EMPEN ESP EMPRESAS PÚBLICAS DE PENSILVANIA ESP	**INFORME DE ACTIVIDADES** **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

CONTRATO Nº	FECHA CONTRATO	VALOR CONTRATO	PERIODO DE INFORME
015-2026	24 de enero de 2026	$ 19.200.000	24 de enero al 27 de febrero de 2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN
RICARDO JOSÉ ALARCÓN MARTÍNEZ	75.108.534

OBJETO DEL CONTRATO
Prestación de servicios profesionales para el apoyo y acompañamiento técnico a la empresa en la gestión contractual y administrativa a su cargo.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES

No.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Revisar la documentación recibida en el proceso de empalme de la anterior dirección de la empresa, y elaborar un informe o documento de respuesta con observaciones, hallazgos y recomendaciones, cuando a ello haya lugar.	Se realizó la revisión integral de la documentación recibida en el marco del proceso de empalme de la anterior dirección de la empresa, efectuando el análisis técnico, jurídico y administrativo de la información entregada, con el propósito de verificar su coherencia, integridad, estado de avance y correspondencia con los procesos institucionales vigentes. Como resultado de dicha revisión, se elaboró el respectivo documento de respuesta en el que se consignaron observaciones, hallazgos y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional, la mitigación de riesgos y la adopción de acciones de mejora, cuando a ello hubo lugar, garantizando trazabilidad y soporte documental del proceso. El informe elaborado se basó en el desarrollo de los siguientes puntos principales: Aspectos legales Área financiera Área técnica Área operativa Área administrara Conclusión Resumen de observaciones y necesidades. Queda de evidencia el informe elaborado y enviado al gerente actual de la empresa.
2	Revisar, ajustar o proyectar los estudios previos que sean requeridos en el desarrollo de los procesos de contratación a cargo de las Empresas Públicas de Pensilvania E.S.P.	Teniendo en cuenta el inicio de la vigencia 2026, es habitual que en esta etapa se presente una mayor concentración de la actividad contractual, derivada de la necesidad de suscribir diversos contratos orientados al cumplimiento de las obligaciones administrativas, operativas y misionales de la empresa. Esta dinámica se ve reforzada por los requerimientos asociados a los contratos y convenios interadministrativos suscritos por EMPEN E.S.P. con el Municipio de Pensilvania y otras entidades. Adicionalmente, en atención a las disposiciones relacionadas con la Ley de Garantías Electorales, fue necesario adelantar la suscripción de procesos de contratación directa hasta el 30 de enero de 2026, para lo cual se brindó el acompañamiento técnico y jurídico correspondiente.

			En este contexto, se prestó apoyo a la empresa en la elaboración y revisión de los estudios previos encomendados por la gerencia, actividad desarrollada conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad y considerando su régimen especial de contratación. Como resultado de dicha gestión, los estudios previos revisados corresponden a los siguientes objetos contractuales: **OBJETO**: Suministro de elementos de aseo y cafetería para la ejecución de las actividades necesarias en el desarrollo de las acciones que requiere realizar las empresas públicas de Pensilvania. **OBJETO**: Prestación de servicios como técnico electricista en los procesos operativos relacionados con el contrato interadministrativo no. 076-2026 celebrado entre el municipio de Pensilvania y las empresas públicas de Pensilvania. **OBJETO**: Prestación de servicios de apoyo logístico para el desarrollo de las actividades de bienestar laboral y de capacitaciones para los empleados de EMPEN ESP. **OBJETO**: Suministro de dotación para los funcionarios públicos vinculados a empresas públicas de Pensilvania con derecho en la vigencia 2026. **OBJETO**: Suministro de papelería útiles de oficina, tintas, y fotocopias para las empresas públicas de Pensilvania. **OBJETO**: Prestación de servicios de mano de obra para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato interadministrativo 115-2026 suscrito entre las empresas públicas de Pensilvania y el municipio de Pensilvania para el mantenimiento, mitigación, reparación de los bienes inmuebles a cargo del municipio. **OBJETO**: Prestación de servicios como coordinador de los procesos operativos relacionados con el contrato interadministrativo no. 076-2026 celebrado entre el municipio de Pensilvania y las empresas públicas de Pensilvania. **OBJETO**: Prestación de servicios para el mantenimiento físico y lógico de los equipos de cómputo de las empresas públicas de Pensilvania. **OBJETO**: Suministro de estructuras y formaletas metálicas, conforme a las especificaciones técnicas requeridas, para ser entregadas a EMPEN E.S.P., con el fin de apoyar la culminación de las actividades constructivas del contrato interadministrativo en ejecución no. 352-2025 cd-291-2025. **OBJETO**: Prestación de servicios de laboratorio para la realización de ensayos de control de calidad del concreto utilizado en las obras de construcción, ampliación y mejoramiento de las redes de acueducto y alcantarillado en el área urbana del municipio de Pensilvania, caldas, en el marco del contrato interadministrativo no. 352-2025 cd-291-2025.
3	Revisar, ajustar o proyectar los pliegos de condiciones o términos de referencia, solicitudes de oferta o documentos precontractuales, en su estado borrador y definitivos, que se requieran en los procesos de contratación adelantados por EMPEN E.S.P, que le sean asignados.	Para el periodo objeto del presente informe de ejecución de actividades no se tuvo esta necesidad o se me fue asignado proceso alguno.
4	Realizar una (1) capacitación presencial o virtual al personal de la entidad en asuntos relacionados con la contratación estatal y la gestión contractual.	En cumplimiento de la obligación contractual, se realizó una (1) capacitación dirigida al personal de la entidad en materia de contratación estatal y gestión contractual, la cual tuvo lugar el día 27 de febrero de 2026, de manera presencial, en las instalaciones de la biblioteca municipal.

