

# GLORIA INES MANTILLA DE TENORIO

## LIQUIDADORA -PROMOTORA

---

Santiago de Cali, 21 de marzo de 2024

Doctora  
**MÓNICA DALILA GAITÁN RODRÍGUEZ**  
EX REPRESENTANTE LEGAL  
**PANELTECHOS S.A.S.**  
[mgaitanr77@gmail.com](mailto:mgaitanr77@gmail.com)

**Referencia: PANELTECHOS MG S.A.S. LIQUIDACIÓN JUDICIAL.**

*Estimada Doctora Gaitán:*

**GLORIA INES MANTILLA DE TENORIO**, en calidad de liquidadora, me dirijo a usted en calidad de liquidadora de PANELTECHOS MG S.A.S. con el fin de expresarle mi gratitud por su disposición y colaboración como exrepresentante legal de la sociedad concursada. He recibido con atención su correo electrónico titulado "DOCUMENTOS PARA LIQUIDACIÓN DE PANELTECHOS MG S.A.S. CORTE DE DIC2023", del cual he extraído la información necesaria para dar continuidad al proceso de liquidación.

En vista de lo expuesto anteriormente, respetuosamente solicito la provisión de los documentos contables correspondientes, tales como registros, libros de contabilidad y cualquier otro archivo o información relevante para mi desempeño como auxiliar de justicia. Estos materiales son esenciales para proceder con la preparación y presentación de los procedimientos legales pertinentes, incluyendo, pero no limitándose a, los procesos de cobro a los deudores. A modo de ilustración, destaco que en el registro de deudores se identifica un monto de \$120,241,172, para el cual no dispongo de ningún título ejecutivo que justifique la instauración de las acciones legales correspondientes hasta la fecha.

Para asegurar una transición suave y legal durante la liquidación de PANELTECHOS MG S.A.S., es vital que se proporcionen todos los documentos y datos pertinentes. A continuación, detallo los elementos esenciales que necesitaríamos:

**1. Libros de Contabilidad:**

- El exrepresentante legal debe entregar todos los libros de contabilidad de la sociedad, incluyendo el libro diario, el libro mayor, los estados financieros y cualquier otro registro contable relevante.
- Es imperativo que estos libros estén actualizados y reflejen con precisión la situación financiera de la empresa.

**2. Documentos Legales y Contractuales:**

- Se deben proporcionar copias de todos los contratos celebrados por la sociedad, incluyendo aquellos con proveedores, clientes, empleados y terceros.
- Cualquier acta de reunión de la asamblea general de accionistas o junta directiva debe entregarse al liquidador.
- Se deben presentar los documentos de propiedad correspondientes si la sociedad posee bienes inmuebles u otros activos tangibles.

# GLORIA INES MANTILLA DE TENORIO

## LIQUIDADORA -PROMOTORA

---

- **Facturas** con el cumplimiento de los requisitos tributarios y comerciales a fin de poder cobrarlos.
3. **Información sobre Deudas y Obligaciones:**
- Detalles sobre las deudas pendientes, préstamos, obligaciones fiscales y cualquier otro pasivo financiero de la sociedad deben ser proporcionados.
  - Esto incluye información sobre acreedores, fechas de vencimiento y montos pendientes.
4. **Inventario de Activos:**
- Debe prepararse un inventario completo de los activos de la sociedad, especificando la ubicación, estado y valor estimado de cada activo, incluyendo bienes muebles, inmuebles, vehículos, equipos e inventario.
  - Y hacer entrega física y/o **certificar la inexistencia** de dichos bienes.
5. **Documentos Fiscales y Laborales:**
- Declaraciones de impuestos (Dian e Industria y Comercio) presentadas ante la autoridad tributaria deben ser entregadas.
  - Estados Financieros del año 2023 detallado por tercero para la elaboración de la declaración de renta, medios magnéticos Dian e Industria y Comercio etc
  - Información sobre empleados, contratos laborales, nóminas y beneficios también debe ser proporcionada.
  - **Certificación** de la existencia o no de contratos laborales.
6. **Cualquier Otro Documento Relevante:**
- El liquidador puede solicitar otros documentos específicos según las circunstancias de la sociedad. Es importante colaborar plenamente con el proceso de liquidación.

**El proceso de liquidación inicia con un activo reportado de \$1.200.108.236 con corte al 31 de octubre de 2018 (2018-03-005168).** Entiendo que este es el último estado financiero presentado por ustedes a la Superintendencia de Sociedades. Las empresas que están en reorganización empresarial cada tres (3) meses deben presentar los estados financieros por el aplicativo de la SuperSociedades.

Es importante tener presente que la Superintendencia de Sociedades supervisará meticulosamente todo el proceso, asegurándose del estricto cumplimiento de las normativas correspondientes. Además, es necesario recordar que en el Acta de inicio de la liquidación se establecen deberes específicos en la parte resolutive:

El octavo punto de la resolución establece que el exrepresentante legal debe presentar un informe conforme a la Circular Externa 100-000004 en un plazo de un mes. Este informe debe contener el Inventario de Patrimonio Liquidable y Transición, acompañado de los documentos adicionales requeridos. Es imperativo realizar una conciliación entre los saldos del estado inicial de activos netos en liquidación y los saldos del último estado financiero bajo la hipótesis de negocio en marcha.

**GLORIA INES MANTILLA DE TENORIO**  
**LIQUIDADORA -PROMOTORA**

---

Asimismo, el noveno punto advierte al exrepresentante legal del concursado que, a pesar de la apertura del proceso de liquidación judicial, conservará la responsabilidad de la custodia de los documentos y activos sociales, así como de cualquier otro activo reportado en la solicitud de Reorganización. Esta responsabilidad se mantiene hasta que se lleve a cabo la diligencia de embargo y secuestro de bienes, y se realice la entrega de libros y documentos sociales.

En cuanto al décimo punto, se ordena al exrepresentante legal del concursado que envíe una copia escaneada de los libros de contabilidad al correo electrónico [webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:webmaster@supersociedades.gov.co) dentro de los tres días siguientes a la notificación de esta providencia.

Por último, el décimo primer punto destaca que el incumplimiento de las órdenes establecidas puede acarrear sanciones, incluyendo multas de hasta doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes, según lo dispuesto en el artículo 5.5 de la Ley 1116 de 2006. Es crucial cumplir con todas las disposiciones establecidas para garantizar un proceso ordenado y conforme a la ley.

Agradezco nuevamente su colaboración y quedo a su disposición para cualquier consulta adicional que pueda surgir.

Agradezco nuevamente su colaboración.

Cordialmente,



**GLORIA INES M. DE TENORIO**  
**LIQUIDADORA**  
**CC.# 31236692 TP#50243**