Proceso contractual No.	CD-058-2026
Contrato No.	068-2026
Modalidad de contratación:	CONTRATACION DIRECTA
Tipo de contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Entidad contratante:	CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
Nit:	892300780-0
Contratista:	MARY LUZ YEPES RAMOS
Identificación:	49.772.332

Entre los suscritos, **JOSE EDUARDO GNECCO ZULETA**, mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.644.290, en su calidad de Presidente de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Valledupar, en uso de las facultades y funciones conferidas por el Acuerdo No. 004 del 6 de marzo de 1995, para celebrar el presente contrato, actuando en nombre y representación del **CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**, con Nit 892300780-0, quien para los efectos del presente se denominará Concejo Municipal de Valledupar o Contratante, por una parte; y por la otra, **MARY LUZ YEPES RAMOS** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 49.772.332, actuando en nombre propio, y quien en adelante se denominará, EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, el cual se regirá por las siguientes clausulas:

CLAUSULAS

1. Objeto del contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISIÓN TÉCNICA, CONTABLE Y ADMINISTRATIVA DE LOS BIENES REGISTRADOS EN LA CUENTA 16 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
2. Plazo:	**UN (1) MES,** continuos contados a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización, ejecución y expedición del respectivo Registro Presupuestal de Compromiso.
3. Valor:	**QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000)**
3.1. Valor antes de IVA:	N/A
4. Forma de pago:	El Concejo Municipal de Valledupar, pagará al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso, a través de un único pago del 100% del valor del contrato, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, y previa verificación por parte de la Tesorería del Concejo Municipal, de que el contratista está a paz y salvo con el sistema de seguridad y parafiscales, y previo a los requerimientos administrativos y financieros a que haya lugar. En todo caso, de acuerdo con el flujo y cumplimiento de las transferencias a cargo de la administración central del Municipio.
5. Imputación presupuestal:	El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, certificado de

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

	disponibilidad presupuestal No. 20260908-175 del 08 de septiembre de 2026, con cargo al rubro: SERVICIOS DE CONSULTORIA EN ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE GESTION código: 1.2.02.02.008.83111
6. Lugar de ejecución:	El Lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Valledupar.
7. Obligaciones de las partes:	
7.1. Obligaciones generales del contratista:	1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral entre EL CONTRATISTA y el Concejo del Municipio de Valledupar. 2. Dar a conocer al Concejo del Municipio de Valledupar, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 3. Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II la póliza requerida, si es el caso, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes. 4. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 5. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización estricta del Concejo del Municipio de Valledupar. 6. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 7. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Concejo del Municipio de Valledupar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 8. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato. 9. Colaborar con el Concejo del Municipio de Valledupar en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

	organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. 10. Entregar al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de la gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). 11. Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato. 12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. 13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato. 14. Entregar en medio magnético en formato PDF el informe con sus anexos para cada uno de los cortes de ejecución.
7.2. Obligaciones específicas del contratista:	1. Apoyar técnicamente la revisión y análisis de los registros contables correspondientes a la cuenta 16 – Propiedad, Planta y Equipo, verificando la información disponible y los soportes asociados a los bienes registrados. 2. Analizar la información correspondiente al inventario de bienes muebles de la Entidad, verificando su identificación, descripción, ubicación, estado, condición de uso y demás características relevantes para su adecuada identificación y correspondencia con los registros contables. 3. Apoyar la conciliación entre los registros contables, la información del inventario físico y los registros administrativos disponibles, con el propósito de identificar diferencias, inconsistencias, faltantes o partidas que requieran depuración y actualización. 4. Revisar y verificar los cálculos de depreciación de los activos objeto de análisis, de acuerdo con la vida útil, método de depreciación y demás criterios establecidos en el marco normativo contable aplicable, identificando las diferencias o situaciones que requieran actualización en los valores en libros. 5. Realizar la evaluación técnica del estado y condición de uso de los bienes registrados, teniendo en cuenta la información física y administrativa disponible, con el propósito de identificar situaciones de obsolescencia, deterioro, desuso u otras circunstancias que puedan tener incidencia en su tratamiento contable.

