

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Código	GFC-PR-027
		Versión	002
	PROCEDIMIENTO NOTIFICACIONES PERSONALES NATURALES	Fecha	01/07/2025
		Clasificación de la información	Pública

1. OBJETIVO

Poner en conocimiento de las personas naturales el contenido de una decisión administrativa de carácter particular y concreto proferida por el Grupo de Cobro Coactivo y Judicial, en los términos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

2. ALCANCE

Corresponde al acto mediante el cual se pone en conocimiento del sancionado la Resolución mandamiento de pago, la orden de seguir adelante la ejecución y cualquier otra decisión que se profiera en el proceso administrativo de cobro coactivo y se deba notificar personalmente al deudor. Este procedimiento de notificación es especial y lo establece el artículo 826 del Estatuto Tributario y finaliza con la terminación del proceso administrativo de cobro coactivo.

3. DEFINICIONES

- **Conducta concluyente:** Surte los mismos efectos de la notificación personal y se genera cuando una parte o un tercero manifieste que conoce determinada providencia o la mencione en escrito que lleve su firma, o verbalmente, si queda registro de ello y se entiende que se surtió la notificación en la fecha de presentación del escrito o de la manifestación verbal.
- **Comunicación:** Oficio mediante el cual se pone en conocimiento algún tipo de actuación surtida dentro del proceso administrativo de cobro coactivo.
- **Notificación Electrónica:** En los términos de lo establecido en el CPACA y en el Estatuto Tributario, previa autorización expresa por parte del deudor para efectuar este tipo de notificación, la Entidad podrá notificar los actos que se profieran dentro del proceso administrativo de cobro coactivo.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2213 de 2022, en lo aplicable a las notificaciones que deban hacerse personalmente; las mismas también podrán efectuarse con el envío de la providencia respectiva como mensaje de datos a la dirección electrónica o sitio que suministre el interesado en que se realice la notificación, sin necesidad del envío de previa citación o aviso físico o virtual. Los anexos que deban entregarse para un traslado se enviarán por el mismo medio.

La notificación personal a la dirección electrónica autorizada se entenderá realizada una vez transcurridos dos días hábiles siguientes al envío del mensaje y los términos empezarán a contarse cuando el iniciador recepcione acuse de recibo o se pueda por otro medio constatar el acceso del destinatario al mensaje.

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Código	GFC-PR-027
		Versión	002
	PROCEDIMIENTO NOTIFICACIONES PERSONALES NATURALES	Fecha	01/07/2025
		Clasificación de la información	Pública

- **Notificación Personal:** Poner en conocimiento el contenido de los actos administrativos de manera directa a los interesados; diligencia en la que de manera personal se entrega copia íntegra y gratuita acto objeto de notificación.
- **Notificación por Aviso:** De conformidad con lo previsto en el artículo 568 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 58 del Decreto 19 de 2012, cuando el oficio sea devuelto por correo físico y electrónico, y de acuerdo con las causales de devolución enlistadas, será necesario realizar la notificación mediante aviso que contenga la parte resolutive del acto administrativo en el portal WEB de la Superintendencia de Sociedades y en un lugar de acceso al público de la Entidad.
- **Notificación por correo:** Agotada la etapa de notificación personal o electrónica sin que la misma se hubiese logrado, se procede a efectuar la notificación por correo físico, siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 566-1, 567 y 568 del Estatuto Tributario, verificando siempre el envío de una copia del acto administrativo a notificar. Esta notificación debe realizarse mediante correo certificado.

