CONTRATO No. CPSP-032-2026
CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL COPEY-EMCOPEY ESP Y LUIS EDUARDO SANCHEZ GONZALEZ.

CONTRATANTE	**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL COPEY-EMCOPEY ESP**
CONTRATISTA	**LUIS EDUARDO SANCHEZ GONZALEZ**
VALOR	**NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($9.000.000)**
OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE EL COPEY, EN LA ATENCIÓN DE PETICIONES, ACCIONES DE TUTELA, PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS Y DEMÁS DOCUMENTOS JURÍDICOS**

Entre los suscritos a saber: por una parte **ORNEL DE JESUS OSORIO JIMENEZ**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No 1.065.127.191 expedida en El Copey Cesar, en Calidad de Gerente de las Empresas Públicas del EMCOPEY de El Copey -Cesar- EMCOPEY E.S.P, según decreto No 006 de fecha 26 de enero de 2026 y posesionado mediante acta 007 de fecha 26 de enero de 2026 ante el Alcalde Municipal y con las facultades para la celebración del presente contrato, en nombre y representación del **EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL COPEY- EMCOPEY E.S.P,** con **N.I.T. 800095352-7**, y en uso de sus facultades otorgadas por el manual interno de contratación, ley 142 de 1994 y demás normas concordantes, quien en adelante se denominará EL **CONTRATANTE;** y por la otra parte **LUIS EDUARDO SANCHEZ GONZALEZ** identificado con cedula de ciudadanía **No.** 1.140.842.555 y con domicilio en El Copey Cesar, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos acordado celebrar el presente contrato previa las siguientes consideraciones:1.Que la empresa de servicios públicos de El Copey- EMCOPEY E.S.P fue transformada por acuerdo Municipal N°009 de Abril de 1999. 2. Que la competencia para celebrar contratos y escoger EL CONTRATISTA está radicada en cabeza del representante legal de Empresas EMCOPEY. E.S.P. según lo manda los Estatutos internos y el manual de contratación de la Empresa 3. Que la Ley 142 de 1994 en su artículo 31, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 del 28 de agosto de 2001, ordena que el régimen de los contratos que celebren las entidades estatales a que se refiere la mencionada Ley, no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con las salvedades que ella consagre; 4. Que la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico mediante resolución CRA No 151/2001, artículo 1.3.5.6 <Artículo integrado y unificado en el artículo 1.4.2.4 de la Resolución CRA 943 de 2021 y lo dispuesto por el artículo 2.3.6.3.3.12 del Decreto 1077 de 2015> Facultó a las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios para regular los demás contratos que no contemple dicha resolución, para lo cual, la Junta Directiva de EMCOPEY. E.S.P. mediante Acuerdo 002 de enero 02 de 2020 otorgó facultades al gerente de la Empresa, para la revisión, ajuste y adopte el Manual de contratación de la empresa; 5. Que el procedimiento para esta contratación se inició de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, de acuerdo a la modalidad y cuantía correspondiente; 6.Que la Empresa de Servicios Públicos de El Copey- EMCOPEY ESP adelantó los trámites normativos legales y reglamentarios, y elaboró los documentos y estudios previos exigidos. 7. Que se encuentra certificada la inexistencia de personal en la planta. 8. Que el Ordenador del Pago suscribió el estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad del contrato, quedando sustentada y evidenciada la necesidad de contratar los servicios personales señalados en el objeto dentro del estudio previo. 9. Que el Coordinador de informes y talento humano, revisó y validó la documentación presentada por el contratista en el SIGEP y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, por tanto, recomienda la contratación al ordenador del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, de acuerdo al manual de contratación vigente. 10. Que el presente objeto contractual se encuentra publicado en el Plan Anual de Adquisiciones. 11. Que una vez verificado los antecedentes disciplinarios, fiscales y policivos correspondientes, así como lo manifestado por el contratista bajo la gravedad de juramento en su oferta de servicios mediante la suscripción y presentación a la Entidad del formato de esta, no se evidencia reporte de inhabilidad o incompatibilidad para la suscripción del contrato 12. Que de conformidad con lo anterior resulta procedente la suscripción del contrato que estará regido por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; 2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato; 3) Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; 4) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos a su

cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación 5) Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la entidad requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; 7) Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; 8) Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, según la normatividad vigente; 9) Entregar el examen médico pre-ocupacional al responsable de Talento humano, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); 10) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; 11) Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; 12) No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; 13) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; 14) El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación. 15) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO PRIMERO: Para poder adelantar por parte de EMCOPEY ESP los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1.** *Representar y defender a la empresa en los procesos judiciales, administrativos y extrajudiciales que cursen a favor o en contra suya, ante cualquier jurisdicción.* **2.** *Ejercer la representación judicial de EMCOPEY, previo poder otorgado por el representante legal, en procesos ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, la jurisdicción ordinaria en sus especialidades civil y laboral, y en acciones.* **3.** *Estudiar cada demanda o acción notificada, contestarla dentro del término, proponer excepciones, formular demanda de reconvención cuando proceda y llamar en garantía a terceros o aseguradoras. Solicitar, decretar y contradecir pruebas, y asistir a las audiencias, diligencias e inspecciones judiciales, presentando alegatos, recursos y, cuando haya lugar, solicitudes de medidas cautelares o de levantamiento de las que se decreten contra la empresa.* **4.** *Atender las acciones de tutela, verificar el cumplimiento de los fallos y responder los incidentes de desacato.* **5.** *Hacer vigilancia judicial periódica de los procesos en los despachos y en los sistemas de información de la Rama Judicial, para no perder notificaciones ni términos.* **6.** *Gestionar el cumplimiento de sentencias, conciliaciones y costas, y acompañar a la empresa en la programación y soporte de los pagos que se ordenen.* **7.** *Representar a la empresa en las audiencias de conciliación extrajudicial ante la Procuraduría, en los casos en que ese trámite sea requisito de procedibilidad de la demanda.* **8.** *Elaborar y mantener actualizado el inventario de procesos, con una ficha por caso que contenga partes, radicado, despacho, pretensiones, cuantía, etapa procesal y riesgo.* **9.** *Calificar el riesgo de cada proceso y aportar a la dependencia financiera y contable los insumos para el cálculo de la provisión, según la metodología de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.* **10.** *Registrar y actualizar la información litigiosa en el sistema eKOGUI, en los casos en que la empresa esté obligada a hacerlo.* **11.** *Presentar un informe periódico de litigiosidad con el estado de los procesos, los fallos.* **12.** *Diseñar y ejecutar acciones de promoción y prevención del daño antijurídico, y dirigir técnicamente el Comité de Conciliación.* **13.** *Analizar las demandas, reclamaciones y fallos para identificar las causas que más generan litigios (por ejemplo facturación, suspensión del servicio, daños a terceros o asuntos laborales) y su frecuencia.* **14.** *Formular la política de prevención del daño antijurídico de la empresa conforme a los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado: problema jurídico, causas, acciones correctivas, responsables e indicadores.* **15.** *Construir con las áreas operativa, comercial y administrativa un mapa de riesgos jurídicos y proponer medidas concretas para cada riesgo.* **16.** *Elaborar*

