la que ya ingresó. **Se advierte que la Superintendencia de Sociedades no podrá habilitar de nuevo el formulario.**

- **RADICAR ARCHIVOS**

Una vez termine de diligenciar el formulario proceda a radicar los archivos. Recuerde que para que los archivos carguen es necesario registrar y guardar la información en todos los campos obligatorios, los cuales son:

- Datos Básicos (obligatoria)
- Antecedentes y reportes (obligatoria)
- Experiencia sectorial (obligatoria)
- Vinculación de personas naturales a personas jurídicas (obligatoria)
- Infraestructura técnica y administrativa (obligatoria)
- Confirmación de diligenciamiento (obligatoria)

Al hacer clic le aparecerá la siguiente ventana emergente y al dar “**SI**”, el sistema se cerrará y empezará el proceso de radicación.



 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 40 de 43

Al dar clic en “**SI**”, el sistema verificará todos los archivos que están registrados, si el sistema detecta que algún archivo no se almacenó correctamente, le informará cual/es archivo/s tiene/n problemas y estos archivos se deberán reemplazar o el sistema no le permitirá avanzar, no se generará ningún radicado y no se registrará su inscripción.



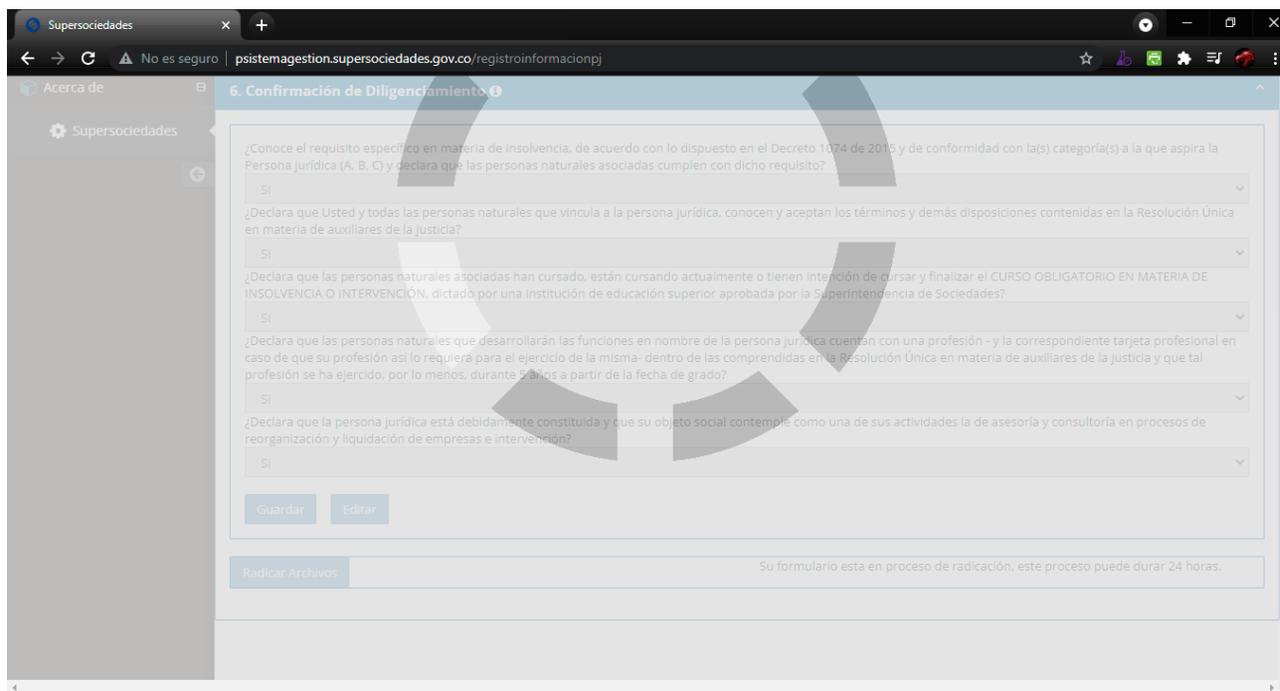
### Información Auxiliares

Falta Completar información en Datos Basicos, validar por favor Numero de Identificación