		Durante la jornada se socializaron y desarrollaron los siguientes temas: Elaboración de estudios previos Supervisión e interventoría contractual Modificaciones contractuales Liquidación de contratos La capacitación tuvo como finalidad fortalecer las competencias técnicas y jurídicas del personal en las diferentes etapas del proceso contractual, promoviendo la correcta aplicación del marco normativo y la adecuada gestión de los contratos institucionales. Como soporte de la actividad, se deja constancia de la planilla de asistencia, la cual constituye evidencia del desarrollo y participación en la capacitación.
5	Realizar las evaluaciones técnicas y/o económicas de los procesos de contratación que le sean asignados.	Para el periodo objeto del presente informe de ejecución de actividades no se tuvo esta necesidad o se me fue asignado proceso alguno.
6	Brindar apoyo técnico y administrativo al Gerente de la Empresa en los asuntos que le sean encomendados, orientados al fortalecimiento del funcionamiento administrativo y organizacional de la entidad.	En desarrollo de la obligación contractual, se brindó apoyo técnico y administrativo al Gerente de la Empresa en los asuntos encomendados, orientados al fortalecimiento del funcionamiento administrativo y organizacional de la entidad. El acompañamiento incluyó la revisión y análisis de documentos estratégicos y administrativos como lo fueron los estatutos de la empresa; la elaboración de conceptos y recomendaciones técnicas; el apoyo en la estructuración de decisiones gerenciales; y la asistencia en la coordinación de actividades relacionadas con la gestión institucional. Las actividades desarrolladas contribuyeron al fortalecimiento de los procesos internos, la mejora en la toma de decisiones y el cumplimiento oportuno de las responsabilidades administrativas y operativas de la Empresa.
7	Asistir a las reuniones, comités, mesas de trabajo o audiencias presenciales y virtuales que se requieran en el desarrollo de los procesos contractuales y administrativos de EMPEN E.S.P.	La actividad de acompañar a la empresa en diferentes reuniones y demás, se cumple de manera transversal a lo largo de la ejecución del contrato. para ello es constante la comunicación con el gerente de la empresa para la socialización del avance de la ejecución del contractual, las necesidades y las opciones de mejora que se tienen para la vigencia 2026.
8	Informar y reportar oportunamente a la entidad los cambios normativos, técnicos o procedimentales que incidan en la contratación estatal y en la gestión contractual de EMPEN E.S.P.	Dicha actividad es transversal a la ejecución del contrato donde se le informa al gerente de la empresa los diferentes cambios o incluso aquellos que no han sido cumplidos por la empresa en el marco de sus competencias y obligaciones.