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

6. Revisar la vida útil asignada a los activos objeto de análisis y su correspondencia con las características, condiciones de uso y demás criterios establecidos en el marco normativo contable aplicable, identificando los casos en los que resulte necesario efectuar una revisión o actualización.
7. Identificar los bienes totalmente depreciados que continúan en uso o que permanecen en bodega, estableciendo su situación actual y suministrando los elementos técnicos necesarios para que la Entidad determine las actuaciones contables y administrativas que correspondan.
8. Identificar los bienes que, de acuerdo con los resultados del análisis y la información disponible, puedan requerir baja, reclasificación, actualización o depuración de sus registros, dejando constancia de los elementos técnicos que sustentan cada caso.
9. Elaborar propuestas técnicas de ajustes, depuraciones, bajas o reclasificaciones contables que resulten procedentes como consecuencia del diagnóstico realizado, las cuales deberán ser sometidas a consideración de los funcionarios competentes de la Entidad para su respectiva validación y adopción.
10. Elaborar un informe técnico final que consolide los resultados del diagnóstico, las diferencias identificadas, el estado de conciliación de la información, el análisis de depreciaciones y vidas útiles, las situaciones particulares encontradas y las recomendaciones dirigidas a la Administración.
11. Brindar apoyo técnico durante la socialización de los resultados del diagnóstico ante el supervisor y/o los funcionarios que este determine, aclarando los aspectos relacionados con los análisis y documentos elaborados en desarrollo del contrato.

PRODUCTOS O ENTREGABLES

Como resultado de las actividades desarrolladas, el contratista deberá entregar, como mínimo, los siguientes productos:

- Informe técnico final sobre el análisis y diagnóstico de la cuenta 16 – Propiedad, Planta y Equipo, con especial énfasis en la cuenta 166501 – Muebles y Enseres.
- Relación detallada de los bienes revisados, indicando, según la información disponible, identificación, descripción, ubicación, estado, valor en libros, depreciación acumulada, vida útil y demás información relevante para su análisis.
- Matriz o documento de conciliación entre la información física, administrativa y contable disponible, identificando las coincidencias, diferencias e inconsistencias encontradas.

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797

@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar

https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

	• Análisis de vidas útiles, depreciaciones y valores en libros de los activos objeto de revisión, señalando aquellos casos que requieran verificación, actualización o depuración. • Relación de bienes totalmente depreciados que continúan en uso o permanecen en bodega, con el análisis técnico correspondiente. • Relación de bienes susceptibles de baja, reclasificación o depuración, acompañada de los elementos técnicos que sustenten las recomendaciones formuladas. • Propuesta técnica de ajustes contables, cuando haya lugar a ello, debidamente sustentada y acompañada de los soportes y análisis que permitan a la Entidad evaluar su procedencia. • Documento de recomendaciones orientadas al fortalecimiento del control, seguimiento, administración y registro contable de los bienes muebles de la Entidad.
7.3. Obligaciones del Concejo Municipal de Valledupar:	1. En virtud del presente contrato el Concejo del Municipio de Valledupar, se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida. 2. Facilitar al contratista las instalaciones adecuadas para que éste desarrolle el objeto del presente contrato. 3. Verificar si el contratista se encuentra al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar). 4. Brindar al Contratista en forma oportuna la información y elementos que éste requiera para el desarrollo de sus actividades contractuales. 5. Realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presente contrato. 6. Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad. 7. Verificar que el contratista cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato. 8. Asignar un supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo.
8. Supervisión:	El control, vigilancia y supervisión, estará a cargo del **TESORERO** de la Corporación, o quien haga sus veces, esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación del municipio, así como el numeral

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797

@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar

https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

	1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato.
8.1. Limitación del supervisor:	El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación al contrato principal.
8.2. Responsabilidad del supervisor:	Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, el Concejo Municipal de Valledupar, está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contractual a través del supervisor artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto de Anticorrupción) y tendrá a su cargo: 1. Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato. 2. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral. 3. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo. 4. Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo. 5. Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOP II,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo. 6. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar). 7. Las demás inherentes a la función desempeñada.
9. Garantías:	De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, razón por la cual la entidad se abstiene de requerirla, teniendo en cuenta además el monto del contrato, la forma de pago y las actividades a desarrollar, los riesgos resultan ser mínimos.
10. Clausulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.
11. causales de terminación:	El Concejo Municipal de Valledupar podrá interpretar, modificar y terminar unilateralmente el presente contrato mediante resolución motivada, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. Las partes acuerdan que son causales de terminación del