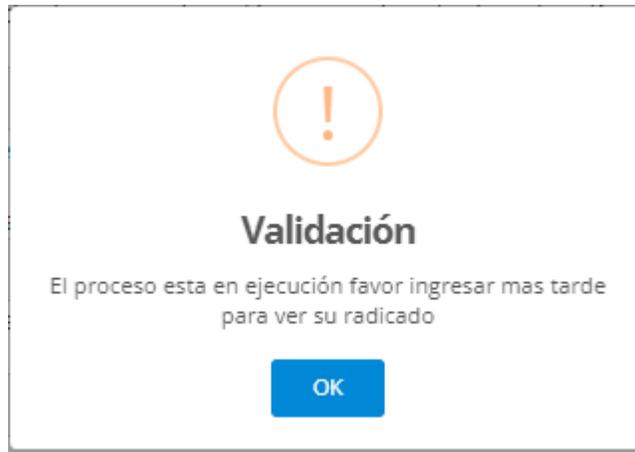
Por lo tanto, deberá dirigirse a cada sección y verificar donde se encuentre el documento de acuerdo a la identificación que aparezca en la ventana emergente.

Si no presenta ningún inconveniente en el registro de los archivos, automáticamente el Sistema empezará a cargar como se muestra a continuación (este proceso puede tardar varios minutos, por favor esperar):



Posteriormente, el Sistema abrirá una ventana emergente informando: **“el proceso está en ejecución favor ingresar más tarde para ver su radicado”**

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 41 de 43



Al hacer clic en el boton “**OK**”, la ventana se cerrará y en el sistema aparecerá el siguiente mensaje: **“Su formulario esta en proceso de radicación, este proceso puede durar 24 horas.”** En este momento usted puede cerrar el aplicativo y regresar mas tarde para verificar su radicado.

21

Guardar
Editar

Radicar Archivos
Su formulario esta en proceso de radicación, este proceso puede durar 24 horas.

Quando el radicado esté listo, el usuario debe actualizar o volver a ingresar a la plataforma para ver el radicado. Al ingresar de nuevo a la plataforma, dirijase a la seccion de confirmación de diligenciamiento y verifique si ya esta el número de radicado.

reorganizacion y liquidacion de empresas e intervencion:

Si
▼

Guardar

Radicar Archivos

NumeroRadicado

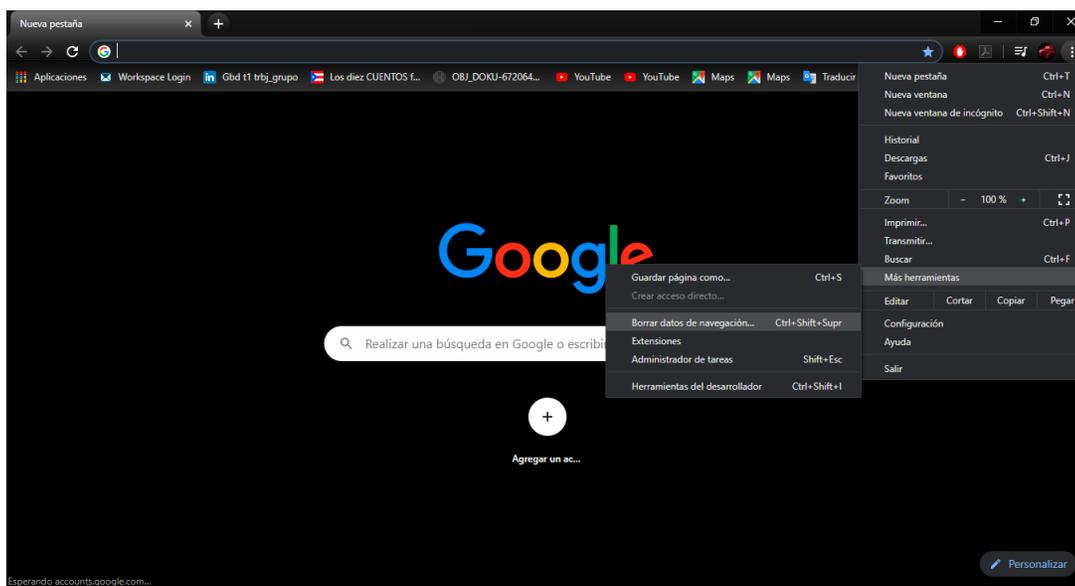
2021-01-006049

Una vez tenga el número de radicado su inscripción se habrá completado.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 42 de 43

