

INFORME DE GESTIÓN 2020 SECRETARÍA GENERAL

Descripción general de las actividades de la Secretaría

Garantizar el apoyo a la administración municipal que incluye la dirección de políticas y procedimientos para adquisición y contratación de bienes, servicios y obra pública de la alcaldía; y la defensa de lo público desde la perspectiva legal fortaleciendo la aplicación y la proyección del componente jurídico en todos los procesos del municipio.

Justificación y objetivos de las labores que se realizan

JUSTIFICACION

La Secretaria General es una dependencia del nivel central que tiene como principal propósito “Asesorar y representar a la Administración Municipal en asuntos legales, para la buena marcha de la entidad e Implementar políticas y directrices establecidas para la adquisición y contratación de bienes, servicios y obra pública de la alcaldía, requeridos en el desarrollo de los procesos de la administración municipal, ajustado a las normas legales vigentes, incluyendo la planificación de la contratación, su suscripción y la supervisión o interventoría requerida y la defensa de la público desde la perspectiva legal”.

OBJETIVOS

Asesorar y representar a la Administración Municipal en los asuntos legales y jurídicos, para la buena marcha de la entidad, lo anterior para prevenir posibles conductas que afecten al patrimonio público y en consecuencia los intereses de la comunidad.

Acompañar la planeación de todos los procesos en su etapa precontractual, apoyando así a las demás dependencias de la administración para que contraten y puedan cumplir con sus objetivos y metas en el plan de desarrollo, impactando en la comunidad.

Dirigir, coordinar, desarrollar el cumplimiento de las acciones y procedimientos jurídicos, administrativos que se deben surtir en materia de Contratación Estatal para agotar las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual, como actividad transversal a las demás dependencias, para que en el desarrollo de sus proyectos sean aplicadas todas las normas que rigen las materia y evitar posibles consecuencias jurídicas a la entidad.



Acompañar y asesorar a las diferentes dependencias de la Alcaldía en cuanto al proceso contractual, por medio de la coordinación de todas las acciones para garantizar que la actividad contractual y actos administrativos que se emitan, cumplan con los requisitos legales y constitucionales.

¿Cómo evidenciamos que los objetivos antes descritos se están cumpliendo?

- Con la revisión y apoyo en la elaboración de todos los documentos en la etapa Precontractual, donde se revisaron 532 procesos en total, de los cuales se aprobaron 435, garantizando la articulación de los componentes técnico, jurídico y financiero.
- En nuestra dependencia contamos con los indicadores que reafirman que en el año 2020 se realizaron 330 procesos de los cuales se suscribieron efectivamente 312 contratos, y se tramitaron 122 otrosí, en cumplimiento de la toda la normatividad legal, lo que permitió el desarrollo y ejecución del plan anual de adquisiciones y el plan de desarrollo del Municipio para la vigencia en mención.
- Con la representación en 215 procesos activos que cursan en diferentes instancias judiciales, logrando para el año 2020, 38 sentencias notificadas, de las cuales 30 sentencias fueron favorables a los intereses del municipio de Rionegro.
- Los objetivos descritos se están cumpliendo toda vez que se cuenta con una Política de Prevención del Daño Antijurídico, con la cual se busca fortalecer la aplicación del componente jurídico y prevenir el acaecimiento de hechos o la realización de conductas que puedan desencadenar un perjuicio a la entidad.
- Con la realización de diversos trámites para la adquisición de 256 bienes inmuebles en favor del Municipio de Rionegro de conformidad con la Ley 388 de 1997, la Ley 1682 de 2013, garantizando así el procedimiento aplicable, con el fin de promover el desarrollo territorial con la construcción de obras y proyectos que demande el progreso de nuestro municipio.

1. CIUDADES SOSTENIBLES Y COMPETITIVAS

¿Cómo se articula el desarrollo de los indicadores de producto y resultado con las dimensiones del Plan de Acción de Ciudades Sostenibles y Competitivas?

La articulación de los indicadores de la Secretaria General con el Plan de Acción de Ciudades Inteligentes y Competitivas se logra evidenciar desde la



NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

DIMENSIÓN FISCAL Y GOBERNANZA, específicamente en la siguiente línea y en los siguientes programas y proyectos:

Línea 1 (L1) Rionegro Nuestra Tierra.

Programa 4 (P4) Gobernando Nuestro Hogar.

Proyecto 1. Gobierno Moderno y Visible.

Acción 4: Fortalecer el proceso de rendición de cuentas de la administración municipal. (Transparencia).

Proyecto 2. Finanzas Sostenibles.