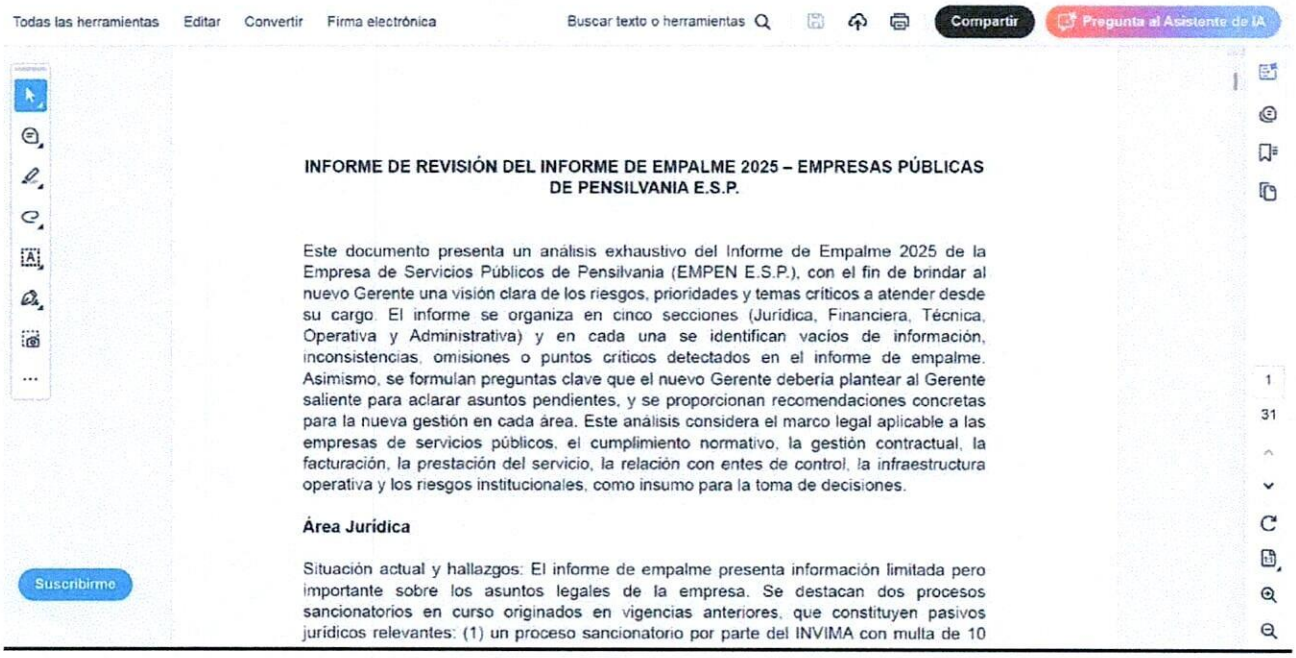
DIFICULTADES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO
El contrato se ha ejecutado sin ningún inconveniente, las observaciones son atendidas de manera inmediata.

ANEXOS
Constancias de afiliación al sistema de seguridad social.
Anexa planilla de pago de seguridad social mes de enero y febrero 2026
Anexo fotográfico

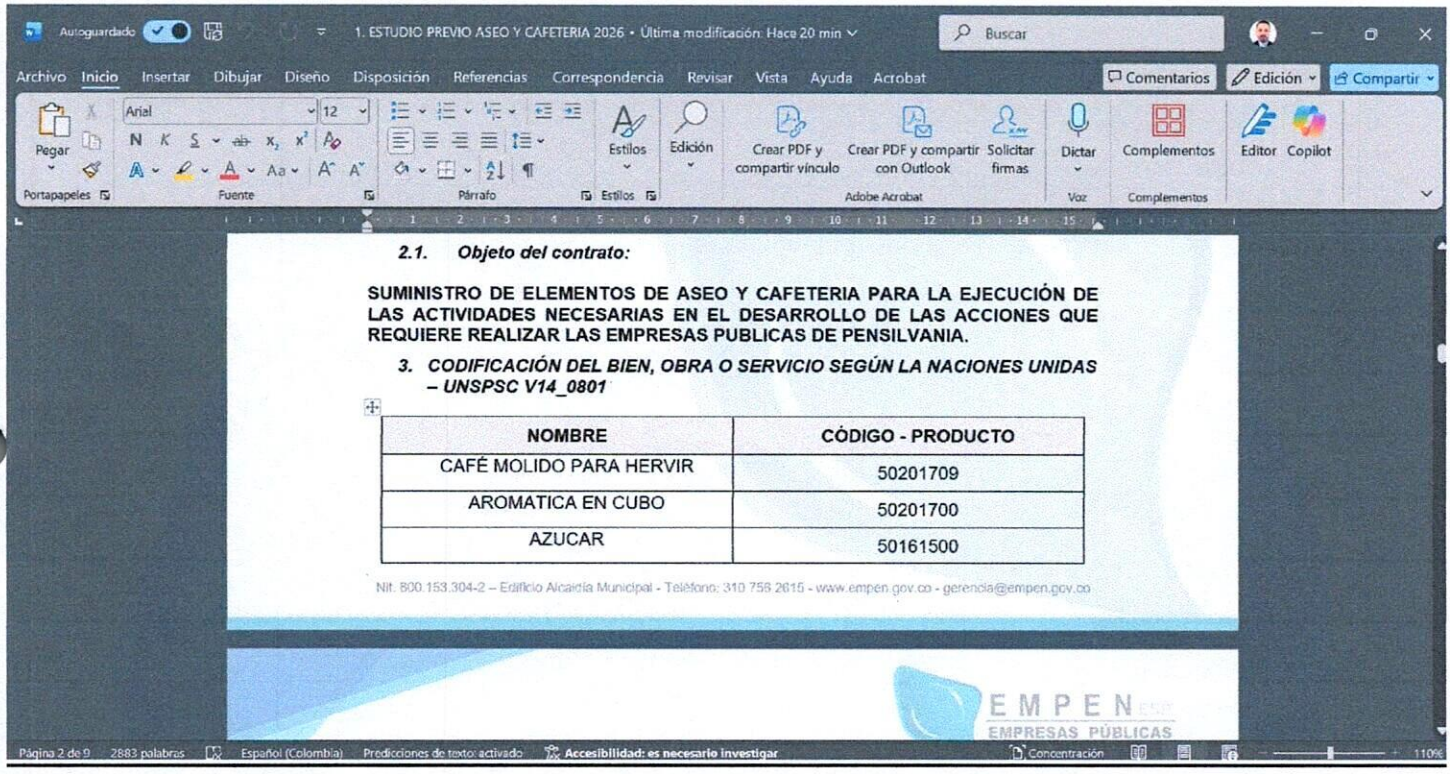
FIRMA CONTRATISTA	**NOMBRE SUPERVISOR**	**V° B° SUPERVISOR**
	PABLO ANDRES RAMIREZ ALZATE Gerente EMPEN E.S.P	