**EN CASO DE PRESENTAR PROBLEMAS AL INGRESO DE LA PÁGINA INGRESE POR UNA NUEVA VENTANA DE INCOGNITO O SIGA LOS SIGUIENTES PASOS (PARA NAVEGADOR GOOGLE CHROME):**

De clic en los tres puntos del costado superior derecho, el cual le desplegará un listado, luego oprima la opción “**más herramientas**” y posteriormente de clic en “**borrar datos de navegación**”.



Puede usar la ruta mostrada en la imagen o presionando Ctrl + Shift + SUPR

En caso de que el inconveniente persista por favor dirigir un correo a [sopconvocatoriaaux@supersociedades.gov.co](mailto:sopconvocatoriaaux@supersociedades.gov.co) en el que se indiquen los siguientes datos:

- Nombre completo
- Número de documento de identificación
- Número telefónico
- Correo electrónico registrado al momento de su inscripción
- Descripción detallada del inconveniente
- Pantallazo en el que se visualice la URL y la fecha y hora del computador

Sin el envío de esta información, no será posible atender su requerimiento.

El correo electrónico relacionado únicamente estará disponible para atender los inconvenientes relacionados con el sistema al momento de la inscripción. Posterior al cierre de la convocatoria deberá radicar sus solicitudes de forma presencial o a través del correo electrónico institucional [webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:webmaster@supersociedades.gov.co).

Se recomienda realizar el registro y radicación con antelación al cierre de la convocatoria.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GE-G-002
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 23 de noviembre de 2023
	<b>REGISTRO DE ESPECIALISTAS</b>	Versión: 007
	<b>GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE ASPIRANTES A AUXILIARES DE LA JUSTICIA</b>	Página 43 de 43

## 1. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Identificación de los cambios	Responsable
001	07/07/2017	25/06/2018	Se crea el documento	Coordinador Grupo de Registro de Especialistas
002	26/06/2018	04/12/2020	Se modifican los siguientes apartados: 1 Registro y autenticación 4.2. Documentos de consulta de antecedentes. 4.5. Documentos adicionales de antecedentes	Coordinador Grupo de Registro de Especialistas
003	07/12/2020	28/10/2021	Se modifican todos los apartados: 1 Introducción. 2 Generalidades. 3 Registro y Autenticación. 4 Diligenciamiento del Formulario conforme a lo establecido en el Decreto 2130 de 2015 y Resoluciones Reglamentarias y subsiguientes.	Coordinadora Grupo de Registro de Especialistas
004	29/10/2021	08/06/2022	Se incluye la funcionalidad de guardado secuencial y verificación de documentos al radicar. Se incluye el nuevo campo Hoja de vida en Profesionales al servicio	Coordinadora Grupo de Registro de Especialistas
005	09/06/2022	15/08/2022	Se incluyen las indicaciones en caso de presentar inconvenientes en el formulario	Funcionaria Grupo de Registro de Especialistas
006	16/08/2022	22/11/2023	Se modifican los pasos para el registro de aspirantes	Funcionaria Grupo de Registro de Especialistas
007	23/11/2023		Se modifican los pasos para el registro de aspirantes de acuerdo a las nuevas disposiciones del Decreto 1167 de 2023.	Coordinador Grupo de Registro de Especialistas

**Elaboró:** Profesional Grupo de Registro de Especialistas

**Revisó:** Coordinador Grupo de Registro de Especialistas

**Aprobó:** Coordinador Grupo de Registro de Especialistas

**Fecha :** 20 de noviembre de 2023

**Fecha :** 21 de noviembre de 2023

**Fecha:** 21 de noviembre de 2023