


| PROCEDIMIENTO: AGOTAMIENTO DE PROCESOS EN LIQUIDACION FORZOSA, VOLUNTARIA, DE REORGANIZACION EMPRESARIAL E INSOLVENCIA DE PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS | | | | |
|---|--|--|---------------|---|
| FECHA DE APLICACIÓN: 2018/08/09 | CÓDIGO: PT.0550.36 | VERSIÓN: 01 | Página 1 de 2 |  |
| ELABORADO POR: Grupo de Defensa y Representación Judicial | REVISADO POR: Coordinadora Grupo de Defensa Judicial Coordinador Grupo de Cobro Coactivo | APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica | | |

1. OBJETIVO

Describir las actividades para obtener la cancelación forzosa de las obligaciones morosas existentes a favor de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca como parte activa del proceso especial de Régimen de Insolvencia Empresarial establecido en la Ley 1116 de 2006.

2. ALCANCE


El procedimiento inicia cuando se recibe el expediente enviado por la Dirección financiera de la Corporación y termina con el archivo del expediente una vez cancelada la obligación por parte del deudor.

3. DEFINICIONES

- **Persona Natural:** Es el sujeto capaz de contraer derechos y obligaciones.
- **Persona Jurídica:** Es la ficción jurídica, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, comerciales y de ser representada judicial y extrajudicialmente.
- **Régimen de Insolvencia Empresarial:** El proceso de reorganización pretende a través de un acuerdo, preservar empresas viables y normalizar sus relaciones comerciales y crediticias, mediante su reestructuración operacional, administrativa, de activos o pasivos. El proceso de liquidación judicial persigue la liquidación pronta y ordenada, buscando el aprovechamiento del patrimonio del deudor a favor del acreedor.
- **Acreedor:** Es aquella persona, natural o jurídica, legítimamente autorizada para exigir el pago o cumplimiento de una obligación contraída con anterioridad.
- **Deudor:** Es aquella persona natural o jurídica que tiene el deber legal de satisfacer una obligación a favor de la parte acreedora.

4. DESARROLLO

| Actividad | Responsable | Dependencia | Registro (Salida) |
|--|-------------------------------|--|---|
| 1. Recibir el expediente enviado por parte de la Dirección Financiera y remitir el expediente al jefe de la Oficina Asesora Jurídica | Asistencial | Oficina Asesora Jurídica | Expediente |
| 2. Designar abogado responsable del caso y entregarle expediente. | Jefe Oficina Asesora Jurídica | Oficina Asesora Jurídica | FT.0730.05 Inventario detallado de unidades documentales a transferir de archivos de gestión |
| 3. Analizar la viabilidad jurídica del expediente y términos para constituirse parte dentro del proceso liquidatorio. | Profesional Especializado | Oficina Asesora Jurídica (Grupo de Defensa y Representación) | |

| PROCEDIMIENTO: AGOTAMIENTO DE PROCESOS EN LIQUIDACION FORZOSA, VOLUNTARIA, DE REORGANIZACION EMPRESARIAL E INSOLVENCIA DE PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS | | | | |
|---|--|--|---------------|---|
| FECHA DE APLICACIÓN: 2018/08/09 | CÓDIGO: PT.0550.36 | VERSIÓN: 01 | Página 2 de 2 |  |
| ELABORADO POR: Grupo de Defensa y Representación Judicial | REVISADO POR: Coordinadora Grupo de Defensa Judicial Coordinador Grupo de Cobro Coactivo | APROBADO POR: Jefe Oficina Asesora Jurídica | | |

| Actividad | Responsable | Dependencia | Registro (Salida) |
|--|---------------------------|--|--------------------------------|
| 4. Elaborar poder para ejercer la representación judicial de la CVC. Si existe viabilidad jurídica para hacerse parte dentro del proceso concursal de reorganización empresarial. | Profesional Especializado | Oficina Asesora Jurídica (Grupo de Defensa y Representación) | Poder |
| 5. Elaborar memorial de vinculación al proceso de insolvencia de persona natural y/o reorganización empresarial, basado en las cuentas adeudadas a favor de la CVC. | Profesional Especializado | Oficina Asesora Jurídica (Grupo de Defensa y Representación) | Memorial |
| 6. Asistir a todas y cada una de las diligencias que se surtan dentro del proceso de reorganización empresarial hasta su finalización. | Profesional Especializado | Oficina Asesora Jurídica (Grupo de Defensa y Representación) | Actas de Audiencias |
| 7. Presentar a la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica informe de los pagos a favor de la CVC, conforme a los acuerdos de pago establecidos dentro del Proceso de Reorganización Empresarial, quien remitirá dicho informe a la Dirección Financiera para lo de su competencia. | Profesional Especializado | Oficina Asesora Jurídica (Grupo de Defensa y Representación) | Informe |
| 8. Archivar el proceso de liquidación de persona natural y/o persona jurídica, una vez sea informado por parte de la Dirección Financiera la cancelación total de la obligación a favor de la CVC. | Profesional Especializado | Oficina Asesora Jurídica | Auto de archivo del expediente |

5. ANEXOS

- **Anexo 1:** FT.0710.03 Memorando.
- **Anexo 2:** FT.0730.05 Inventario detallado de unidades documentales a transferir de archivos de gestión.