Previo a la elaboración del aviso de notificación, se deberá verificar las siguientes causales de devolución, esto con el fin de realizar las acciones pertinentes, así:

- **Rehusado:** Cuando en el lugar de destino rehusaren recibir la comunicación, la empresa de servicio postal la dejará en el lugar y emitirá constancia de ello. Para todos los efectos legales, la comunicación se entenderá entregada y notificado al deudor.
- **No existe:** Se verifica si existe otra dirección física para el correspondiente envío del oficio de notificación, de lo contrario, se procederá con la elaboración del aviso.
- **No reside:** Se verifica si existe otra dirección física para el correspondiente envío del oficio de notificación, de lo contrario, se procederá con la elaboración del aviso.
- **No reclamado:** Se verifica si existe otra dirección física para el correspondiente envío del oficio de notificación, de lo contrario, se procederá con la elaboración del aviso.
- **Desconocido:** Se verifica si existe otra dirección física para el correspondiente envío del oficio de notificación, de lo contrario, se procederá con la elaboración del aviso.

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Código	GFC-PR-027
		Versión	002
	PROCEDIMIENTO NOTIFICACIONES PERSONALES NATURALES	Fecha	01/07/2025
		Clasificación de la información	Pública

- **Dirección errada:** Se verifica los datos de la dirección a la cual se envió el oficio de notificación, y si aplica se remite nuevamente a la dirección corregida; de lo contrario se procederá a la elaboración de aviso.
- **Cerrado:** Se intenta una segunda vez el envío del oficio de notificación. En el evento en que persista la misma causal de devolución, se procederá a la elaboración del aviso.
- **No contactado:** Se intenta una segunda vez el envío del oficio de notificación. En el evento en que persista la misma causal de devolución, se procederá a la elaboración del aviso.
- **Fallecido:** Se deberá verificar la información con la Registraduría Nacional del Estado Civil, con el fin de proceder a notificar la respectiva decisión que se profiera en el proceso administrativo de Cobro Coactivo a los herederos indeterminados, previo emplazamiento.
- **Apartado clausurado:** Se intenta una segunda vez el envío del oficio de notificación. En el evento en que persista la misma causal de devolución, se procederá a la elaboración del aviso.
- **Fuerza mayor:** Se intenta una segunda vez el envío del oficio de notificación. En el evento en que persista la misma causal de devolución, se procederá a la elaboración del aviso.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1 RESPONSABLES

Coordinador Grupo de Cobro Coactivo y Judicial: suscribir los actos administrativos que se profieren con ocasión del ejercicio de la prerrogativa de cobro coactivo.

Secretaría Administrativa Grupo de Cobro Coactivo y Judicial: suscribir los oficios y avisos de notificación que son remitidos por el funcionario ponente de cobro.

Abogado Ponente de cobro: Elaborar y presentar para la firma del Coordinador de Cobro Coactivo y Judicial los actos administrativos que se profieren con ocasión del ejercicio de la prerrogativa de cobro coactivo; así como elaborar y presentar para la firma de la Secretaría Administrativa los oficios y avisos de notificación.

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Código	GFC-PR-027
		Versión	002
	PROCEDIMIENTO NOTIFICACIONES PERSONALES NATURALES	Fecha	01/07/2025
		Clasificación de la información	Pública

4.2 GENERALIDADES

En este documento se establece el procedimiento a seguir por los ponentes del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial para realizar las notificaciones a personas naturales, en consideración con lo siguiente:

- I. Para notificar de forma electrónica, debe existir autorización expresa de parte del interesado cuando se trate de personas naturales.
- II. El interesado podrá autorizar mediante escrito a cualquier persona para que reciba el acto administrativo en su nombre.
- III. Todo oficio de citación para notificación debe estar vinculado al acto administrativo en el gestor documental utilizado por la Entidad.
- IV. Todo documento que se genere con ocasión de la notificación y no posea radicación oficial, debe ser digitalizado y adjunto a la providencia a notificar

6. PROCEDIMIENTO

6.1 NOTIFICACIÓN A PERSONAS NATURALES

No.	Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro
1	Inicio			
2	Proyectar la resolución del mandamiento de pago Proyectar la Resolución mediante la cual se ordena al deudor cumplir con la obligación contenida en el título ejecutivo	Abogado Ponente de Cobro	No Aplica	Proyecto de resolución
3	Subproceso verificar Resolución, Oficio o Aviso Revisar y firmar la resolución del mandamiento de pago. Aplicar el subproceso verificar proyecto de resolución u oficio, consultar anexo 2	Coordinador del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial	X	Resolución de mandamiento de pago

