LAS CEIBAS EMPRESAS PÚBLICAS DE NEIVA E.S.P

15292

13C

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 428 DE 2026

CONTRATISTA:	**AGIL EMPRESARIAL S.A.S.**
NIT:	901.622.786-8
G.G.:	**NATHALIA ANA MARIA RIVERA PERDOMO**
CC No.	1.075.286.293 de Neiva (Huila)
DIRECCIÓN:	Calle 46 No. 16 – 24 OF 708 TO Empresarial San Juan Plaza de Neiva (Huila)
TELEFONO:	318 6616254 – 315 8158707
CORREO ELECTRONICO:	comercial.agil2@gmail.com - facturacionagilempresarial@gmail.com
OBJETO:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LAS CEIBAS EMPRESAS PÚBLICAS DE NEIVA E.S.P. EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, MEDIANTE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y MANUALES INSTITUCIONALES DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, Y DATOS ABIERTOS BRINDANDO SOPORTE EN LOS PROCESOS DE AJUSTE, APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO, EN CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**
VALOR:	**DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS VEINTITRÉS PESOS ($16.806.723,00) M/CTE, TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($3.193.277,00) M/CTE.** POR CONCEPTO DE IVA, **PARA UN TOTAL DE VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE., INCLUIDO IVA DEL 19%.**
PLAZO:	**CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la fecha del acta de inicio, sin superar la presente vigencia fiscal.

Entre los suscritos a saber, por una parte, **ANDRES EDUARDO CHARRY GUILOMBO**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.722.713 expedida en Neiva (Huila), quien actúa en su condición de Gerente General de **LAS CEIBAS EMPRESAS PÚBLICAS DE NEIVA E.S.P.** identificada con **NIT. 891.180.010-8,** Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Municipal creada como Establecimiento Público mediante Acuerdo No. 025 del 17 de Noviembre de 1959 expedido por el Honorable Concejo Municipal, transformado en Empresa Industrial y Comercial mediante Acuerdo No. 011 del 9 de Marzo de 1987, y como E.S.P. según Decreto No. 286 del 4 de Septiembre de 1997, "Acuerdo de Junta Directiva N°012 de 2020", el cual deroga los acuerdos, resoluciones y demás normas expedidas por la Junta Directiva que le sean contrarios, y que en adelante y para los efectos del presente contrato se llamará **LA EMPRESA,** y por la otra **AGIL EMPRESARIAL S.A.S.**, con **NIT.** No. **901.622.786-8,** representada por la Gerente General señora **NATHALIA ANA MARIA RIVERA PERDOMO,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.075.286.293 de Neiva (Huila),** y quien se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente **Contrato de Prestación de Servicios**, el cual se regirá por las cláusulas que adelante se detallan, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que según mandato conferido por el Capítulo II, Subsección III, Artículo 32 del Acuerdo de Junta Directiva N°012 de 2020, La Empresa realizará bajo la modalidad de contratación directa los contratos cuya cuantía estimada estén por debajo de TRESCIENTOS (300) SMLMV ; **b)** Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 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;

c) Que la Comisión de Regulación de Agua Potable mediante Resolución CRA No.151/2001, artículo 1.3.5.6. Facultó a las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios para regular los demás contratos que no contemple dicha resolución, para lo cual se expidió el Acuerdo de Junta Directiva N°012 de 2020, "*Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de Las Ceibas Empresas Públicas de Neiva E.S.P.*" **d)** Que mediante requerimiento efectuado por la Doctora **MARIA FERNANDA TRIANA REYES**, Subgerente Tic, solicita la contratación del siguiente objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LAS CEIBAS EMPRESAS PÚBLICAS DE NEIVA E.S.P. EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, MEDIANTE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y MANUALES INSTITUCIONALES DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, Y DATOS ABIERTOS BRINDANDO SOPORTE EN LOS PROCESOS DE AJUSTE, APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO, EN CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE"**: **e)** Que el presente contrato se realizara bajo la modalidad de Contratación Directa, según lo ordenado en el artículo 32 del Acuerdo de Junta Directiva N°012 de 2020 que adopto el estatuto de contratación de la Empresa, cuya cuantía estimada este por debajo de TRESCIENTOS (300) SMLMV, con una sola oferta, por razón del objeto y naturaleza del contrato, de acuerdo al numeral 4 Ibidem *"Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre que se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate"*. **f)** Que por tal motivo y de acuerdo a lo establecido en los estudios previos el contrato quedará así: **CLAUSULA PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LAS CEIBAS EMPRESAS PÚBLICAS DE NEIVA E.S.P. EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, MEDIANTE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y MANUALES INSTITUCIONALES DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, Y DATOS ABIERTOS BRINDANDO SOPORTE EN LOS PROCESOS DE AJUSTE, APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO, EN CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE"**: **PARÁGRAFO PRIMERO:** El servicio se prestará conforme a lo establecido en el estudio previo y la propuesta presentada por el contratista. **CLÁUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones: A. **OBLIGACIONES GENERALES**: 1. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender las solicitudes, recomendaciones y requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato. 2. Mantener las condiciones exigidas y ofrecidas en su oferta durante la ejecución del Contrato. 3. Disponer de los equipos y elementos necesarios para el correcto cumplimiento de las obligaciones y objeto contractual. 4. Realizar el uso adecuado de los elementos que le sean suministrados por la empresa y su respectiva devolución, previo a la liquidación o terminación del presente contrato. 5. Actuar con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 6. Realizar según la forma de pago establecida en el contrato, el correspondiente informe mensual y/o parcial de las obligaciones y actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato, junto con los soportes y anexos que den constancia del cumplimiento del mismo. 7. Dar cumplimiento a lo consagrado en el art. 1 parágrafo 2 de la ley 828 de 2003, ley 1122 del 2007 y la ley 1150 de 2007 art.23, relacionados con los pagos al Sistema de integral de Seguridad Social (salud, pensión, ARP), aportes parafiscales según el caso y adjuntar a cada cuenta de cobro el soporte de pago respectivo a ese periodo. 8. Manejar toda la información en los formatos establecidos por la Empresa de acuerdo a los sistemas de Gestión de calidad. 9. Mantener reserva de la información inherente al cumplimiento del objeto contractual; todas las bases de datos y documentos elaborados y generados en el desarrollo de su actividad son propiedad de la empresa y deben ser entregados al momento de dejar su cargo; por ende, el contratista no podrá revelar información confidencial de propiedad de la Empresa, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información

confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones y servicios prestados por Las Ceibas, que tengan carácter reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada cómo confidencial por parte de Las Ceibas o cualquier otra Empresa o Entidad Estatal, conforme a lo establecido en la Leyes 1581 de 2012, 1712 de 2014 y demás decretos de las reglamentan. 10. Ante la gestión indebida, de las credenciales otorgadas por la entidad, el contratista responderá a lo previsto en el artículo 258 del Código Penal, ley 1273 de 2009 (que versa sobre los atentados contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los datos y de los sistemas informáticos) y en particular lo consignado en los artículos 269A y 269B, de la misma ley. 11. El contratista se compromete a registrar o actualizar su hoja de vida en la página del SIGEP como registro previo para la presentación de la primera cuenta. 12. Asumir los riesgos previsibles de la ejecución del contrato y adoptar todas las medidas necesarias para mitigarlos. 13. Acatar y cumplir con los protocolos de bioseguridad y demás normas de Seguridad y Salud en el Trabajo adoptados por la Empresa. 14. Reportar de manera inmediata al supervisor sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato. 15. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause por el incumplimiento o por la mala calidad del servicio prestado a la Empresa. 16. El contratista deberá anexar previa verificación del supervisor el pago de los derechos de contratación y el certificado de afiliación a la ARL al momento de suscribir el acta de inicio del contrato. 17. Las partes, en ejercicio de la autonomía de la voluntad privada, sin que ello implique el ejercicio de una facultad excepcional, convienen facultar al contratante para terminar el contrato unilateralmente, cuando sobrevenga incumplimiento sobre cualquiera de las obligaciones generales y/o específicas contenidas en el contrato, para el efecto, solo deberá notificar al contratista del incumplimiento y mediante acto contractual, disponer de los saldos, ordenando los reconocimientos a los que haya lugar junto a la cancelación del registro presupuestal del contrato. 18. Suscribir el acta de terminación del contrato una vez se cumpla el plazo de ejecución y/o la condición establecida para su terminación, en caso de que el día de terminación no sea hábil para la entidad, deberá suscribirse al día hábil siguiente dejando la respectiva anotación en el acta de terminación. **B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**: 1. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones estipuladas en las cláusulas correspondientes, y de acuerdo con la propuesta presentada. 2. Asistir a las reuniones, sobre los temas objeto del contrato a las que sea convocado por el supervisor del contrato. 3. Acompañar a la entidad en la definición y aplicación de medidas de seguridad de la información, en la gestión de riesgos asociados a activos de tecnología, y en la priorización de controles de acuerdo con las capacidades técnicas, presupuestales y humanas de la organización, con referencia en la norma ISO/IEC 27001:2022. 4. Asistir a la entidad en la gestión de los reportes ante la Superintendencia de Industria y Comercio y en la priorización de conjuntos de datos para la estrategia de datos abiertos, apoyando la definición de mecanismos de divulgación pública y la consolidación de lineamientos internos que orienten la labor institucional. 5. Implementar y realizar seguimiento a los controles, políticas y procedimientos establecidos en el marco de los procesos de gestión de la información y seguridad de la información de Las Ceibas – Empresas Públicas de Neiva E.S.P., de conformidad con las necesidades y lineamientos institucionales. 6. Realizar y mantener actualizadas las actividades de capacitación y socialización relacionadas con las políticas, procedimientos, controles, lineamientos y demás instrumentos de gestión de la información desarrollados en el marco de la contratación de la entidad, procurando su apropiación y aplicación por parte de los funcionarios y contratistas involucrados. 7. Apoyar la actualización, revisión, implementación y divulgación de los documentos asociados a las políticas de gestión de la información, de acuerdo con los cambios normativos, institucionales y tecnológicos que resulten aplicables, así como con los requerimientos identificados durante la ejecución contractual. 8. Elaborar y mantener actualizado un cronograma integral de cumplimiento de las obligaciones contractuales, estableciendo actividades, responsables, fechas de ejecución, productos y evidencias requeridas, y realizar el seguimiento periódico a su cumplimiento. 9. Liderar las actividades relacionadas con datos abiertos y transparencia, coordinando la recolección, revisión, organización y publicación de la información y documentación institucional susceptible de ser divulgada, con el propósito de contribuir al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la normativa vigente sobre transparencia, acceso a la información pública y datos abiertos. 10. Realizar seguimiento y generar las evidencias correspondientes al cumplimiento de las actividades desarrolladas,