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

	contrato las siguientes: 1. Vencimiento del plazo del contrato. 2. Terminación Anticipada: Las partes acuerdan que el presente contrato se terminará anticipadamente en los siguientes eventos: a. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. b. Por disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA, o de una de las personas jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal; así como por la modificación de los miembros de éstos últimos, sin autorización del Concejo Municipal de Valledupar. c. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del CONTRATISTA, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del contrato. 3. Terminación por mutuo acuerdo: Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán acordar de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo. 4. Terminación por orden judicial. 5. Terminación por acaecimiento de alguna de las condiciones resolutorias o por haber fallado alguna de las condiciones suspensivas. 6. Por las demás causas dispuestas en la ley. PARÁGRAFO: Las partes acuerdan que el contrato se dará por terminado a partir de la fecha que señale la comunicación que se remita al CONTRATISTA por parte del Concejo Municipal de Valledupar.
12.Multas:	El Concejo Municipal de Valledupar podrá imponer al contratista multas sucesivas por cada día de mora en el incumplimiento de sus obligaciones de conformidad con lo establecido en el manual de contratación vigente en la Corporación. Para la imposición de multa y/o de la pena pecuniaria prevista en la cláusula siguiente, deberá surtirse el procedimiento establecido en la Ley y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del Derecho de Defensa por parte del Contratista. El procedimiento para la imposición de multas y para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria: Se dará conforme a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
13.Cláusula penal:	El incumplimiento por cualquiera de las partes de este contrato de las obligaciones previstas en el mismo, dará derecho a la parte cumplida a exigir a la incumplida el pago de una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato.
14.Cláusula caducidad:	Si Se presentare que alguno de los hechos constitutivos de las obligaciones a cargo del contratista afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir al su paralización, el Concejo municipal mediante resolución motivada lo dará por terminado y

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

	ordenara su liquidación, la declaratoria de caducidad no impedirá que la Corporación tome posesión de los trabajos o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contractual, ya sea a través del garante y de otros contratistas.
15. Solución de controversias	Las partes en aras de buscar una ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas con la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley y a la conciliación, amigable composición y Transacción.
16. Clausula indemnidad	Será obligación del contratista mantener indemne al Concejo Municipal de Valledupar de cualquier daño o perjuicios originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes.
17. Inhabilidades e incompatibilidades	El Contratista declara bajo gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra El Concejo Municipal de Valledupar o cualquiera de sus funcionarios o contratistas. El CONTRATISTA, responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.
18. Cesiones y subcontratos:	El CONTRATISTA, no puede ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita del Concejo Municipal de Valledupar, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo además causal de terminación del mismo. La celebración de subcontratos no exonera al CONTRATISTA, de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato, el Concejo Municipal de Valledupar, no adquirirá relación alguna con estos.
19. Documentos del contrato:	Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos: a) Documentos y estudios Previos y sus anexos. b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal c) Oferta y los documentos presentados por el Contratista d) y los demás documentos que suscriban las partes en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
20. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en el portal de contratación SECOP II; y para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías (si son requeridas) y la expedición del respectivo registro

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

	presupuestal, demostrar el pago de los impuestos a que haya lugar y suscripción del acta de inicio.
21. Declaraciones generales:	Con base en lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el Ordenador del Gasto deja constancia escrita que el Concejo del Municipio de Valledupar, verificó la idoneidad o experiencia requerida al contratista, lo anterior, según la certificación anexa al contrato. Las partes declaran que conocen, comprende y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del código civil colombiano.
21.1. Declaraciones del contratista:	1. Conoce y acepta los documentos del proceso, 2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato, 3. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, 4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral, 5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
22. Impuestos:	El CONTRATISTA, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables.
23. Exclusión de relación laboral:	Este contrato por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre el Concejo Municipal de Valledupar y el CONTRATISTA, ni entre el Concejo Municipal de Valledupar y las personas naturales o jurídicas con las que el CONTRATISTA, cuente para la ejecución del objeto contractual.
24. Fuerza mayor o caso fortuito:	Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante su ejecución del contrato, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la ley civil. El CONTRATISTA, se obliga a notificar por escrito al Concejo Municipal de Valledupar las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible. Así

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

	mismo, el CONTRATISTA, acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptados por el supervisor que acredite o justifique la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA, informará por escrito al Concejo Municipal de Valledupar, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles siguientes hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales el Concejo Municipal de Valledupar, podrá dar por terminado el presente contrato de forma unilateral por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al CONTRATISTA, sin que haya lugar a sanción alguna para éste. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de éste contrato y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes. Evento en el cual el CONTRATISTA, se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto contractual.	
25. Acta de liquidación del contrato:	Conforme a lo estipulado en el Manual de Contratación, el Concejo Municipal de Valledupar, no realizara liquidación sobre los contratos de prestación de servicios profesionales ni de apoyo a la gestión.	
26. Notificaciones: **Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones, deben constar por escrito notificadas por correo electrónico y/o las direcciones indicadas a continuación:**	**Contratante:**	DIR: Carrera 5 No. 15 - 69 Tel: 5841801 EMAIL:concejodevalledupar@gmail.com
	Contratista:	DIR: MZ G CASA 22 CONJUNTO CERRADO BRASIL CEL: 3014983244 EMAIL: maryluzyepez@gmail.com Valledupar — Cesar

NOTAS: La autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan. Los Usuarios son responsables de actualizar cualquier cambio en su información personal o en su correo electrónica.

Los documentos del proceso están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Buscar por el número del proceso.