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Código	GFC-PR-027
		Versión	002
	PROCEDIMIENTO NOTIFICACIONES PERSONALES NATURALES	Fecha	01/07/2025
		Clasificación de la información	Pública

No.	Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro
4	<p>Realizar la notificación del mandamiento de pago como mensaje de datos con sus anexos</p> <p>En el caso que la persona natural haya autorizado a la Entidad a recibir las notificaciones mediante correo electrónico, realizar la notificación como mensaje de datos a la dirección electrónica previamente autorizada por el deudor, sin necesidad del envío de previa citación o aviso físico o virtual. Los anexos que deban entregarse se enviarán por el mismo medio.</p>	<p>Secretaria Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial</p>	X	<p>Buzón de notificaciones del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial</p>
5	<p>Consultar por los diferentes medios dispuestos la dirección de contacto que haya disponible</p> <p>Cuando la persona natural no haya autorizado recibir notificaciones por correo electrónico se debe citar al ejecutado mediante oficio para que comparezca de manera presencial, para lo cual se deben consultar las direcciones que se encuentren registradas en la Cámara de Comercio, en el Sistema de Información General de Sociedades - SIGS-, en el aplicativo DM, en la contenida en el título ejecutivo y las que se llegaren a obtener por información solicitada a las entidades que se requieran como fuente; para que comparezca a notificarse personalmente dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la citación</p>	<p>Abogado Ponente de Cobro</p>	No Aplica	<p>Información de dirección física para notificar al deudor</p>

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Código	GFC-PR-027
		Versión	002
	PROCEDIMIENTO NOTIFICACIONES PERSONALES NATURALES	Fecha	01/07/2025
		Clasificación de la información	Pública

No.	Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro
6	Proyectar Oficio de citación al deudor para presentarse de manera personal a la notificación del acto administrativo Una vez se haya determinado la dirección de correo, proyectar la comunicación de citación al ejecutado mediante oficio	Abogado Ponente de Cobro	No Aplica	Oficio de citación
7	Subproceso verificar Resolución, Oficio o Aviso Revisar y firmar el oficio de citación. Aplicar el subproceso verificar proyecto de resolución u oficio, consultar anexo 2.	Secretaria Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial	X	Oficio de citación
8	Realizar la notificación del mandamiento de pago de manera personal Si dentro de los 10 días hábiles de realizada la citación mediante oficio comparece el deudor, se realiza la notificación de la resolución de mandamiento de pago de manera presencial	Secretaria Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial	No Aplica	Resolución de mandamiento de pago y anexos
9	Verificar que la citación al deudor para la notificación personal fue recibida Si dentro de los 10 días hábiles de realizada la citación mediante oficio, no comparece el deudor de forma presencial, se corrobora con el Grupo de Gestión Documental si fue recibida o no la comunicación	Abogado Ponente de Cobro	X	Prueba de entrega de empresa de correos 472
10	Proyectar oficio de notificación por correo certificado (adjuntar la copia del	Abogado Ponente de Cobro	No Aplica	Proyecto de oficio de notificación por

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Código	GFC-PR-027
		Versión	002
	PROCEDIMIENTO NOTIFICACIONES PERSONALES NATURALES	Fecha	01/07/2025
		Clasificación de la información	Pública