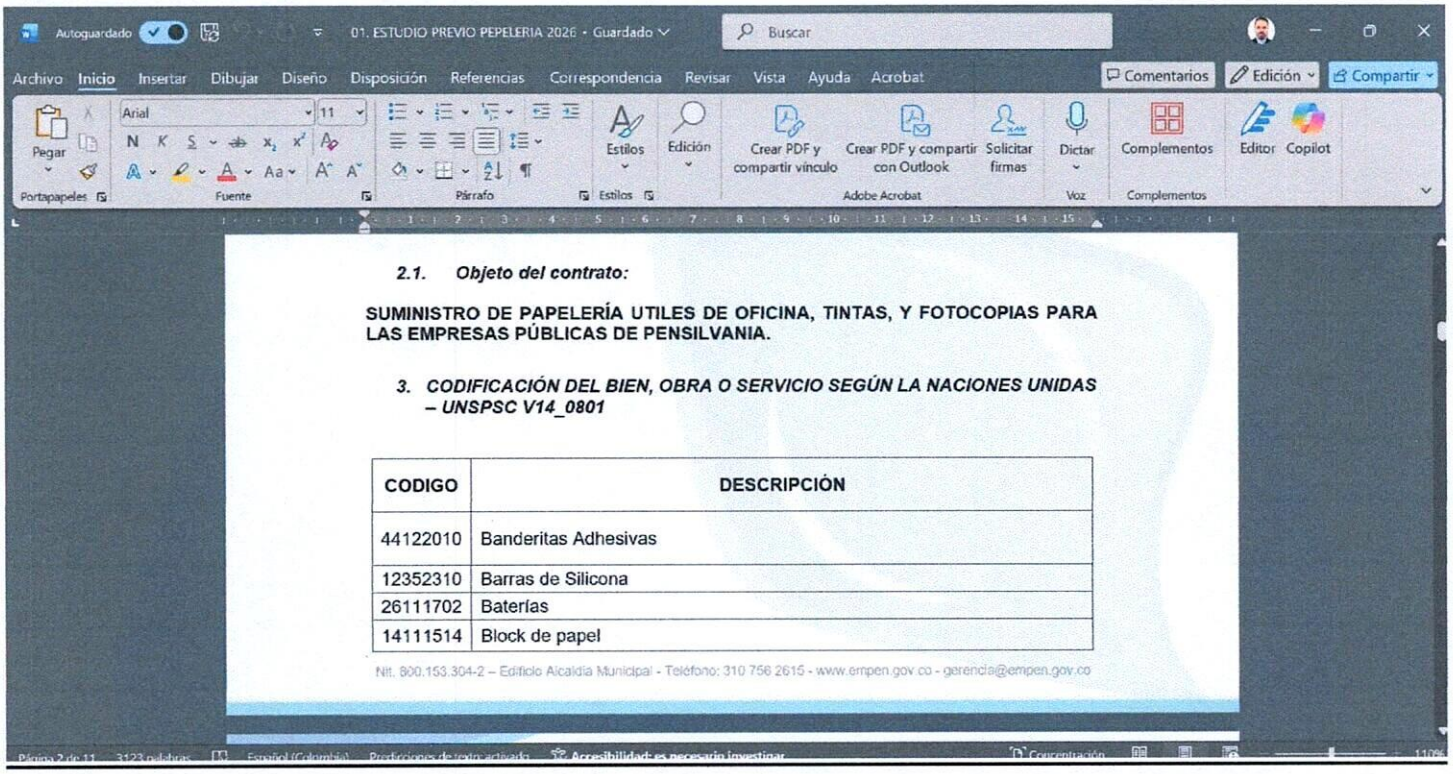
REGISTRO FOTOGRÁFICO Y DE EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN 1