Acción 3: Diseñar e implementar un sistema de seguimiento y control de las entidades descentralizadas.

Acción 4: Diseñar y adoptar el proceso de valoración de pasivos contingentes derivados de procesos litigiosos contra el municipio, así como de sus entidades descentralizadas.

Proyecto 3. Rionegro Inteligente.

Acción 1: Elaborar el plan estratégico de mediano y largo plazo para la atención al ciudadano apoyando en TIC del municipio de Rionegro.

- La Secretaría General está en busca de lograr la realización electrónica de los procesos por medio de plataformas como el secop II, donde los mismos se desarrollen de manera digital, ágil y transparente, para que toda la información y documentación pueda ser asequible a cualquier ciudadano, proveedor, contratista, entidad estatal y ente de control en tiempo real e inmediato, logrando que el municipio cuente con una contratación transparente y objetiva donde gracias a los medios de tecnología actuales, procesos competitivos y modernos, se pueda involucrar a todos los posibles actores e interesados en los mismos de una manera expedita y práctica donde se les permita la interacción con los procesos llevados dentro de la entidad y así ejercer sus derechos de vigilancia, control, participación y vinculación dentro de los mismos, buscando un procedimiento claro, apegado a la norma, visible para todos, donde se genere mayor competitividad y mayor participación ciudadana.

Lo anterior, se puede alcanzar por medio de reformas dentro de nuestro procedimiento de contratación implementando las nuevas tendencias virtuales, capacitaciones frente a las nuevas plataformas digitales de contratación tanto a



NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX : (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

nuestros funcionarios como a los posibles contratistas y dando principal importancia a la implementación de los procedimientos transparentes por medios electrónicos que nos permite la norma y que se encuentran en implementación y constante mejora por parte del gobierno nacional.

Así mismo y en virtud de la reciente reforma de la justicia digital, la Secretaría General se encuentra creando estrategias que utilizando canales tecnológicos, permitan una interacción constante, oportuna y eficiente con los despachos judiciales en los que cursan los procesos en los cuales el municipio de Rionegro hace parte. De otro lado y con el objeto de tener una valoración del pasivo contingente, se revisan herramientas tecnológicas que faciliten la aplicación de la metodología para la valoración del mismo, que articulado con la política de prevención del daño antijurídico, permita crear líneas de defensa y prevenir posibles conductas que afecten al patrimonio público y en consecuencia los intereses de la comunidad.

De otro lado y con el fin de desarrollar estrategias que contribuyan a la debida supervisión de los contratos se trabaja en la elaboración de un módulo del BPMS, que permita la interacción con las diferentes dependencias de la administración municipal.

2. SELLOS ESTRATÉGICOS DEL PDM

¿Cómo el accionar de su secretaría aporta a la consolidación de los sellos estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal?

Específicamente la Secretaría General aportamos en los Sellos estratégicos, Rionegro Ciudad Inteligente e Innovadora y Ciudad Sostenible y Competitiva en la dimensión: Sostenibilidad Fiscal y Gobernanza.

Nuestra secretaría aporta a la consolidación de estos sellos estratégicos, apoyando a las dependencias de la administración municipal en la estructuración jurídica de los procesos que permiten el desarrollo de éstos y del Plan de Desarrollo 2020-2023 "Juntos Avanzamos más".

Desde un proceso transversal cooperamos al quéhacer de todas las dependencias de la entidad, en tal sentido busca fortalecer el componente jurídico en todas las actuaciones que se realicen desde la Administración Municipal con el fin de dar cumplimiento a lo consagrado en el Plan de Desarrollo.

Dentro de los sellos estratégicos CIUDAD INTELIGENTE E INNOVADORA y CIUDAD SOSTENIBLE Y COMPETITIVA, nuestra dependencia también contribuye en su consolidación a través de la implementación de procesos como



lo son: la subasta inversa electrónica versus la presencial, las cuales se vienen efectuando para la compra de bienes y suministros, donde se permite la participación completamente electrónica de los oferentes, quienes desde la misma realizan sus lances para ofertas, esto permitiendo que más personas desde cualquier lugar puedan participar de las misma con el uso constante de las tecnologías.

Igualmente desde año 2020 se inició la implementación del Proceso de contratación de Mínima cuantía totalmente electrónico por medio de la plataforma secop II, donde se fomenta la participación de una gran pluralidad de proponentes y se trasciende la esfera de lo presencial permitiendo que las propuestas sean presentadas por este medio y todo su trámite pueda ser dirigido en tiempo real y se encuentre disponible para toda la población, incrementando así su conocimiento, competitividad y participación en los mismos.