No.	Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro
	mandamiento de pago y sus anexos) Una vez corroborada la recepción de la citación y que el ejecutado no haya comparecido dentro de los 10 días hábiles, se notificará la resolución de mandamiento de pago con sus anexos, mediante correo certificado			correo certificado
11	Subproceso verificar Resolución, Oficio o Aviso Revisar y firmar el oficio de notificación por correo. Aplicar el subproceso verificar proyecto de resolución u oficio, consultar anexo 2	Secretaria Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial	X	Oficio de notificación por correo
12	Enviar oficio de notificación por correo certificado (adjuntar la copia del mandamiento de pago y sus anexos) Enviar oficio de notificación por correo físico certificado de la resolución de mandamiento de pago y sus anexos por correo certificado	Secretaria Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial	No Aplica	Oficio de notificación por correo físico certificado. Resolución de mandamiento de pago anexa
13	Proyectar el aviso de notificación que contenga la parte resolutive del mandamiento de pago En el caso que no exista la recepción de la notificación por correo y no exista otra dirección disponible para la entrega de la notificación por correo se debe proyectar el aviso de notificación	Abogado Ponente de Cobro	No Aplica	Proyecto aviso de notificación

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Código	GFC-PR-027
		Versión	002
	PROCEDIMIENTO NOTIFICACIONES PERSONALES NATURALES	Fecha	01/07/2025
		Clasificación de la información	Pública

No.	Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro
14	Subproceso verificar Resolución, Oficio o Aviso Revisar y firmar el aviso de notificación. Aplicar el subproceso verificar proyecto de resolución, Oficio o Aviso consultar anexo 2	Secretaria Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial	X	Aviso de notificación
15	Notificar por aviso la parte resolutive del acto administrativo, en la página web o un lugar de acceso al público de la Entidad durante 15 días Realizar la notificación mediante aviso que contenga la parte resolutive del acto administrativo, en el portal web de la Superintendencia de Sociedades y en un lugar de acceso al público de la Entidad	Secretaria Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial	X	Aviso de notificación
16	Proyectar resolución que resuelve escrito de excepciones contra el mandamiento de pago Una vez agotado el proceso de notificación en el caso de recibir por parte del deudor un escrito de excepciones contra el mandamiento de pago se debe proyectar resolución que lo resuelve	Abogado Ponente de Cobro	No Aplica	Proyecto de resolución que resuelve el escrito de excepciones contra el mandamiento de pago
17	Subproceso verificar Resolución, Oficio o Aviso Revisar y firmar la resolución que resuelve el escrito de excepciones contra el mandamiento de pago. Aplicar el subproceso verificar proyecto de resolución, Oficio o Aviso consultar anexo 2	Coordinador Grupo de Cobro Coactivo y Judicial	X	Resolución que resuelve el escrito de excepciones contra el mandamiento de pago

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Código	GFC-PR-027
		Versión	002
	PROCEDIMIENTO NOTIFICACIONES PERSONALES NATURALES	Fecha	01/07/2025
		Clasificación de la información	Pública

No.	Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro
18	<p>Realizar la notificación de la resolución que resuelve el escrito de excepciones como mensaje de datos con sus anexos</p> <p>En el caso que la persona natural haya autorizado a la Entidad a recibir las notificaciones mediante correo electrónico, realizar la notificación como mensaje de datos a la dirección electrónica previamente autorizada por el deudor, sin necesidad del envío de previa citación o aviso físico o virtual. Los anexos que deban entregarse se enviarán por el mismo medio</p>	Secretaria Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial	No Aplica	Buzón de notificaciones del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial
19	<p>Verificar la dirección física remitida por el deudor en su escrito de excepciones contra el mandamiento de pago</p> <p>Cuando la persona natural no haya autorizado recibir notificaciones por correo electrónico se debe citar al ejecutado mediante oficio a la dirección física indicada en el escrito de excepciones para que comparezca de manera presencial, a notificarse personalmente de la Resolución que resuelve excepciones contra el mandamiento de pago, dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la citación</p>	Abogado Ponente de Cobro	No Aplica	Información de dirección física para notificar al deudor
20	<p>Proyectar Oficio de citación al deudor para presentarse de manera personal a la notificación del acto administrativo</p>	Abogado Ponente de Cobro	No Aplica	Proyecto de Oficio de citación

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Código	GFC-PR-027
		Versión	002
	PROCEDIMIENTO NOTIFICACIONES PERSONALES NATURALES	Fecha	01/07/2025
		Clasificación de la información	Pública

