Yumbo, 21 de Julio 2026

Doctora.
María Lyda Serna Fajardo
Gerente ESPY S.A ESP
La Ciudad

Asunto: PROPUESTA PARA EL CONTRATO DE: 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.

Me permito presentar la propuesta de 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., dentro de la vigencia fiscal Julio a Octubre del 2026.

Misma a ejecutar por un valor de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS PESOS M/CTE ($18.000.000), incluidos todos los gastos, impuestos deducciones de ley, y con un plazo hasta el 30 de octubre de 2026.

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.	Mensual (Sujeto al cronograma de metas del Plan de SST). Informe mensual de avance en el diseño y seguimiento del componente de salud mental, incluyendo actas de soporte o mesas de trabajo con la ARL.
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.	Mensual (Conforme a la planeación técnica concertada). 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.

Cordialmente,

ANDRES LISIMACO POLANCO MARTINEZ
CC 16.463.607 Yumbo