consolidando informes, matrices, registros, documentos y demás soportes que permitan verificar el avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la gestión integrada de la información. 11. Realizar seguimiento a la implementación y cumplimiento de las políticas, procedimientos, controles y demás instrumentos de gestión de la información, identificando avances, dificultades, riesgos y oportunidades de mejora, y proponiendo las acciones necesarias para su fortalecimiento. 12. Apoyar la identificación, actualización y gestión de los riesgos asociados a la seguridad y gestión de la información, en articulación con las áreas responsables, así como realizar seguimiento a las acciones establecidas para su tratamiento y mitigación. 13. Apoyar la organización, actualización y consolidación de matrices, inventarios y demás instrumentos relacionados con la gestión de la información, garantizando que la documentación se encuentre actualizada, disponible y articulada con los procesos institucionales. 14. Realizar y apoyar la preparación y atención de requerimientos, auditorías, seguimientos y evaluaciones internas o externas relacionados con la gestión de la información, transparencia, datos abiertos, seguridad de la información y demás asuntos asociados al objeto contractual. 15. Promover y apoyar actividades de sensibilización y apropiación de las políticas y buenas prácticas de gestión y seguridad de la información, dirigidas a funcionarios y contratistas de la entidad, de acuerdo con las necesidades identificadas. 16. Apoyar el cumplimiento de los planes de acción y actividades de mejoramiento derivados de auditorías, diagnósticos, evaluaciones o revisiones relacionadas con la gestión de la información, dejando evidencia de los avances y resultados obtenidos. 17. Apoyar la articulación de las actividades de gestión de la información con los procesos institucionales y con los demás instrumentos de planeación y gestión de la entidad, procurando su alineación con los lineamientos internos y la normativa vigente. 18. Elaborar y presentar informes periódicos de gestión, consolidando las actividades ejecutadas, productos generados, avances frente al cronograma, resultados obtenidos, dificultades identificadas y acciones de mejora propuestas. 19. Mantener organizada y actualizada la documentación y las evidencias derivadas de la ejecución de las actividades contractuales, garantizando su adecuada trazabilidad y disponibilidad para los procesos de seguimiento, control y auditoría. 20. Apoyar la identificación de oportunidades de mejora y la formulación de acciones orientadas al fortalecimiento continuo de la gestión de la información, de acuerdo con los resultados de los seguimientos, evaluaciones y necesidades institucionales. 21. Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la entidad, mediante la revisión y actualización de las matrices, instrumentos y mecanismos de seguimiento establecidos, identificando información pendiente de publicación, desactualizada o susceptible de mejora y formulando las acciones necesarias para su cumplimiento. 22. Realizar una auditoría interna para el cumplimiento y aplicación de las políticas, procedimientos, controles y demás instrumentos relacionados con la gestión de la información de Las Ceibas – Empresas Públicas de Neiva E.S.P., mediante la verificación de los procesos y evidencias correspondientes, identificando hallazgos, riesgos, incumplimientos y oportunidades de mejora, y elaborar el respectivo informe con las recomendaciones y acciones de mejora que resulten pertinentes. 23. Contar con los elementos, herramientas, equipos de cómputo y demás medios necesarios para la adecuada ejecución de los servicios contratados, sin que Las Ceibas Empresas Públicas de Neiva E.S.P. esté obligado a suministrarlos. 24. Las demás análogas que se requieran y que sean afines con la naturaleza y objeto del contrato, que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato. **OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA**: El servicio especializado se ejecutará de la siguiente manera: **COMPONENTE 1 – ACTUALIZACIÓN DOCUMENTAL Y DE FORMATOS ASOCIADOS**: 1. **Diagnóstico de vigencia documental**: Se elaborará un inventario del cuerpo documental vigente (políticas, procedimientos, planes, manuales, formatos y registros), identificando para cada instrumento la versión, la fecha de adopción, la fecha de última revisión y el responsable, con el fin de establecer: -Documentos que cumplieron su anualidad y deben someterse a revisión periódica. - Documentos que requieren actualización por cambios normativos sobrevinientes. - Documentos que requieren actualización por cambios operativos, organizacionales o tecnológicos de la entidad. - Inconsistencias internas entre documentos (códigos, correos institucionales, referencias cruzadas, denominaciones de cargos y contradicciones entre instrumentos). 2. **Actualización de políticas y procedimientos**: A partir del diagnóstico se priorizarán y actualizarán los instrumentos que lo requieran, respetando el sistema de codificación institucional y la estructura documental adoptada (objetivo, alcance, definiciones, desarrollo, responsables, vigencia y control de cambios), y dejando constancia expresa de la versión y de los cambios introducidos. 3. **Revisión y actualización de formatos asociados**: Cada política o procedimiento actualizado será revisado junto con sus formatos y registros asociados, para asegurar