Adicionalmente, para apoyar las sociedades competitivas y sostenibles, desde cada proceso se manejan incentivos donde se busca una mayor participación de proveedores locales como es el caso de los procesos donde se le otorga puntaje a los proponentes en razón a mayor cantidad de insumos comprados dentro de la región a nuestros medianos y pequeños productores (caso específico PAE 2020) igualmente se buscan con los procesos por medio de las obligaciones contractuales que los contratistas empleen dentro del desarrollo de los objetos, mano de obra local, alcanzando así impactar el empleo dentro de la región y buscar una mejor sostenibilidad.

3. GESTIÓN 2020

En la siguiente tabla se deberá completar la información de acuerdo a los componentes que sean de responsabilidad de cada secretaría.

Componente	Objetivo	¿Cómo el desarrollo de sus indicadores de producto contribuye al cumplimiento del objetivo del Componente?
N/A		Tener presente que el plan de desarrollo estipula indicadores de producto y de resultado. Se debe explicar cómo con la entrega de productos (bienes y servicios) a la comunidad se generan resultados de desarrollo en cada uno de los componentes de su competencia.

3.1. Indicadores de Resultado (N/A)



Indicador de Resultado	Línea de Base Cuatrienio	Meta de producto Cuatrienio	Tipo de meta de Resultado	Unidad de medida	Programación	
					Programación 2020	Ejecución 2020

3.2 Evidencias Indicadores de Resultado

N/A

SECRETARÍA GENERAL

3.3 Indicadores de Producto

Programa	Indicador de Producto	Línea de Base	Meta cuatrienio	Tipo	Unidad de Medida	Programación	
						Meta 2020	Ejecución 2020
Gestión de los asuntos legales y contratación pública	Programa jurídico implementado	0	100	Incremento	Porcentaje	25	24.83 (Se ejecutó el 99.3 %)

Este valor de la ejecución 2020 corresponde al promedio de los porcentajes alcanzados en las actividades realizadas por la Secretaría General, numerales 3.5, 3.7 y 3.9. Los literales A, B, C y D corresponden a otras actividades de la Secretaría.

3.4 Actividades que soportan la gestión

A-Inscripción, extinción, cambio de administración, certificación de existencia de las propiedades horizontales y matrículas de arrendador.

Informe sobre los programas o proyectos, actividades, avances y resultados obtenidos en la vigencia de enero 01 al diciembre 31 de 2020:

1. CERTIFICADOS PROPIEDAD HORIZONTAL

CERTIFICADOS PH	2020
TOTAL	276

2. RESOLUCIÓN PROPIEDAD HORIZONTAL



NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX : (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

RESOLUCIONES PH	2020
TOTAL	67

3. MATRÍCULAS DE ARRENDADOR

RESOLUCIONES M. A.	2020
TOTAL	9

- Propiedades horizontales inscritas entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2020, fueron en total 32.
- Cambios de representación legal y modificaciones de las propiedades horizontales en el periodo entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2020, fueron en total 35.
- Matrículas de arrendador concedidas en el periodo entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2020 fueron en total 9
- Cancelación y modificaciones de matrícula de arrendador en el periodo entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2020, fueron en total 0.

B-GESTIÓN PREDIAL

1. GESTIÓN PREDIAL PARA PROYECTO DEL PLAN VIAL

Por la magnitud de la información, es necesario realizarlo en un archivo de Excel, con la información detallada del proceso de adquisición de los inmuebles.



INFORME DE
GESTIÓN PLAN VIAL.

2. PROYECTO CICLO - INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN LA SUBREGIÓN DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO.

Por la magnitud de la información, es necesario realizarlo en un archivo de Excel, con la información detallada del proceso de adquisición.



NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX : (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Cicloinfraestructura
informe de gestión

3. SERVIDUMBRES Y PERMISOS DE PASO DEL PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Por la magnitud de la información, es necesario realizarlo en un archivo de Excel, con la información detallada del proceso.



Servidumbres y
permisos de paso in

4. OTROS PROYECTOS

Por la magnitud de la información, es necesario realizarlo en un archivo de Excel, con la información detallada del proceso de adquisición.