No.	Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro
	Una vez se haya determinado la dirección de correo, proyectar la comunicación de citación al ejecutado mediante oficio			
21	Subproceso verificar Resolución, Oficio o Aviso Revisar y firmar el oficio de citación. Aplicar el subproceso verificar proyecto de resolución u oficio, consultar anexo 2	Secretaria Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial	X	Oficio de citación
22	Realizar la notificación de la resolución que resuelve escrito de excepciones de manera presencial Si dentro de los 10 días hábiles de realizada la citación mediante oficio, comparece el deudor se realiza la notificación de la resolución que resuelve escrito de excepciones de manera presencial	Secretaria Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial	No Aplica	Resolución que resuelve el escrito de excepciones contra el mandamiento de pago
23	Verificar que la citación al deudor para la notificación personal fue recibida Si dentro de los 10 días hábiles de realizada la citación mediante oficio, no comparece el deudor de forma presencial, se corrobora con gestión documental si fue recibida o no la comunicación	Abogado Ponente de Cobro	X	Prueba de entrega de empresa de correos 472
24	Proyectar oficio de notificación por correo certificado (adjuntar la copia de resolución que resuelve escrito de excepciones) Una vez corroborada la recepción de la citación y que el ejecutado no compareció dentro de los 10 días	Abogado Ponente de Cobro	No Aplica	Proyecto de oficio de notificación por correo físico certificado

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Código	GFC-PR-027
		Versión	002
	PROCEDIMIENTO NOTIFICACIONES PERSONALES NATURALES	Fecha	01/07/2025
		Clasificación de la información	Pública

No.	Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro
	hábiles, se notifica la resolución que resuelve excepciones contra el de mandamiento de pago con sus anexos, mediante correo físico certificado			
25	Subproceso verificar Resolución, Oficio o Aviso Revisar y firmar el oficio de notificación por correo. Aplicar el subproceso verificar proyecto de resolución u oficio, consultar anexo 2	Secretaria Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial	X	Oficio de notificación por correo
26	Enviar oficio de notificación por correo certificado (adjuntar la copia de la resolución que resuelve escrito de excepciones y sus anexos) Enviar oficio de notificación por correo físico certificado de la resolución que resuelve las excepciones contra el mandamiento de pago y sus anexos por correo certificado	Secretaria Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial	No Aplica	Oficio de notificación por correo físico certificado. Resolución que resuelve las excepciones contra el mandamiento de pago anexa
27	Proyectar el aviso de notificación que contenga la parte resolutive del escrito de excepciones En el caso que no exista la recepción de la notificación por correo y no exista otra dirección disponible para la entrega de la notificación por correo se debe proyectar el aviso de notificación	Abogado Ponente de Cobro	No Aplica	Proyecto aviso de notificación
28	Subproceso verificar Resolución, Oficio o Aviso	Secretaria Administrativa del Grupo de	X	Aviso de notificación

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Código	GFC-PR-027
		Versión	002
	PROCEDIMIENTO NOTIFICACIONES PERSONALES NATURALES	Fecha	01/07/2025
		Clasificación de la información	Pública

No.	Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro
	Revisar y firmar el aviso de notificación. Aplicar el subproceso verificar proyecto de resolución, Oficio o Aviso consultar anexo 2	Cobro Coactivo y Judicial		
29	<p>Notificar por aviso la parte resolutive del acto administrativo, en la página web o un lugar de acceso al público de la Entidad durante 15 días</p> <p>Realizar la notificación mediante aviso que contenga la parte resolutive del acto administrativo, en el portal WEB de la Superintendencia de Sociedades y en un lugar de acceso al público de la Entidad</p>	Secretaria Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial	No Aplica	Aviso de notificación
30	<p>Proyectar la resolución que ordena continuar con el proceso de cobro profiriendo la orden de seguir adelante la Ejecución</p> <p>Cuando el escrito de excepciones contra el mandamiento de pago no se resuelve a favor del deudor o no se presentó escrito de excepciones, proyectar la resolución que ordena continuar con el proceso de cobro profiriendo la orden de seguir adelante la ejecución</p>	Abogado Ponente de Cobro	No Aplica	Proyecto de resolución que ordena continuar con el proceso de cobro profiriendo la orden de seguir adelante la Ejecución
31	<p>Subproceso verificar Resolución, Oficio o Aviso</p> <p>Revisar y firmar la resolución que ordena continuar con el proceso de cobro profiriendo la orden de seguir adelante la Ejecución. Aplicar el subproceso verificar</p>	Coordinador Grupo de Cobro Coactivo y Judicial	No Aplica	Resolución que ordena continuar con el proceso de cobro profiriendo la orden

