CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CPS-062-2026

CONTRATANTE:	EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO S.A. E.S.P.
CONTRATISTA:	ANDRES LISÍMACO POLANCO RAMIREZ – C.C. No. 16.463.607 DE YUMBO
OBJETO:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE PSICÓLOGO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO E.S.P.Y S.A. E.S.P.
VALOR:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000) incluido todos los impuestos y contribuciones a que haya lugar.
TÉRMINO DE EJECUCIÓN:	HASTA EL 30 DE OCTUBRE DE 2026
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No. 280 DE JULIO 14 DE 2026

Entre los suscritos, **MARIA LYDA SERNA FAJARDO,** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía N° 29.581.127 de La Cumbre (V), en su calidad de Gerente, nombrada mediante Resolución No. 014 del 1 de enero de 2024, y Acta de Posesión N° 015 del 01 de enero de 2024, obrando en nombre y representación legal de **LA EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO S.A. E.S.P. – ESPY S.A. E.S.P.** con NIT. 900005956–3, quien en adelante se denomina **EL CONTRATANTE** por una parte, y por la otra, **ANDRES LISÍMACO POLANCO RAMIREZ** – C.C. No. 16.463.607 DE YUMBO quién, en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE PSICÓLOGO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO E.S.P.Y S.A. E.S.P." CLÁUSULA SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:** Corresponde al CONTRATISTA para el debido cumplimiento del objeto contractual ejecutar este contrato bajo las siguientes responsabilidades y obligaciones: **ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:**

ITEM	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	PERIODICIDAD Y ENTREGABLES

1	Asesoría en el Plan Anual de SST	Brindar apoyo técnico e independiente en el diseño, elaboración y seguimiento de los componentes de salud mental dentro del Plan Anual de SST, coordinando con la ARL los aportes pertinentes para la entidad.	De acuerdo a la concertación con el supervisor. Entrega de informe con sugerencias.
2	Despliegue de Estrategias de Salud Mental y Clima	Implementar de forma autónoma los talleres, capacitaciones y estrategias preventivas de salud mental y manejo de estrés contemplados en el Plan Estratégico de Talento Humano 2026, aportando sus propias metodologías y herramientas profesionales.	Mensual (Conforme a la planeación técnica concertada). Informe de ejecución de talleres o capacitaciones que incluya memorias de las sesiones, metodologías aplicadas y listados de asistencia del periodo.
3	Estrategias para el Ciclo Laboral	Diseñar y asesorar la implementación de programa psicolaboral para el personal en sus diferentes etapas (inducción, reinducción, planes de retiro y preparación para la pensión), fortaleciendo competencias blandas y adaptación al cambio.	De acuerdo a la concertación con el supervisor. Documento de propuesta del programa psicológico diseñado, guías metodológicas de adaptación al cambio o soportes de asesoría según la etapa del ciclo ejecutada.
4	Soporte Normativo y Metodológico al Comité de Convivencia	Brindar apoyo técnico externo al Comité de Convivencia Laboral mediante el monitoreo de actualización normativa aplicable, el diseño autónomo de campañas de sensibilización, la planeación de talleres de comunicación y el análisis metodológico de factores de riesgo para promover un clima laboral armónico.	Mensual (Según cronograma del Comité).

5	Concepto Profesional en Selección	Brindar asesoría o conceptos profesionales complementarios mediante la aplicación y evaluación de pruebas psicotécnicas o entrevistas especializadas en procesos de selección puntuales.	Según eventualidad (A requerimiento escrito de la empresa). Informe técnico confidencial con el concepto profesional psicotécnico o de entrevista por cada proceso de selección atendido.
6	Atención Psicosocial de Primera Instancia	Activar espacios autónomos de escucha y orientación psicosocial primaria (no clínica) para los servidores que manifiesten afectaciones en su entorno de trabajo, generando las recomendaciones o remisiones oportunas a la EPS/ARL.	Según eventualidad (A requerimiento o solicitud del personal). Ficha o registro anónimo de atención psicosocial de primera instancia, anexando las recomendaciones emitidas o los soportes de remisión formal a la EPS/ARL si aplica.
7	Medición Técnica de Instrumentos	Planificar, aplicar y tabular técnicamente la Batería de Riesgo Psicosocial y el estudio de Clima Organizacional del año 2026, de estricto acuerdo con la Resolución 2646 de 2008, utilizando sus propios recursos tecnológicos y entregando el informe diagnóstico final.	Por entregable técnico (concertado con el supervisor). Documento final del Informe Diagnóstico de la Batería de Riesgo Psicosocial y del Estudio de Clima Organizacional, con análisis de datos y tabulación técnica.