OBLIGACIÓN 2





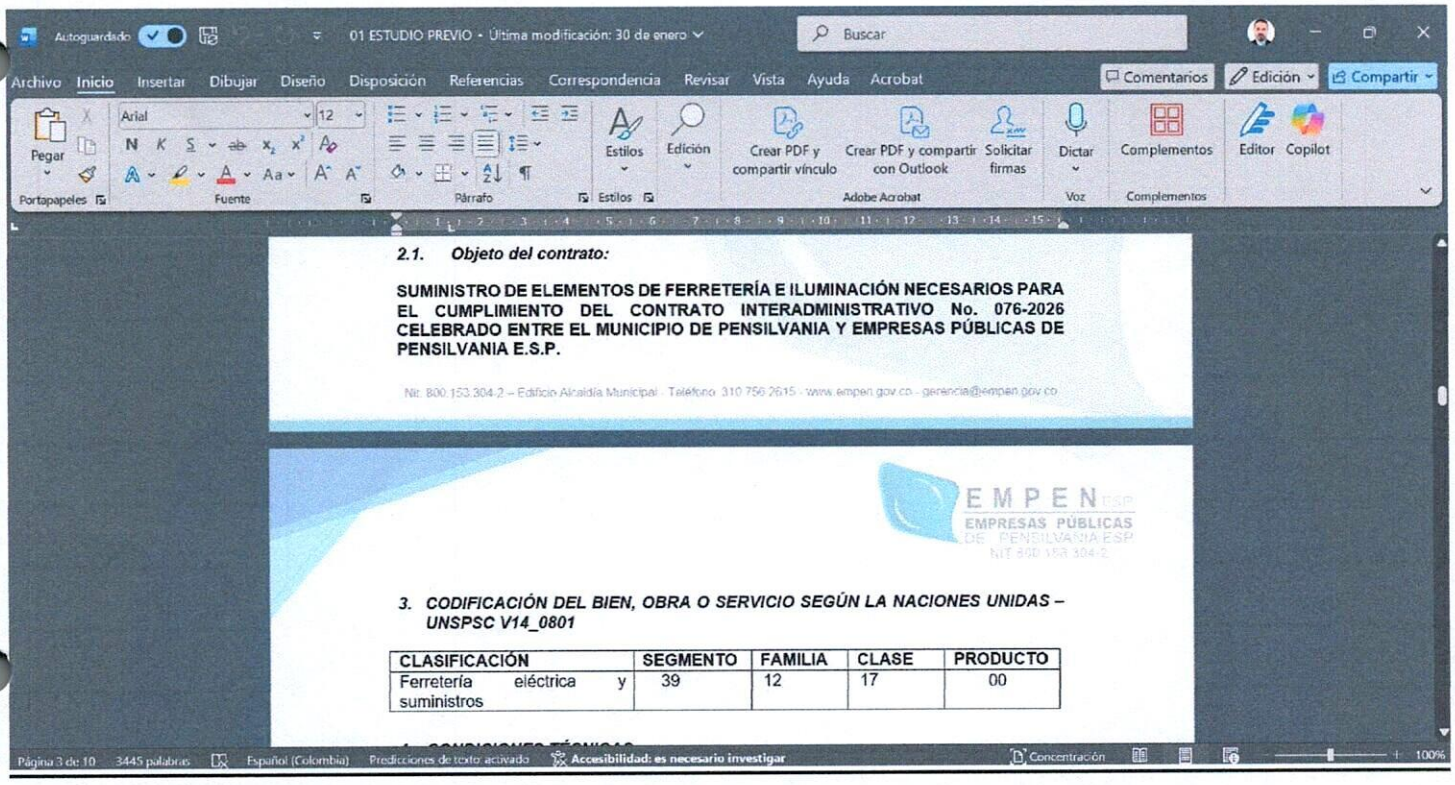
2.1. Objeto del contrato:

SUMINISTRO DE PAPELERÍA UTILES DE OFICINA, TINTAS, Y FOTOCOPIAS PARA LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE PENSILVANIA.

3. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LA NACIONES UNIDAS – UNSPSC V14_0801

CODIGO	DESCRIPCIÓN
44122010	Banderitas Adhesivas
12352310	Barras de Silicona
26111702	Baterías
14111514	Block de papel

Nit. 800.153.304-2 – Edificio Alcaldía Municipal - Teléfono: 310 756 2615 - www.empen.gov.co - gerencia@empen.gov.co



2.1. Objeto del contrato:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA E ILUMINACIÓN NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 076-2026 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE PENSILVANIA Y EMPRESAS PÚBLICAS DE PENSILVANIA E.S.P.

Nit. 800.153.304-2 – Edificio Alcaldía Municipal - Teléfono: 310 756 2615 - www.empen.gov.co - gerencia@empen.gov.co

3. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LA NACIONES UNIDAS – UNSPSC V14_0801

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Ferretería eléctrica y suministros	39	12	17	00

ENTRE OTROS

OBLIGACIÓN 4:



REGISTRO DE ASISTENCIA EMPEN E.S.P

EMPEN EMPRESAS PÚBLICAS

FECHA: Febrero 27/26 | LUGAR: Biblioteca Mpal | RESPONSABLE: Ricardo José Alarcón.

HORA INICIO: 10:00 am | OBJETIVO: Capacitación Contratación Estatal | ACTIVIDAD: Capacitación

HORA TERMINO: | PAG. No. __ de __

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	INSTITUCION	CARGO	CORREO ELECTRONICO	SECTOR URBANO	SECTOR RURAL	SEXO F	SEXO M	DISCAPACIDAD FISICA	DISCAPACIDAD MENTAL	DISCAPACIDAD SENSORIAL	DESPLAZADO SI	DESPLAZADO NO	SI	NO	FIRMA
1	Offir Garcia A.	24868437	EMPEN	Aux. Admtivo	[illegible]	X		X						X	X		[firma]
2	Pablo Andrés Ramírez A	75102984	EMPEN	Gerente	gerencia@empen.gov.co	X			X					X	X		[firma]
3	Oscar Alberto [illegible]	1053779764	EMPEN	Coord. AP	[illegible]	X			X					X	X		[firma]
4	[illegible]	24893654	EMPEN	Coord. [illegible]	[illegible]	X		X					X				[firma]
5	Johanna Marin	1058844069	EMPEN	control interno	controlinterno@empen[illegible]	X		X						X	Y		[firma]
6	Osman Ospina	9857182	EMPEN	Contratista	[illegible]	X			X				X		X		[firma]
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	

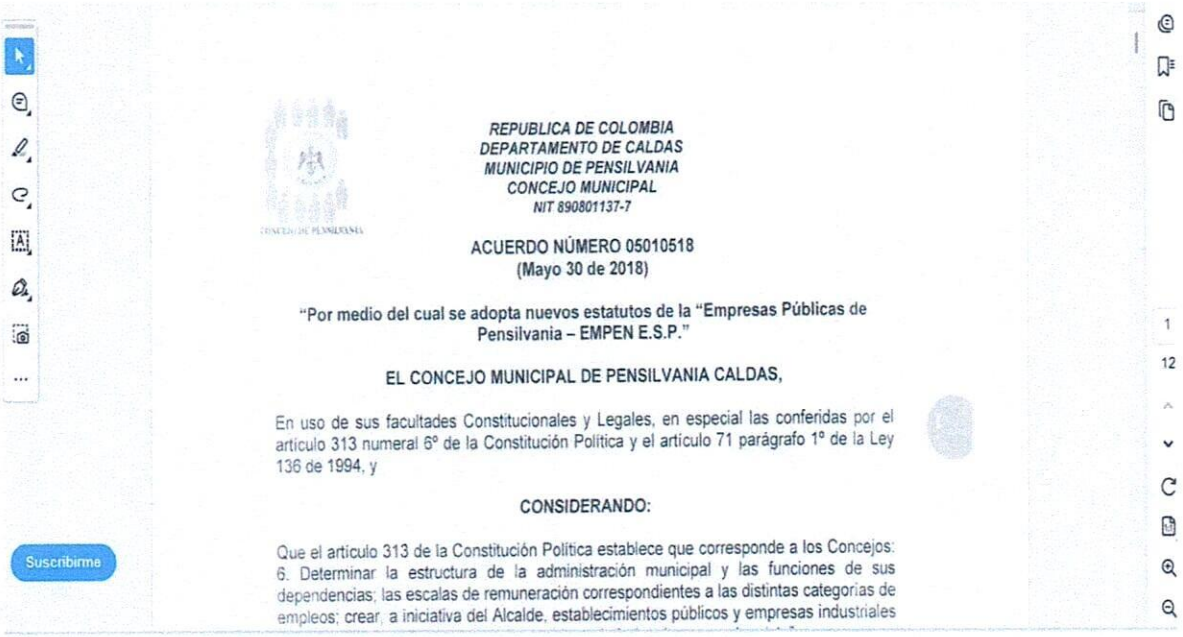
NOTA: El consentimiento de los firmantes, se da en el marco de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 del 2013. En caso de no querer aparecer en una fotografía o video. Por favor informarlo en el campo de tu firma.