coherencia entre lo que el documento exige y lo que el formato permite registrar, y para eliminar campos obsoletos, duplicados o carentes de sustento normativo. Se incluye la revisión de los formatos de autorización, avisos de privacidad y demás instrumentos de recolección de datos personales, verificando su ajuste a los artículos 9, 12 y 13 de la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1074 de 2015. 4. **Socialización y apropiación:** La actualización documental se acompañará de actividades de socialización dirigidas a funcionarios y contratistas, orientadas a la apropiación efectiva de los instrumentos actualizados, con registro de asistencia y material de apoyo como evidencia. **COMPONENTE 2 – IMPLEMENTACIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DATOS ABIERTOS:** La entidad adoptó los instrumentos necesarios en materia de datos abiertos, pero estos no se encuentran en operación. Este componente está dirigido a cerrar esa brecha, llevando los documentos del papel a la práctica. 1. **Puesta en operación de los instrumentos adoptados**: - Manual interno de transparencia, acceso a la información pública y datos abiertos: verificación de su vigencia, ajuste a la normativa aplicable y despliegue operativo mediante la asignación clara de roles y responsabilidades por área. - Plan de apertura y uso de datos abiertos: activación del plan, definición de metas verificables para el período y articulación con los responsables de cada conjunto de datos. - Procedimiento de apertura y publicación de datos abiertos: aplicación efectiva de sus fases, dejando evidencia documental de cada paso ejecutado. - Instrumento de identificación y seguimiento de datos abiertos: puesta en uso de la matriz de identificación, con seguimiento periódico al estado de cada conjunto de datos (identificado, priorizado, estructurado, anonimizado, publicado, actualizado). 2. **Identificación de datos susceptibles de apertura**: Se acompañará a la entidad en la identificación de la información pública susceptible de ser publicada como dato abierto, tomando como fuentes: - El Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, para separar la información pública de la clasificada o reservada. - Los sistemas de información institucionales (comercial, financiero, operativo, PQRS) que administran datos públicos. - La información solicitada de manera recurrente por la ciudadanía a través de derechos de petición y solicitudes de acceso. Para cada conjunto candidato se documentará la decisión de publicación o de no publicación, con su fundamento jurídico, en aplicación del principio de máxima publicidad (artículo 2 de la Ley 1712 de 2014) y de las excepciones de los artículos 18 y 19 de la misma ley. 3. **Ponderación entre transparencia y protección de datos personales:** Ningún conjunto de datos se publicará sin un análisis previo de datos personales. Cuando la información contenga datos personales, se aplicará anonimización o disociación irreversible antes de la apertura, o se sustentará la reserva parcial conforme al artículo 18 literal a) de la Ley 1712 de 2014, en concordancia con la Ley 1581 de 2012. La decisión y su justificación quedarán documentadas para efectos de auditoría. 4. **Estructuración y cargue en datos.gov.co: -** Estructuración del contenido de los conjuntos priorizados: definición de variables, diccionario de datos, formato abierto y no propietario, periodicidad de actualización y responsable institucional. - Diligenciamiento de los metadatos exigidos por la plataforma (título, descripción, categoría, palabras clave, licencia, entidad responsable y contacto): - Acompañamiento técnico a la entidad durante el proceso de cargue y publicación en datos.gov.co, así como en la definición de la rutina de actualización posterior. 5. **Seguimiento a la transparencia activa:** Se realizará seguimiento periódico al cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa, mediante la revisión y actualización de las matrices e instrumentos de seguimiento existentes, verificando la publicación en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública del sitio web conforme al artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 de 2015 y a la Resolución 1519 de 2020, e identificando información pendiente de publicación, desactualizada o susceptible de mejora. **COMPONENTE 3 – IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES ISO/IEC 27001:2022 CONFORME AL SOA:** Se dará continuidad al trabajo adelantado, tomando como hoja de ruta la Declaración de Aplicabilidad vigente de la entidad: - Verificación del estado real de implementación de cada control declarado como aplicable en el SOA, diferenciando entre control documentado, control implementado y control operando con evidencia. - Revisión de la coherencia entre el SOA y el autodiagnóstico de seguridad de la información, resolviendo las contradicciones que puedan configurar hallazgo de auditoría.

Priorización de los controles pendientes en función del riesgo asociado y de la capacidad operativa de la entidad. - Acompañamiento en la implementación de los controles priorizados de los cuatro dominios del Anexo A: controles organizacionales, de personas, físicos y tecnológicos, de acuerdo con la capacidad y disponibilidad de los recursos técnicos, tecnológicos, humanos, logísticos, presupuestales y demás recursos necesarios por parte de la entidad para su efectiva implementación. - Elaboración o ajuste de la documentación soporte que cada control exige, y recolección de la evidencia que demuestra su operación. - Actualización del SOA cuando la decisión institucional sobre un control cambie, dejando registrada la justificación de aplicación o exclusión. **COMPONENTE 4 – IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Se ejecutará un nuevo ciclo de gestión de riesgos, metodológicamente alineado con la norma ISO/IEC 27005, la Guía para la administración del riesgo de la Función Pública y el MSPI: - Actualización del contexto y revisión del Inventario de Activos de Información como insumo del ejercicio. - Identificación de riesgos por activo y por proceso, con determinación de amenazas y vulnerabilidades asociadas. - Análisis y valoración del riesgo inherente en términos de probabilidad e impacto, considerando de manera diferenciada el impacto sobre los derechos de los titulares de datos personales. - Evaluación de los controles existentes y determinación del riesgo residual. - Definición de las opciones de tratamiento (mitigar, aceptar, transferir o evitar), con responsables, acciones y plazos. - Articulación de la matriz de riesgos actualizada con el SOA. - Apoyo al seguimiento de las acciones definidas para el tratamiento y mitigación de los riesgos, en articulación con las áreas responsables. **COMPONENTE 5 – AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO**: Se realizará una auditoría interna orientada a verificar el cumplimiento y la aplicación efectiva de las políticas, procedimientos, controles y demás instrumentos de gestión de la información de la entidad, que comprenderá: - Verificación de procesos y revisión de evidencias frente a los criterios definidos. - Identificación y clasificación de hallazgos, incumplimientos, riesgos y oportunidades de mejora, priorizados por nivel de criticidad. - Informe de auditoría con recomendaciones y plan de mejoramiento propuesto, con responsables y plazos sugeridos. - **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**: La ejecución de las actividades se dividirá de acuerdo con los meses contratados de la siguiente manera:

PERIODO	PRINCIPALES ACTIVIDADES Y ENTREGABLES
Mes 1	Cronograma integral de cumplimiento contractual. Diagnóstico de vigencia documental (políticas, procedimientos y formatos). Verificación del estado de implementación de los instrumentos de datos abiertos. Revisión del SOA y del inventario de activos. Inicio de la identificación de riesgos.
Mes 2	Actualización de políticas, procedimientos y formatos priorizados (primer bloque). Puesta en marcha del Plan de Apertura y del Procedimiento de Apertura y Publicación de Datos Abiertos. Matriz de identificación y seguimiento de datos abiertos. Identificación y análisis de riesgos de seguridad de la información.
Mes 3	Segundo bloque de actualización documental y formatos. Estructuración y apoyo al cargue de los primeros conjuntos de datos en datos.gov.co. Implementación de controles del Anexo A priorizados conforme al SOA conforme a la disponibilidad presupuestal, técnica, humana, logística y administrativa de la entidad. Valoración de riesgos y definición de opciones de tratamiento. Jornadas de sensibilización.
Mes 4	Auditoría interna de cumplimiento y aplicación de políticas, procedimientos y controles, con informe de hallazgos y plan de mejoramiento. Seguimiento a transparencia activa. Consolidación de evidencias e informe final de gestión.

PRODUCTOS ENTREGABLES: 1. Diagnóstico de vigencia documental, con priorización de instrumentos a actualizar. 2. Políticas, procedimientos y formatos actualizados, con su respectivo control de cambios. 3. Matriz de identificación y seguimiento de datos abiertos, en operación. 4. Inventario de conjuntos de datos candidatos, con decisión documentada de publicación o reserva. 5. Conjuntos de datos estructurados, con diccionario de datos y metadatos, y soporte de cargue en datos.gov.co, siempre y cuando la entidad permita el acceso y gestión de esta información. 6. Informe de seguimiento al cumplimiento de transparencia activa. 7. Informe de estado de implementación de controles del Anexo A conforme al SOA, con evidencias asociada, de acuerdo a la capacidad técnica, humana, presupuestal y logística de la entidad. 8. Matriz de riesgos de seguridad de la información actualizada y plan de tratamiento de riesgos. 9. Informe de auditoría interna, con hallazgos priorizados y plan de mejoramiento propuesto. 10. Informes mensuales de gestión y expediente consolidado de evidencias: **CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** LA EMPRESA queda obligada: **a)** Pagar oportunamente el valor de los servicios pactados; **b)** Poner a disposición del Contratista toda la información que sea necesaria para la consecución y realización del objeto del contrato, de tal manera que facilite su labor. **CLÁUSULA CUARTA. - VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato se fija en la suma **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS VEINTITRÉS PESOS ($16.806.723,00) M/CTE, TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($3.193.277,00) M/CTE.** POR CONCEPTO DE IVA, **PARA UN TOTAL DE VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE., INCLUIDO IVA DEL 19%: CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO**: Las Ceibas Empresas Públicas de Neiva E.S.P, pagará al contratista el valor en mensualidades iguales vencidas por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000.00) M/CTE, INCLUIDO IVA DEL 19%,** por concepto de honorarios o fracción de mes proporcional a los días de servicios efectivamente prestados, previa presentación de la certificación suscrita por el supervisor del Contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la cuenta de cobro y la respectiva certificación suscrita por el supervisor del contrato en la cual se señalará cumplió a satisfacción con sus obligaciones, especificando tiempo, valor, y el pago de seguridad social; además deberá anexar el informe mensual cumpliendo con los requisitos para el pago establecido por Las Ceibas Empresas Públicas de Neiva E.S.P., en sus listas de chequeo determinadas para tal fin. **PARAGRAFO PRIMERO:** A los valores que se paguen por concepto de este contrato se le harán los descuentos de ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos se realizarán conforme al flujo de caja de la empresa, sin generar intereses moratorios. **PARÁGRAFO TERCERO:** Las cuentas de cobro y/o facturación y/o documento equivalente, de ser posible, se realizará de manera mensual, de acuerdo a lo efectivamente suministrado y/o prestado, independiente de su volumen o cuantía, durante el mes respectivo de ejecución. **PARÁGRAFO CUARTO:** En caso de que el contratista esté obligado a emitir facturación electrónica, deberá anexar al informe de ejecución la **prefactura electrónica**, la cual será revisada por el área de contratación junto con el informe. Solo después de que el informe de ejecución haya sido aprobado y validado el valor facturado, se autorizará la emisión de la **factura electrónica** con su respectivo Código Único de Facturación Electrónica **(CUFE)**; y, una vez emitida la **factura con CUFE**, se dará inicio al trámite correspondiente en el área financiera y/o contable. El pago de la última cuenta de cobro estará sujeto a la celebración y firma del acta de terminación y/o liquidación entre las partes, según aplique. **CLÁUSULA SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del contrato es de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la fecha del acta de inicio, sin superar la presente vigencia fiscal. **CLÁUSULA SÉPTIMA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El pago o pagos que se hagan en virtud del presente contrato se imputarán con cargo a: **OBJETO DEL GASTO:** 2.1.2.02.02.008 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION; **FUENTE:** 6103 - Aseo; **POR VALOR DE: VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000.00) M/CTE.** Según **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 567 DE FECHA:** 12/08/2026, emitido por la Directora Financiera de la actual vigencia fiscal de 2026: **OCTAVA. - GARANTIAS:** Para la Celebración del presente contrato LAS CEIBAS EMPRESAS PÚBLICAS DE NEIVA, prescindirá de la exigencia de las Garantías, atendiendo a su naturaleza y la forma de pago del contrato, conforme al artículo 53 del Acuerdo de Junta Directiva N°012 de 2020, Manual de Contratación de Las Ceibas Empresas Públicas de Neiva. **CLÁUSULA NOVENA. - AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA ejecutará el objeto contractual con plena autonomía en el desempeño de su actividad profesional y de sus obligaciones, sin dependencia laboral o administrativa y, en consecuencia, se considera