8	Diseño del Sistema de Reconocimiento	Formular y proponer metodologías técnicas para el establecimiento de incentivos y reconocimientos enfocados en el mérito y la motivación del personal de la ESPY S.A. E.S.P.	Por entregable técnico (Dentro del plazo que fije la supervisión). Documento formal con la propuesta metodológica, criterios técnicos y estructuración del Sistema de Incentivos y Reconocimientos.
9	Diagnóstico de Cultura Organizacional	Aplicar los instrumentos y consolidar un informe diagnóstico de la cultura organizacional de la empresa, identificando técnicamente las brechas o prácticas que impactan el desempeño, la comunicación, el liderazgo y la motivación, con sus respectivas recomendaciones de intervención.	Por entregable técnico (Según cronograma de ejecución acordado). Informe Técnico de Diagnóstico de Cultura Organizacional, que contenga el análisis de las variables medidas y el plan sugerido de recomendaciones de intervención.
10	Caracterización de Motivos de Retiro	Estructurar un modelo técnico de retiro y consolidar estadísticamente la caracterización de los motivos de desvinculación de los servidores públicos de la entidad, con el fin de aportar insumos analíticos para las estrategias de retención del talento.	Por entregable técnico (Presentación de informe consolidado). Documento técnico del Modelo de Retiro diseñado junto con el informe estadístico consolidado y analítico de la caracterización de motivos de desvinculación.

11	Campaña de Conflicto de Interés	Diseñar el contenido técnico, la metodología y apoyar la ejecución de una campaña institucional de socialización orientada a la prevención y gestión de conflictos de interés en el servicio público.	Por entregable técnico (Una campaña dentro de la vigencia contractual). Propuesta de diseño conceptual, cronograma y piezas técnicas o contenidos pedagógicos elaborados para el desarrollo de la campaña.
12	Apropiación de la Política de Integridad	Diseñar, estructurar el material conceptual y apoyar metodológicamente el desarrollo de dos (02) actividades o talleres prácticos enfocados en la apropiación y vivencia de la Política de Integridad Institucional y el Código de Integridad.	Por entregable técnico (Dos actividades programadas en la vigencia). Memorias metodológicas, guías de los talleres y soportes de ejecución (listados de asistencia o registros fotográficos) de las dos (02) actividades realizadas.

PARÁGRAFO I - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Es deber del contratista: A) velar por el cuidado integral de su salud. B) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. C) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa. D) Participar en las actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales que la empresa programe. E) Cumplir las indicaciones de la brigada de emergencias y del plan de emergencias establecido por la empresa, en el caso que se presente un incidente. **PARÁGRAFO II:** Es deber del contratista presentar ante el supervisor del contrato, durante los días señalados el respectivo informe de cumplimiento mensual, cuenta de cobro para el pago de los honorarios, certificado financiero y de cumplimiento y soporte de seguridad social. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Corresponde al CONTRATISTA ejecutar las siguientes obligaciones: 1). Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, tal como se describe en la cláusula anterior, en los estudio preliminar y la propuesta. 2). Presentar las planillas de afiliación y pago de la Seguridad Social y Parafiscales conforme a la Ley. 3). Cumplir con el término de ejecución del contrato tal como se consagra más adelante en este contrato y como se describe en la propuesta del contratista. 4). Las demás que se le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de este contrato y las necesidades del servicio. **CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA**

espy

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CPS-062-2026

OFICIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO S.A. E.S.P.: 1) Cancelar el valor de este contrato en la forma y términos establecidos en la cláusula sexta del presente contrato. 2) Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **CLÁUSULA QUINTA. AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003. Art. 1 Ley 828/03, EL CONTRATISTA deberá afiliarse o estar afiliado al Sistema Integral de Seguridad Social. Dicho requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A. E.S.P. al CONTRATISTA. **CLÁUSULA SEXTA. VALOR Y FORMA DE PAGO**: El valor del contrato es de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000)** incluido todos los impuestos y contribuciones a que haya lugar. incluido todos los impuestos y contribuciones a que haya lugar.**FORMA DE PAGO** se realizará así: Un primer pago por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.500.000)** durante los diez (10) primero días del mes de agosto del 2026 y tres (3) pagos iguales por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.500.000).** previa presentación de la siguiente documentación: 1) Cuenta de cobro o factura. 2) Planilla de Seguridad y comprobante de pago del mes inmediatamente anterior al cobrado. 3) Informe de actividades avalado por el Supervisor del Contrato. 4) Certificado financiero y de cumplimiento, avalado por el Supervisor del Contrato. 5) Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, previa presentación de los documentos requeridos para pago.**PARÁGRAFO I:** Los pagos se realizarán previa verificación del cumplimiento de avances en el objeto contractual y la presentación y aprobación del informe de ejecución del contrato por parte del supervisor del contrato y la presentación del recibo de pago de la obligación de cancelación mensual de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (en salud, pensiones y riesgos laborales. **PARÁGRAFO II:** Se entiende que, en el valor del presente contrato, están incluidos todos los pagos por concepto de prestación del servicio del CONTRATISTA y los demás costos para la realización y ejecución del mismo. **PARÁGRAFO III:** El valor de este contrato de servicios se soporta en el valor determinado en los estudio preliminar preparados para esta contratación y en la propuesta presentada por el CONTRATISTA, la cual hace parte integral de este contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El término de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 DE OCTUBRE DE 2026. **CLÁUSULA OCTAVA. FONDOS DEL CONTRATO Y SUBORDINACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato, se imputará con cargo al presupuesto para la vigencia fiscal del 2026, según Certificado de disponibilidad presupuestal No. 280 DEL 14 DE JULIO DE 2026. **PARÁGRAFO.** En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente contrato, correspondientes a las obligaciones contractuales se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal y al PAC. **CLÁUSULA NOVENA. GARANTÍAS:** En consideración a que el resultado de la matriz de riesgo no evidencia que se genere un posible siniestro, entendiendo que esta modalidad de contratación siendo un contrato de prestación de servicios personales /profesionales, el riesgo es mínimo lo cual no se considera que se presente afectación a la entidad, dado que en términos fiscales la contraprestación del servicio se otorga siempre y cuando el supervisor del contrato certifique su cumplimiento. **PARÁGRAFO.** El (La) CONTRATISTA declara conocer y aceptar los estudio preliminar preparados para este proceso, previsibles de esta contratación. **CLÁUSULA DÉCIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** La Empresa podrá dar por terminado el presente contrato antes del vencimiento del término de ejecución, además de las cláusulas legales por: 1) Por su ejecución tardía, defectuosa o en forma diferente a la acordada. 2) El incumplimiento de