NIT: 800153304-2 · Edificio Alcaldía Municipal · Teléfono: (6)8555691 · www.empen.com.co · gerencia@empen.com.co

OBLIGACIÓN 6:

En cumplimiento de la obligación orientada a revisar y reportar a la Gerencia de la Empresa Municipal de Servicios Públicos de Pensilvania – EMPEN E.S.P., la necesidad y pertinencia de efectuar ajustes o modificaciones a los estatutos de la entidad, se adelantó un análisis técnico y jurídico del marco normativo vigente aplicable a las empresas de servicios públicos domiciliarios, así como de los cambios institucionales, administrativos y operativos que actualmente inciden en la gestión de la empresa.

Como resultado de esta revisión, se identificaron aspectos susceptibles de actualización estatutaria con el fin de armonizar el contenido de los estatutos con las disposiciones legales vigentes, las dinámicas actuales del sector de los servicios públicos domiciliarios y las necesidades de fortalecimiento institucional de la empresa. En consecuencia, se elaboró y presentó a la Gerencia el respectivo reporte técnico que expone la necesidad, pertinencia y alcance preliminar de posibles ajustes estatutarios, como insumo para la toma de decisiones y la eventual estructuración del proceso de reforma estatutaria que corresponda adelantar ante las instancias competentes como lo es el Concejo Municipal de Pensilvania.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE PENSILVANIA
CONCEJO MUNICIPAL
NIT 890801137-7

ACUERDO NÚMERO 05010518
(Mayo 30 de 2018)

"Por medio del cual se adopta nuevos estatutos de la "Empresas Públicas de Pensilvania – EMPEN E.S.P."

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PENSILVANIA CALDAS,

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el artículo 313 numeral 6° de la Constitución Política y el artículo 71 parágrafo 1° de la Ley 136 de 1994, y

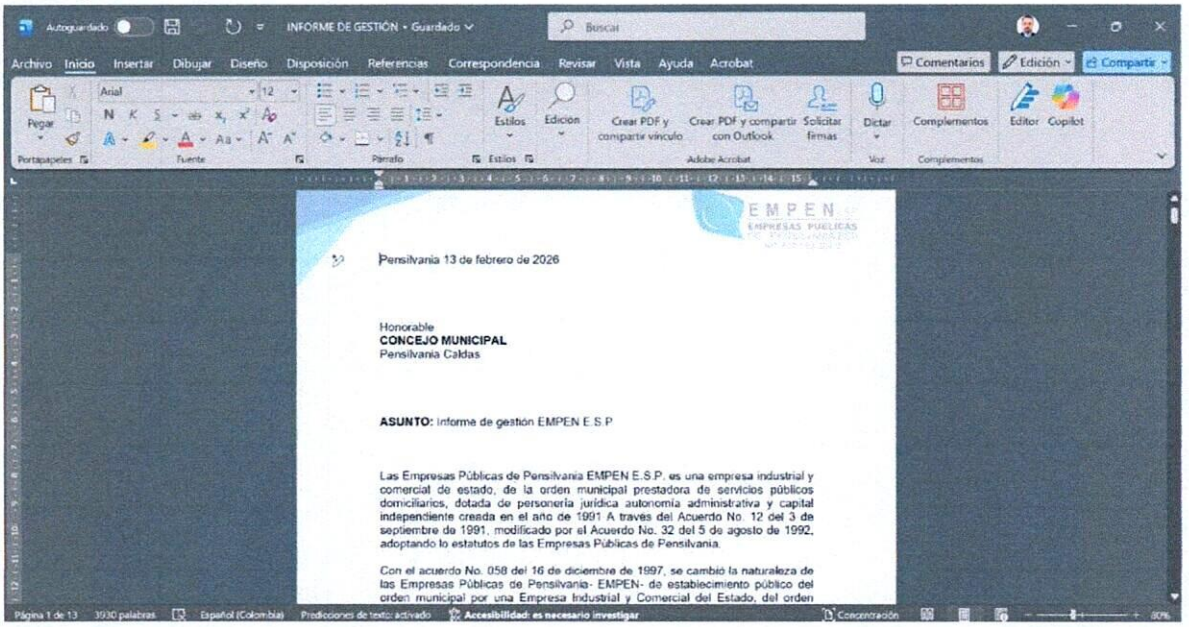
CONSIDERANDO:

Que el artículo 313 de la Constitución Política establece que corresponde a los Concejos: 6. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del Alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales

Suscribirme

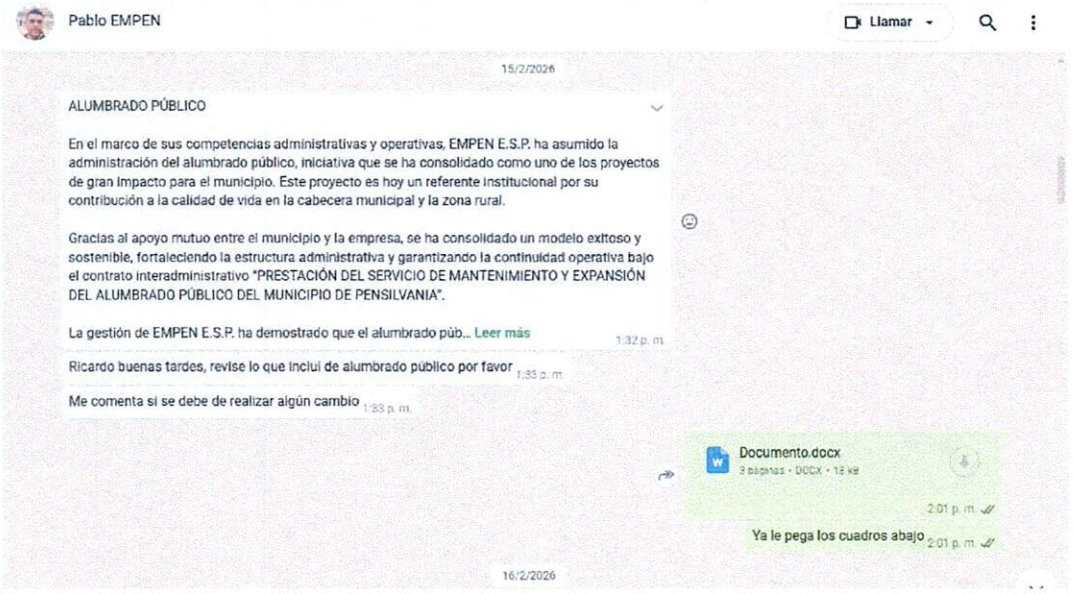
En desarrollo de las actividades asignadas, se brindó apoyo en la estructuración y elaboración del informe de gestión requerido para su presentación ante el Concejo Municipal, en atención a la citación realizada al Gerente de la empresa por parte de dicha corporación, en ejercicio de sus funciones de control político. El informe tuvo como propósito consolidar, organizar y presentar de manera técnica la información relacionada con la gestión administrativa, operativa, financiera y contractual adelantada por la empresa durante la vigencia 2025 y parte del año 2026, permitiendo atender de manera oportuna y adecuada los requerimientos formulados por el Concejo Municipal, en el marco de lo

dispuesto en el artículo 313 de la Constitución Política y las competencias de seguimiento y control a la gestión pública en el ámbito municipal.



OBLIGACIÓN 8:

De acuerdo con la obligación de acompañar reuniones, mesas de trabajo y demás, es de mencionar que estas se hacen de manera presencial en el municipio, por medios virtuales o electrónicos, donde se comparte información con el gerente sobre temas contractuales o administrativos con el fin de apoyar la gestión institucional.



LEY No. 2195 DE 2022 POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES. Artículo 13. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Publica, aplicaran en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

En desarrollo de los anteriores principios, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Publica -SECOP 11- o la plataforma transaccional que haga sus veces. Para los efectos de este Artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual.

A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, se establecerá un periodo de transición de seis (6) meses, para que las entidades den cumplimiento efectivo a lo aquí establecido.