circulares, guías y formatos internos y capacitar a los servidores sobre términos legales, notificaciones y manejo de expedientes. **17.** *Hacer seguimiento a los indicadores de la política y reportar su resultado a la Gerencia.* **18.** *Proponer o actualizar el acto interno y el reglamento del Comité de Conciliación, de acuerdo con las normas que regulan la materia y con las competencias de la empresa.* **19.** *Convocar las sesiones, preparar el orden del día y presentar para cada caso una ficha técnica con el análisis de hechos, línea jurisprudencial, probabilidad de condena y cuantía estimada.* **20.** *Formular recomendaciones sobre conciliar o no conciliar, y sobre la procedencia de la acción de repetición, dejando constancia razonada en las actas.* **21.** *Expedir las certificaciones del Comité, llevar los archivos de actas y hacer seguimiento al cumplimiento de sus decisiones.* **22.** *Fijar con el Comité criterios generales de conciliación y de defensa para los tipos de casos que se repiten.* **23.** *Rendir informes periódicos sobre la gestión del Comité.* **24.** *Estudiar cada sentencia o conciliación que implique un pago a cargo de la empresa para determinar si procede la acción de repetición contra el servidor o exservidor, conforme a la Ley 678 de 2001 y al artículo 90 de la Constitución Política.* **25.** *Verificar el pago efectivo, la calidad del agente y la existencia de dolo o culpa grave, y controlar el término de caducidad de la acción.* **26.** *Presentar al Comité la decisión sobre repetir, elaborar y presentar la demanda cuando se apruebe, solicitar medidas cautelares y seguir el proceso hasta su culminación.* **27.** *Evaluar en los procesos en curso la conveniencia de formular llamamiento en garantía con fines de repetición.* **28.** *Analizar la procedencia de las acciones de repetición y de los llamamientos en garantía con fines de repetición, y adelantarlas cuando corresponda.* **29.** *Atender dentro de los términos legales las peticiones, quejas, recursos y requerimientos de usuarios, autoridades y entes de control, y conducir las actuaciones administrativas de la empresa según el CPACA.* **30.** *Emitir conceptos jurídicos sobre los asuntos en litigio y sobre decisiones de la empresa que puedan generar controversia.* **31.** *Acompañar a la empresa en las actuaciones ante la Procuraduría, la Contraloría, la Personería y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios que se relacionen con los procesos a su cargo.* **32.** *Revisar las pólizas vigentes y reclamar a las aseguradoras cuando el riesgo esté amparado.* **33.** *Rendir un informe mensual de actividades con el estado de cada proceso, las actuaciones realizadas y las alertas del periodo siguiente.* **34.** *Estructurar las actuaciones administrativas que la empresa inicie de oficio o por petición, cuidando la comunicación a los interesados, la formación del expediente, la práctica de pruebas y la oportunidad de alegar.* **35.** *Proyectar actos administrativos motivados, con los requisitos de forma y contenido que exige la ley, y corregir los errores formales que se detecten.* **36.** *Verificar que la notificación o comunicación de cada acto se haga por el medio y en la forma que corresponda, incluida la notificación electrónica y por aviso.* **37.** *Proyectar la resolución de los recursos de reposición y apelación y de las solicitudes de revocatoria directa, y controlar los términos para su interposición y decisión.* **38.** *Tramitar el envío del recurso de apelación y del expediente a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios cuando la ley lo ordene.* **39.** *Apoyar el procedimiento administrativo sancionatorio cuando la empresa ejerza potestades de ese tipo o deba responder a actuaciones de esa naturaleza adelantadas por una autoridad.* ***40****. Verificar la firmeza y la fuerza ejecutoria de los actos antes de ejecutarlos y orientar a la empresa sobre el agotamiento de los requisitos previos a una eventual demanda de nulidad y restablecimiento del derecho.* **41.** *Apoyar jurídicamente las etapas precontractual, contractual y poscontractual de la actividad contractual.* **42.** *Conceptuar sobre el régimen contractual de la empresa: derecho privado, según los artículos 31 y 32 de la Ley 142 de 1994 modificados por la Ley 689 de 2001, y aplicación de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, y del régimen de inhabilidades e incompatibilidades, conforme a la Ley 1150 de 2007.* **43.** *Revisar y actualizar el Manual de Contratación y el manual de supervisión e interventoría para ajustarlos a la normativa vigente y a la realidad operativa de la empresa.* **44.** *Emitir conceptos sobre la procedencia de cada modalidad de selección prevista en el manual y sobre la aplicación supletoria de las normas civiles y comerciales.* **45.** *Apoyar en las gestiones propias del correspondiente Contratación, a través de las etapas, precontractual, contractual y poscontractual según el lineamiento jurídico y el manual de contratación de la empresa.* **CLÁUSULA SEGUNDA: - OBLIGACIONES DE EMCOPEY ESP:** La Empresa de Servicios Públicos de El Copey- EMCOPEY ESP se obliga a: 1. Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. 2. Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. 3. Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. 4. Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. **CLÁUSULA TERCERA - SUPERVISIÓN:** Corresponde a la supervisión entre otras las siguientes actividades: a) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de las partes. b) Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones. c) Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. d) Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran. e) Informar oportunamente a la Empresa, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato que puedan ser constitutivas de mora o incumplimiento de EL CONTRATISTA, anexando las pruebas y demás documentos a que haya lugar. f) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL

CONTRATISTA. g) Elaborar los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago. h) Verificar que EL CONTRATISTA presente el informe final de actividades, con el fin de dar trámite a la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, o a la expedición de la constancia de no liquidación, si procede. i) Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos de gestión documental establecidos. j) Las demás funciones inherentes a la supervisión. PARÁGRAFO: En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago designará uno nuevo. **CLÁUSULA CUARTA- VALOR, PLAZO DE EJECUCION Y FORMA DE PAGO**: El valor del presente contrato se estima en la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($9.000.000).** El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual ELCONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de LA EMPRESA, el objeto del presente contrato, será de **TRES (03) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de inicio, sin exceder del 31 de diciembre de 2026; la vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de LA EMPRESA la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato. La Empresa de Servicios públicos de El Copey- EMCOPEY ESP, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: Tres pagos iguales correspondiente a los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre por valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($ 3.000.000)** cada uno **CLÁUSULA QUINTA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento parcial o total del contrato por parte de EL CONTRATISTA, la cual pagará a EMCOPEY ESP de acuerdo con lo establecido en el Manual de contratación vigente. **CLÁUSULA SEXTA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación o liquidación del presente y en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual se solucionará primero por las partes, mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de hasta treinta (30) días hábiles. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes convienen hacer uso de los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA SEPTIMA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Son aplicables al presente contrato la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos establecidos en el manual de contratación vigente. **CLÁUSULA OCTAVA - TERMINACIÓN:** Este contrato se podrá dar por terminado por la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo previsto. 2. Por cumplimiento del objeto del contrato. 3. Por declaratoria de nulidad del contrato. 4. Por incumplimiento contractual que ocasione la declaratoria de caducidad. 5. De manera anticipada por mutuo acuerdo de las partes, el cual constará por escrito mediante acta. 6. Por terminación unilateral. 7. Por las demás causales contempladas en la ley. **CLÁUSULA NOVENA - CESIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con lo establecido en el Manual de contratación, el presente contrato es "intuitu personae" en consecuencia no podrá ser cedido a ningún título por EL CONTRATISTA sin la autorización previa, expresa y escrita de EMCOPEY ESP. EL CONTRATISTA responderá por la ejecución de las obligaciones contractuales hasta que el documento de cesión esté suscrito por las partes y el (la) Ordenador (a) del Gasto. **CLÁUSULA DÉCIMA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERESES E IMPEDIMENTOS:** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende surtido con la firma del contrato, que no se halla incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de intereses o impedimento, señaladas en la Constitución, la Ley o la normatividad vigente; declara igualmente que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional y con EMCOPEY ESP, o que adeudándole no han vencido los términos para su pago y que no es deudor del Estado, o que si es deudor ha suscrito acuerdo de pago vigente. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: 1. Por el mutuo acuerdo de las partes. 2. Fuerza mayor o caso fortuito, por causas debidamente justificadas, previa solicitud del CONTRATISTA. La suspensión se hará mediante acta suscrita por las partes en la cual se expresará su causa, el término de la suspensión y la fecha en que se reanuda la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: En caso de suspensión el CONTRATISTA se obliga a informar tal evento al asegurador y a ampliar las garantías, proporcionalmente al término que dure la misma y a publicarla en el aplicativo SECOP II. **CLAÚSULA DECIMA SEGUNDA: AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Las partes dejan constancia expresa que el presente contrato no conlleva relación laboral ni prestaciones sociales; su ejecución se hará sin subordinación alguna, gozando el contratista de independencia en la preparación y ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el artículo 217 del

Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente electrónico o físico será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, EMCOPEY procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD:** Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato o físico, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso de tal hecho a la parte originadora dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la orden, o sea conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad no será obligatorio cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a este contrato, por un medio legal o, cuando sea públicamente accesible por un medio legal o, cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Asimismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomarán las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de esta. PARÁGRAFO. La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada o bien durante dos (2) años luego de que dicha información fuera compartida con las otras partes, cualquiera de los dos que ocurra primero. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOMICILIO:** Para todos los efectos legales y fiscales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de El Copey Cesar y para efectos de notificación se entenderá como domicilio del CONTRATISTA la dirección de residencia y teléfono, los datos reportados y validados en el aplicativo SIGEP. **CLÁUSULA ÚNDECIMA: PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes contratantes. Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal por parte de EMCOPEY ESP y encontrarse al día con los pagos a la seguridad social.

Para constancia se firma por las partes, luego de leído y aceptado, en el Municipio de El Copey, departamento del Cesar, al primer (01) día del mes de octubre de 2026.

POR LA EMPRESA

ORNEL DE JESUS OSORIO JIMENEZ
Gerente EMCOPEY E.S.P

EL CONTRATISTA

LUIS EDUARDO SANCHEZ GONZALEZ
Contratista