alguna de las obligaciones legales o contractuales por parte del contratista. 3) El mutuo acuerdo de las partes. 4) Las demás causales consagradas en las leyes. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** Las partes entienden y acuerdan expresamente que entre la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A ESP y el CONTRATISTA, no existe vinculación laboral alguna, según lo señalado en el Régimen legal Laboral, Civil y Comercial vigente a la fecha de suscripción del presente contrato de prestación de servicios, por lo tanto, no se causará prestación social alguna. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por el Profesional Especializado – Gestión Humana o quien haga sus veces de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A. E.S.P., quedando obligado el CONTRATISTA a suministrar toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **PARÁGRAFO: FUNCIONES DEL SUPERVISOR:** a) Velar por la correcta ejecución del objeto del contrato por parte del contratista. b) Realizar seguimiento y verificar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el contratista, con el fin de tomar los correctivos del caso; c) Recibir y aprobar el informe que presente el(la) CONTRATISTA, con los soportes documentales y en medio magnético de la gestión realizada, para así expedir las certificaciones que debe presentar el(la) CONTRATISTA, para efectos de autorizar el pago respectivo; d) Verificar mensualmente que el contratista efectuó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social. e) Suscribir con el contratista el Acta de inicio del contrato previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo. f) Suscribir el Acta de terminación y liquidación del contrato. g) Autorizar los pagos derivados de la ejecución contractual, previo recibido a satisfacción del servicio. h) Verificar el registro de ARL, para efectos de suscripción del acta de inicio. h) Cumplir con el manual de contratación, supervisión e interventoría. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:** La Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A. E.S.P. celebra este contrato en consideración del(a) CONTRATISTA y por tal motivo no le será permitido a éste la cesión o traspaso total o parcial a otra persona natural o jurídica, sin previa autorización escrita de la entidad contratante. La cesión requerirá un contrato sujeto a las mismas disposiciones que rigen para el contrato original y lo que la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A. E.S.P. considere oportuno adicionar, en el evento de aceptar la cesión total o parcial de este contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información de la Empresa, cuyo objetivo principal es proteger la información y otros activos informáticos de amenazas y vulnerabilidad, para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN:** EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, en la etapa precontractual, contractual y post contractual, de conformidad con las normas aplicables, en especial, las contenidas en la Resolución 0312 de 2019, el Decreto 1072 de 2015, o aquellas que la modifiquen, adicionen o complementen, garantizando la prevención y control de los riesgos laborales. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con cada uno de los registros de Sistema Gestión de la Calidad y/o Modelo Integral de Planeación y Gestión – MPIG; además de conocer los lineamientos y procedimientos de la Empresa, e identificar y controlar los aspectos significativos, producto de sus operaciones, asimismo aplicar los manuales, planes, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar, para el cabal cumplimiento de las normas. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. PENAL**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CPS-062-2026

PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A. E.S.P., pacta con el CONTRATISTA una cláusula pecuniaria equivalente en dinero al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. COSTOS:** Todos los pagos por concepto de estampillas e impuestos, establecidos por las disposiciones legales vigentes serán por cuenta del CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se considera perfeccionado con el acuerdo de las partes sobre el objeto, plazo y precio, y la suscripción del mismo por las partes, la disponibilidad presupuestal; y para su ejecución requiere el registro presupuestal, aprobación y suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado por la suscripción del contrato, EL(LA) CONTRATISTA afirma no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad que consagra el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. INDEMNIDAD:** El (la) CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el(la) CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO:** El domicilio contractual será el Municipio de Yumbo – Valle del Cauca.

Para constancia se firma en el Municipio de Yumbo (V), a los Veintidós (22) días del mes de julio de 2026

CONTRATANTE:

MARIA LYDA SERNA FAJARDO
GERENTE - ESPY S.A. ESP

CONTRATISTA:

ANDRES LISIMACO POLANCO RAMIREZ
C.C. No. 16.463.607 DE YUMBO

Elaboró: : Angie Lorena Lara- Profesional Contratación