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Código	GFC-PR-027
		Versión	002
	PROCEDIMIENTO NOTIFICACIONES PERSONALES NATURALES	Fecha	01/07/2025
		Clasificación de la información	Pública

No.	Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro
	proyecto de resolución, Oficio o Aviso consultar anexo 2			de seguir adelante la Ejecución
32	<p>Realizar la notificación de la resolución que resuelve escrito de excepciones como mensaje de datos con sus anexos</p> <p>Si la persona natural ha autorizado a la Entidad a recibir las notificaciones mediante correo electrónico, en el caso que el escrito de excepciones se haya resuelto a favor o no, se debe realizar la notificación como mensaje de datos a la dirección electrónica previamente autorizada por el deudor, sin necesidad del envío de previa citación o aviso físico o virtual. Los anexos que deban entregarse se enviarán por el mismo medio</p>	Secretaria Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial	No Aplica	Buzón de Notificaciones del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial
33	<p>Consultar por los diferentes medios dispuestos la dirección de contacto que esté disponible</p> <p>Cuando la persona natural no haya autorizado recibir notificaciones por correo electrónico se debe notificar la actuación por correo certificado, para lo cual se deben consultar las direcciones que se encuentren registradas en la Cámara de Comercio, en el Sistema de Información General de Sociedades - SIGS-, en el aplicativo DM, en la contenida en el título ejecutivo y las que se llegaren a obtener por información solicitada a las entidades que se requieran como fuente</p>	Abogado Ponente de Cobro	No Aplica	Información de dirección física para notificar al deudo

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Código	GFC-PR-027
		Versión	002
	PROCEDIMIENTO NOTIFICACIONES PERSONALES NATURALES	Fecha	01/07/2025
		Clasificación de la información	Pública

No.	Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro
34	Proyectar oficio de notificación por correo certificado (adjuntar la copia de resolución que ordena continuar con el proceso de cobro profiriendo la orden de seguir adelante la ejecución) Una vez se haya determinado la dirección de correo, proyectar la comunicación de citación al ejecutado mediante oficio	Abogado Ponente de Cobro	No Aplica	Proyecto de oficio de Notificación por correo
35	Subproceso verificar Resolución, Oficio o Aviso Revisar y firmar el oficio de notificación por correo. Aplicar el subproceso verificar proyecto de resolución u oficio, consultar anexo 2	Secretaria Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial	X	Oficio de Notificación por correo. Resolución que resuelve orden de seguir adelante la ejecución y anexos
36	Enviar oficio de notificación por correo certificado (adjuntar la copia de la resolución que resuelve escrito de excepciones y sus anexos) Enviar oficio de notificación por correo físico certificado de la resolución que resuelve la orden de seguir adelante la ejecución y sus anexos por correo certificado	Secretaria Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial	No Aplica	Oficio de notificación por correo físico certificado. Resolución que resuelve la orden de seguir adelante la ejecución y anexos
37	Proyectar el aviso de notificación que contenga la parte resolutive que ordena continuar con el proceso de cobro profiriendo la orden de seguir adelante la ejecución	Abogado Ponente de Cobro	No Aplica	Proyecto aviso de notificación