contratista independiente y por su labor no se entiende que se haya celebrado contrato de trabajo, no teniendo derecho a que el mismo genere el pago de prestación social alguna. EL CONTRATISTA libera a LA EMPRESA de cualquier tipo de relación laboral con él o con el personal que para la ejecución del objeto del contrato emplee, o subcontrate. **CLÁUSULA DECIMA. - VIGILANCIA Y/O SUPERVISIÓN:** La vigilancia administrativa y el control sobre la ejecución del objeto del contrato y la correcta aplicación de las estipulaciones del mismo serán ejercidos por la persona que se designare por el Gerente General. Cualquier cambio que en este sentido se produzca se hará conocer al CONTRATISTA mediante oficio. Serán funciones del supervisor, las establecidas en el Manual de Interventoría y Supervisión de Las Ceibas Empresas Públicas de Neiva E.S.P., adoptado mediante Acuerdo N°013 del 2020 y la Ley. **PARÁGRAFO.** El Supervisor representa los intereses de la Empresa y como tal no podrá eximir a La Contratista de ninguna de las obligaciones emanadas del contrato. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. - MULTAS:** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, ésta autoriza expresamente a LA EMPRESA para efectuar la tasación y el cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas equivalentes a un salario mínimo legal mensual vigente, sin que éstas sobrepasen el diez (10%) por ciento del valor total del contrato. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. - PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento del objeto contratado, EL CONTRATISTA pagará a título de sanción pecuniaria, a Empresas Públicas de Neiva E.S.P., una suma equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato, la cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley para contratar y en el evento de que llegare a presentarse una causal sobreviniente, se actuará conforme lo establece el artículo noveno de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA. - CONTRATISTA INDEPENDIENTE:** EL CONTRATISTA asume el carácter de contratista independiente, por lo tanto, actúa con plena autonomía profesional y de sus obligaciones, no existiendo ninguna relación laboral entre las partes ni sus dependientes; consiguientemente, obra como patrono independiente siendo de su cargo la contratación del personal requerido para la ejecución de los trabajos y del cumplimiento de las leyes civiles y laborales vigentes en relación con sus trabajadores. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA. - INDEMNIDAD:** El contratista asume la obligación de mantener indemne a las Empresas Públicas de Neiva E.S.P. por concepto de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD:** El CONTRATISTA se obliga y garantiza que guardará la debida reserva sobre la información que le sea suministrada en desarrollo del contrato, la cual para todos los efectos será considerada como "Información Confidencial" y de propiedad del CONTRATANTE. Así mismo, EL CONTRATISTA garantiza que la información que conozca y genere en desarrollo del contrato, no se entregará o suministrará total o parcialmente a ningún tercero o persona ajena o extraña al CONTRATANTE, salvo que EL CONTRATANTE expresamente y por escrito lo autorice o, se trate de un requerimiento de una autoridad judicial. **PARÁGRAFO:** El CONTRATISTA, autoriza que los documentos que produzca en desarrollo del presente contrato podrán ser citados y transcritos total o parcialmente por el CONTRATANTE, ante autoridades y ante terceros cuando así lo considere conveniente y necesario. **CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y CLÁUSULA COMPROMISORIA:** Las partes acuerdan que cualquier diferencia que surja entre ellas sobre la interpretación, ejecución, cumplimiento, terminación o las consecuencias futuras del mismo, serán resueltas a través de los siguientes mecanismos: **a)** Por acuerdo directo o transacción entre las partes; **b)** Mediante conciliación prejudicial ante los funcionarios o centros autorizados por la ley; Si llegaren a fracasar las dos alternativas anteriores, las controversias que surjan se resolverán a través de un Tribunal de Arbitramento compuesto por tres (3) miembros que serán designados conforme lo establece la Ley, el cual fallará en derecho en el Centro de Arbitramiento de la Cámara de Comercio de la ciudad de Neiva, y por consiguiente no podrá conciliar pretensiones opuestas y procederá por los trámites consignados en la Ley 23 de 1991, Ley 446 de 1998, modificadas por la Ley 640 de 2001, y la Ley 1563 de 2012, y en las demás normas legales concordantes que lo adicionen y modifiquen y con los efectos consignados en dichos ordenamientos y en el Código de General de Proceso. Los gastos que se ocasionen en el proceso arbitral serán pagados por la parte vencida. Para efectos de las notificaciones dentro del proceso Arbitral a que haya lugar, la dirección del CONTRATISTA es la Calle 46 No. 16 – 24 OF 708 TO Empresarial San Juan Plaza de Neiva (Huila) y de LA EMPRESA es la Calle 6 No. 6-02 de Neiva (H). **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. -**

