



San José de Cúcuta, 24 de julio de 2026.

Doctora
CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO
Secretaria (E)
Secretaría General
Alcaldía de San José de Cúcuta

ASUNTO: SOLICITUD DE NECESIDAD DEL SERVICIO POSTAL CON REGISTRO INDIVIDUAL, RECOLECCIÓN, RASTREO Y PRUEBA DE ENTREGA.

Cordial saludo,

Para el cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución y la ley, la Alcaldía de San José de Cúcuta cuenta con sedes y funcionarios que requieren, a diario y de manera constante, enviar y recibir documentos que soportan el ejercicio de las funciones a su cargo. De acuerdo con lo anterior, y dada la importancia de los documentos que produce la entidad, se debe contar con un servicio de envío y recepción eficiente, ágil, confiable y seguro, que garantice el cubrimiento a todos los destinatarios, ya sean usuarios internos o ciudadanos.

La Subsecretaría de Rentas e Impuestos de la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Cúcuta tiene como función principal la liquidación de las obligaciones tributarias en mora, correspondientes al impuesto de Alumbrado Público, entre otros. Para garantizar el recaudo y evitar la prescripción de las deudas, es necesario llevar a cabo la notificación de los procesos de cobro mediante un servicio postal que asegure el registro individual de cada envío, la recolección a domicilio, el curso del envío, tiempos de entrega adecuados y oportunos, prueba de entrega y rastreo, garantizando así la debida comunicación a los contribuyentes e impulsando el proceso para recaudar las obligaciones vigentes.

En virtud de las competencias asignadas a la Subsecretaría de Rentas e Impuestos, nace la necesidad de contar con este servicio, por cuanto el proceso de notificaciones es un requisito legal indispensable para la gestión efectiva del cobro coactivo y la recuperación de cartera morosa. El servicio requerido debe permitir la entrega oportuna de los documentos a los contribuyentes, contar con trazabilidad del envío y dejar constancia verificable de la entrega, contribuyendo al cumplimiento de los términos de ley y asegurando la continuidad de los procesos de cobro de acuerdo con el Acuerdo 035 de 2025.

Adicionalmente, esta estrategia busca fortalecer el recaudo de los tributos municipales, reduciendo la cartera vencida y optimizando los ingresos de la Administración Municipal, buscando de esta manera el saneamiento de las deudas, ya sea mediante pagos totales o facilidades y acuerdos de pago.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO: Se requiere la contratación de un servicio postal para la notificación de los siguientes documentos, que incluya como mínimo registro individual, recolección a domicilio, curso del envío, tiempos de entrega adecuados y oportunos, prueba de entrega y rastreo de ACTOS ADMINISTRATIVOS, LIQUIDACIONES, REQUERIMIENTOS Y DEMÁS DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL MUNICIPIO

CÚCUTA



La contratación del servicio postal permitirá:

- Cumplir con los términos legales establecidos para la notificación de los actos administrativos de cobro durante el presente año.
- Reducir la cartera morosa a través del cobro efectivo de impuestos y el cumplimiento del ciclo del proceso de cobro.
- Evitar la prescripción de las deudas tributarias y la consecuente pérdida de ingresos para el municipio.
- Mejorar la eficiencia en los procesos de cobro de la Secretaría de Hacienda.

Dada la importancia de la notificación en el proceso de liquidación oficial del impuesto de Alumbrado Público y la necesidad de garantizar la efectividad en la recuperación de cartera, se considera fundamental la contratación de un servicio postal con registro individual, recolección a domicilio, trazabilidad del curso del envío, tiempos de entrega adecuados y oportunos, prueba de entrega y rastreo.

Teniendo en cuenta la solicitud de la Secretaría de Hacienda y la necesidad de que las entidades territoriales cuenten con un proveedor de mensajería especializado para garantizar la eficiencia y eficacia en la gestión documental, este servicio resulta indispensable para la recolección, transporte y entrega oportuna de toda la correspondencia y los envíos postales generados en desarrollo de las funciones administrativas municipales, incluidos aquellos que requieran manejo especial por su naturaleza confidencial o urgente.

Asimismo, el proveedor deberá prestar servicios de impresión, alistamiento, organización y distribución por mensajería expresa y/o especializada de recibos, estados de cuenta, liquidaciones oficiales, requerimientos especiales, actos administrativos y demás documentos oficiales que emita y/o autorice el municipio. Cada envío deberá permitir su identificación individual, seguimiento durante el curso postal y acreditación de la entrega.

En tal sentido, la Ley 1369 de 2009, "por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones", consagró en el numeral 2 del artículo 3 el alcance de los servicios postales, los cuales consisten en el desarrollo de las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales a través de redes postales, dentro del país o para el envío hacia otros países o recepción desde el exterior. Son servicios postales, entre otros, los servicios de correo, los servicios postales de pago y los servicios de mensajería expresa.

Dicha norma también estipuló en el subnumeral 2.1, numeral 2, del artículo 3, que los servicios de correo son aquellos servicios postales prestados por el Operador Postal Oficial o concesionario de correo, definido en el subnumeral 4.1, numeral 4, del artículo 3, como la persona jurídica habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que, mediante contrato de concesión, presta el servicio postal de correo y, mediante habilitación, los servicios de mensajería expresa y servicios postales de pago a nivel nacional e internacional.

De conformidad con lo anterior, la Alcaldía de San José de Cúcuta requiere contar con la prestación de un servicio postal adecuado, oportuno y seguro para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo la recepción, clasificación, transporte y entrega de la correspondencia producida en desarrollo de su actividad. El servicio deberá garantizar el registro individual, la recolección a domicilio, el seguimiento

CUTM



del curso de cada envío, tiempos de entrega adecuados y oportunos, la prueba de entrega y el rastreo. Asimismo, se requiere para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos misionales y administrativos de las diferentes dependencias de la entidad, en razón al gran volumen de correspondencia que genera la Alcaldía, buena parte de la cual corresponde a las notificaciones que deben surtirse respecto de las actuaciones administrativas desarrolladas en ejercicio de las funciones a cargo de la entidad.

Atentamente,



CLARA PATRICIA PÉREZ TAMARA
Subsecretaria de Rentas e Impuestos
Secretaría de Hacienda

Proyectó/elaboró: Lina Ramírez, Auxiliar Administrativa (E)

Revisó: Clara Patricia Pérez Támara, Subsecretaria de Despacho
Archivado en: 10620