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Código	GFC-PR-027
		Versión	002
	PROCEDIMIENTO NOTIFICACIONES PERSONALES NATURALES	Fecha	01/07/2025
		Clasificación de la información	Pública

No.	Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro
	En el caso que no exista la recepción de la notificación por correo y no exista otra dirección disponible para la entrega de la notificación por correo se debe proyectar el aviso de notificación			
38	Subproceso verificar Resolución, Oficio o Aviso Revisar y firmar el aviso de notificación. Aplicar el subproceso verificar proyecto de resolución, Oficio o Aviso consultar anexo 2	Secretaria Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial	X	Aviso de notificación
39	Notificar por aviso la parte resolutive del acto administrativo, en la página web o un lugar de acceso al público de la Entidad durante 15 días Realizar la notificación mediante aviso que contenga la parte resolutive del acto administrativo, en el portal WEB de la Superintendencia de Sociedades y en un lugar de acceso al público de la Entidad	Secretaria Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial	No Aplica	Aviso de notificación
40	Fin			

6.2 SUBPROCESO VERIFICAR PROYECTO DE RESOLUCIÓN, OFICIO O AVISO

No.	Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro
1	Inicio			
2	Revisar proyecto de Resolución, Oficio o Aviso Revisar los proyectos de resoluciones, Oficios o avisos a	Coordinador Grupo de Cobro Coactivo y	No Aplica	Proyectos de resolución, Oficios o Avisos

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Código	GFC-PR-027
		Versión	002
	PROCEDIMIENTO NOTIFICACIONES PERSONALES NATURALES	Fecha	01/07/2025
		Clasificación de la información	Pública

No.	Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro
	que haya a lugar, de acuerdo con la competencia	Judicial Secretaria Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial		
3	Comunicar al abogado ponente Si los proyectos de las resoluciones, Oficios o avisos a que haya a lugar no cumplen con la norma, comunicar al abogado ponente las inconsistencias para su corrección, teniendo en cuenta el seguimiento y control de términos	Coordinador Grupo de Cobro Coactivo y Judicial Secretaria Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial	No Aplica	Proyectos de resolución, Oficios o Avisos con observaciones para ajustar
4	Corregir proyecto de Resolución, Oficio o Aviso Corregir los proyectos de las resoluciones, Oficios o avisos a que haya a lugar, de acuerdo con las observaciones encontradas	Abogado ponente de Cobro	No Aplica	Proyectos de resolución, Oficios o Avisos corregido
5	Firmar el proyecto de Resolución, Oficio o Aviso Firmar los proyectos de resoluciones, Oficios o avisos a que haya a lugar, de acuerdo con la competencia, cuando cumplan con la norma y comunicar al abogado ponente	Coordinador Grupo de Cobro Coactivo y Judicial Secretaria Administrativa del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial	No Aplica	Resolución, Oficios o Avisos
6	Fin			

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Código	GFC-PR-027
		Versión	002
	PROCEDIMIENTO NOTIFICACIONES PERSONALES NATURALES	Fecha	01/07/2025
		Clasificación de la información	Pública

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
001	22/03/2024	Se crea el documento. Este procedimiento corresponde al acto mediante el cual se pone en conocimiento del sancionado la Resolución mandamiento de pago, la orden de seguir adelante la ejecución y cualquier otra decisión que se profiera en el proceso administrativo de cobro coactivo y se deba notificar personalmente al deudor.
002	01/07/2025	Se ajusta el contenido de la plantilla del procedimiento, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Elaboración de los Documentos del SGI (GIN-GU-003). Finalmente se realiza un cambio de la codificación y de la versión de cada formato.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: William Eduardo Lozano Escobar Cargo: Coordinador del Grupo de Cobro Coactivo y Judicial Fecha: 27/06/2025	Nombre: Joaquín Fernando Ruíz González Cargo: Director Financiero Fecha: 27/06/2025	Nombre: Diana Carolina Enciso Upegui Cargo: Secretaria General Fecha: 01/07/2025