NOTIFICACIONES: Con la suscripción del contrato, el contratista acepta la notificación electrónica contemplada en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011 para todos los asuntos contractuales, tales como el reinicio del contrato, devoluciones de cuentas, imposición de multas, siniestros, aplicación de la cláusula penal, terminaciones, liquidación, requerimientos de la supervisión y/o cualquier otro asunto vinculado a la ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO:** En virtud del principio de autonomía de la voluntad privada, LAS CEIBAS EMPRESAS PÚBLICAS DE NEIVA E.S.P. y EL CONTRATISTA acuerdan expresamente que la entidad podrá, por causa justificada y previa notificación escrita, suspender y/o reiniciar unilateralmente la ejecución del contrato. Esta facultad se entiende válida por haber sido aceptada de manera libre, expresa e informada por EL CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato, y no constituye el ejercicio de una cláusula exorbitante ni de potestades unilaterales derivadas del poder público. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Esta cláusula constituye un pacto bilateral y expreso, cuyo origen se fundamenta en el consentimiento informado de las partes, sin que implique subordinación contractual o desbalance injustificado. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** LA suspensión o reinicio podrá pactarse también de forma bilateral mediante acta suscrita por ambas partes. En caso de ejercerse unilateralmente, la notificación se surtirá por documento privado remitido al correo electrónico de notificaciones judiciales inscrito en el presente contrato y/o en el Registro Mercantil y/o Certificado de Existencia y Representación Legal o aquel expresamente designado por EL CONTRATISTA para efectos contractuales. **PARÁGRAFO TERCERO:** Una vez recibida la notificación de suspensión o reinicio, EL CONTRATISTA deberá, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, informar a la aseguradora sobre el evento, con el fin de ajustar la vigencia o condiciones de la(s) póliza(s) contractual(es), si a ello hubiere lugar, sin perjuicio de que la entidad pueda realizar dicha solicitud a la aseguradora respectiva. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - TERMINACIÓN**: Las partes en ejercicio de la autonomía de la voluntad privada, pactan que **LAS CEIBAS EMPRESAS PUBLICAS DE NEIVA E.S.P.**, podrá de forma unilateral terminar y/o liquidar el contrato, cuando sobrevenga cualquier tipo de incumplimiento imputable al contratista o finiquite el plazo contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Esta terminación contractual por incumplimiento y/o finalización del plazo, no requiere intermediación judicial, no requiere procedimiento administrativo, no requiere preaviso y será **LAS CEIBAS EMPRESAS PUBLICAS DE NEIVA E.S.P.** quien determine a su arbitrio, si opta por la terminación unilateral o la aplicación de la cláusula compromisoria del contrato, balance y/o cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Como consecuencia de la terminación contractual, la empresa podrá dictar acta de liquidación unilateral o terminación o balance del contrato, justipreciando la ejecución del mismo, pagando lo efectivamente ejecutado y que pueda ser objeto de recibo por parte de la Entidad, liberando presupuestalmente los saldos que no se ejecutaron. **PARÁGRAFO TERCERO:** A efectos de siniestrar los amparos de la terminación que aquí se trata, se dará traslado al garante. En cuanto al perfeccionamiento del siniestro la Entidad se sujeta a las condiciones generales de la garantía. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA A UNA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD, FONDO DE PENSIONES Y ARL:** EL CONTRATISTA, de conformidad con la Ley 100 de 1993, Ley 797 del 2003 y los Decretos 510 y 2800 del 2003, debe estar afiliado a una entidad promotora de salud E.P.S., a un fondo de pensiones (A.F.P) y a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L), por el termino de duración del contrato. Dichos requisitos serán indispensables para que se efectúe el pago por parte de LA EMPRESA al Contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento de tener personal a cargo, el contratista deberá presentar como soporte de cada cuenta el pago de la seguridad social del equipo utilizado para la ejecución del respectivo contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista ostente la calidad de pensionado, debe hacer los aportes de salud que le corresponden como empleado o trabajador independiente, según sea el caso, sin dejar de hacer aquellos propios de su condición de pensionado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - CESIÓN DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni las cuentas o pagos derivados del mismo, ni subcontratar con persona natural o jurídica sin previa autorización escrita de la entidad contratante. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA. - CONTRATISTA INDEPENDIENTE:** EL CONTRATISTA asume el carácter de contratista independiente, por lo tanto, actúa con plena autonomía profesional y de sus obligaciones, no existiendo ninguna relación laboral entre las partes ni sus dependientes; consiguientemente, obra como patrono independiente siendo de su cargo la contratación del personal requerido para la ejecución de los trabajos y del cumplimiento de las leyes civiles y laborales vigentes en relación con sus trabajadores. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL:** Durante la ejecución del contrato, el Contratista proveerá, en todo

momento, los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de en todas las instalaciones y zonas adyacentes a la ejecución del contrato, y preservará la integridad de todos los bienes de la Empresa. Durante la ejecución del contrato, el Contratista observará todas y cada una de las regulaciones de las autoridades bajo cuya jurisdicción se ejecute el contrato, relativas a seguridad, prevención de accidentes y enfermedad profesional, higiene y salubridad, y en general la normativa en materia de salud y seguridad vigente. Si por parte del contratista existe un incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad o higiene, o de las instrucciones del supervisor al respecto, éste podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la ejecución del contrato o de cualquier parte de ellas, sin que el Contratista tenga derecho a ampliación de plazo, y sin perjuicio de la aplicación de las multas a que hubiere lugar por este concepto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** EL CONTRATISTA, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las políticas internas de **Las Ceibas Empresas Públicas de Neiva E.S.P.,** actuará como **encargado del tratamiento** de los datos personales a los que tenga acceso en virtud del contrato, y se compromete a: a) Tratar los datos exclusivamente para las finalidades propias del objeto contractual; b) Implementar medidas técnicas y administrativas que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información; c) No conservar copias, respaldos o bases de datos fuera de los sistemas institucionales; d) Reportar de manera inmediata cualquier **incidente de seguridad de la información o vulneración de datos personales** al supervisor del contrato; e) No realizar subencargos ni transferir el tratamiento de datos personales a terceros sin contar con la autorización previa, expresa y por escrito de Las Ceibas E.S.P. En caso de requerir subencargados, el CONTRATISTA deberá: i) Notificar por escrito la identidad del subencargado y la finalidad del tratamiento; ii) Garantizar que el subencargado cumpla integralmente con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, y las políticas internas de Las Ceibas E.S.P; iii) Formalizar un acuerdo de encargo o cláusula de confidencialidad y protección de datos equivalente a la presente y iv) Asumir la responsabilidad solidaria frente a Las Ceibas E.S.P. por cualquier incumplimiento del subencargado. El incumplimiento de esta obligación se considerará **incumplimiento grave** y podrá dar lugar a la **terminación anticipada** del contrato y a las acciones legales pertinentes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con los lineamientos establecidos en la Política de Seguridad de la Información y demás documentos internos de Las Ceibas Empresas Públicas de Neiva E.S.P., adoptando medidas técnicas, administrativas y organizativas adecuadas para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato. En desarrollo de esta obligación, EL CONTRATISTA deberá: a) Utilizar los equipos, sistemas, redes y credenciales provistas por la Entidad exclusivamente para las actividades del contrato. b) Mantener actualizados sus dispositivos y herramientas tecnológicas, aplicando controles de seguridad tales como contraseñas seguras, antivirus, bloqueo de pantalla y cifrado de información cuando sea pertinente. c) Abstenerse de instalar, ejecutar o utilizar software no autorizado o que represente riesgo para los sistemas institucionales. d) Reportar de inmediato a la supervisión del contrato o a Subgerencia TICs cualquier incidente de seguridad, pérdida o acceso no autorizado a la información. **PARÁGRAFO.** Las Ceibas Empresas Públicas de Neiva E.S.P. podrá realizar, directamente o a través de terceros autorizados, verificaciones, auditorías técnicas o revisiones de seguridad sobre los equipos, sistemas o entornos tecnológicos utilizados por EL CONTRATISTA, únicamente con el fin de constatar el cumplimiento de los controles y medidas de seguridad exigidos por la Entidad. Estas revisiones podrán incluir listas de chequeo, pruebas de cumplimiento o revisiones de configuración, sin acceso al contenido personal o privado del contratista, garantizando en todo momento la proporcionalidad, confidencialidad y respeto por la intimidad. El CONTRATISTA se obliga a facilitar dichas verificaciones, permitiendo el acceso técnico razonable y cooperando en la aplicación de las recomendaciones derivadas de las mismas. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR:** Todos los productos, documentos, informes, estudios, software, diseños o desarrollos elaborados por EL CONTRATISTA en ejecución del contrato serán propiedad exclusiva de Las Ceibas Empresas Públicas de Neiva E.S.P., de conformidad con la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA cede expresamente a la Entidad los derechos patrimoniales de autor sobre dichos productos, sin limitación territorial ni temporal, y se compromete a no divulgar, reproducir o reutilizar dicha información sin autorización escrita. Esta cesión se regirá por la Política de Derechos de Autor y Uso de la Información adoptada por la Entidad. **PARÁGRAFO – SUPERVIVENCIA DE OBLIGACIONES:** Las obligaciones de confidencialidad, protección de datos personales, seguridad de la información y cesión de derechos

de autor subsistirán aun después de la terminación del contrato, mientras la información mantenga su carácter reservado o confidencial. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hace parte integral del presente contrato: **1.** Estudios previos. **2.** La propuesta presentada por EL CONTRATISTA, **3.** Las cantidades y condiciones técnicas ofertadas. **4.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, **5.** Las actas que se produzcan en la ejecución del contrato, **6.** Paz y salvo municipal y de Las Ceibas E.P.N. E.S.P. **7.** Los demás documentos que se produzca durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato queda perfeccionado con el acuerdo entre las partes que se entiende realizado con la firma del contrato. Para su ejecución se requiere: a) Haberse emitido el correspondiente registro presupuestal, b) Realizar la afiliación a la ARL, c) Efectuar el pago de los derechos de contratación, d) Haber sido designado el interventor y/o supervisor, y e) Haberse impartido por escrito la orden de inicio. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. - LIQUIDACIÓN:** El presente contrato no será objeto de liquidación, dada la naturaleza del mismo, conforme al Artículo 20 del Acuerdo N°012 de 2020, Manual de Contratación de Las Ceibas Empresas Públicas de Neiva. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. - GASTOS:** Todos los gastos de legalización del contrato serán por cuenta del contratista. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. - DOMICILIO:** Se fija como domicilio para el cumplimiento de las obligaciones contractuales la ciudad de Neiva, Departamento del Huila. Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, a los _____. 14 SEP 2026

CONTRATANTE,

ANDRES EDUARDO CHARRY GUILOMBO
Gerente General

CONTRATISTA,

AGIL EMPRESARIAL S.A.S.
NIT. No. 901.622.786-8
G.G.NATHALIA ANA MARIA RIVERA PERDOMO
C.C. 1.075.286.293 de Neiva (Huila)

JHONATAN RAMIREZ PERDOMO
Vo.Bo. Director Administrativo de Contratación

Proyectó: Karol Fernanda Arteaga Bocanegra.
Abogada Contratista DAC