Varios informe de
gestión.xlsx

5. PREDIOS VALORIZACIÓN



PREDIOS
VALORIZACION - DIK

C-PROCESOS SANCIONATORIOS

La Secretaría General encargada de los procesos sancionatorios, en la vigencia 2020, continuó tramitando dichos procesos que se han venido adelantando en administraciones pasadas y recibiendo nuevos requerimientos de las dependencias que conforman la Administración Municipal

PROCESOS SANCIONATORIOS	
CONTINÚAN EN TRÁMITE	0
CULMINADOS	1
REQUERIMIENTOS	2



NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX : (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS LEGALES

3.5 Indicadores de Producto

La Subsecretaría de Asuntos Legales meta para el año 2020 fue del 100%.

Programa	Indicador de Producto	Línea de Base	Meta cuatrienio	Tipo	Unidad de Medida	Programación	
						Meta 2020	Ejecución 2020
Gestión de los asuntos legales y contratación	Programa jurídico implementado	0	100	Incremento	Porcentaje	100 %	100%

3.6 Actividades que soportan la gestión

1. Defensa Jurídica

1.1. Comité de Conciliación:

- Se realizaron 25 sesiones en las cuales se trataron 56 temas.
- El comité de conciliación autoriza conciliar en 5 asuntos.
- El comité de Conciliación no autoriza conciliar en 28 asuntos.
- El valor total de las pretensiones sometidas a consideración del comité es la suma de: \$959.541.222.124.

1.2. Representación judicial

- Total demandas instauradas: 0
- Total demandas contestadas: 58
- Procesos digitalizados: de 483 procesos se digitalizaron la totalidad de los mismos

2. Actos Administrativos revisados.

En el año 2020, se revisó la legalidad y la pertinencia de 288 actos administrativos, los cuales fueron sometidos a revisión y/o elaboración por las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Igualmente se tramitaron 36 Acuerdos municipales.





SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN

3.7 Indicadores de Producto

Programa	Indicador de Producto	Línea de Base	Meta cuatrienio	Tipo	Unidad de Medida	Programación	
						Meta 2020	Ejecución 2020
Gestión de los asuntos legales y contratación	Programa jurídico implementado	0	100	Incremento	Porcentaje	25	98%

3.8 Actividades que soportan la gestión

- Coordinar la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, además de su publicación, seguimiento y control.
- Referente a la planeación y supervisión e interventoría de la contratación, emitir conceptos y dar directrices de los mismos.
- Ejercer la secretaría técnica del Comité Asesor de Contratación: Planeación, citación, presentación de los asuntos radicados por las dependencias, elaboración de actas y certificados de cada comité de contratación.
- Revisión y apoyo en la elaboración de todos los documentos en la etapa Precontractual. 532 procesos en total.
- Acompañamiento en los informes de supervisión de la contratación.
- Apoyo en la creación de un módulo digital que aporte en la etapa de supervisión para la toma de decisiones.
- Asesorar a las dependencias en conjunto con el equipo de trabajo, en el proceso de liquidación de contratos y cierre del expediente contractual.



CONSOLIDADO DEL LA GESTIÓN

SE HIZO REVISIÓN POR PARTE DE LA DEPENDENCIA DE 532 PROCESOS	
APROBADOS	435
ACLARADOS	10
INFORMADOS	17
RECHAZADOS	11
APLAZADOS	59

SUBSECRETARÍA DE CONTRATACION

3.9 Indicadores de Producto

Programa	Actividad plan de acción	Línea de Base	Meta cuatrienio	Tipo	Unidad de Medida	Programación	
						Meta 2020	Ejecución 2020
Gestión de los asuntos legales y contratación pública	Sistema de compra pública modernizado	0	100%	Incremento	Porcentaje	10%	%100

3.10 Actividades que soportan la gestión

3.10.1 Actividades encaminadas al logro del indicador

- 1 Se registró la entidad en el Secop II.
- 2 Se creó el PAA (plan anual de adquisiciones) en el Secop II.
- 3 Se realizaron 4 procesos de consulta Pública 2020 a través del Secop II.
- 4 Se realizaron 8 procesos competitivos del decreto 092 con entidades sin ánimo de lucro a través del Secop II.
- 5 Se registraron los usuarios en el SECOP II de todos los ordenadores del gasto delgados y el alcalde dentro de la plataforma del SECOP II, para la



realización de los procesos contractuales completamente electrónicos por medio de la misma.

- 6 En aras de implementar la contratación virtual se realizaron por medio de la plataforma secop II 30 procesos de mínima cuantía.
- 7 Se celebró contrato “Prestación de servicios y apoyo a la gestión para asesoría en el funcionamiento, implementación de la plataforma secop II al municipio de Rionegro”, con fecha de inicio 1 de junio de 2020. Por medio del cual se capacitó durante el año 2020 a todos los intervinientes de los trámites contractuales en la nueva plataforma virtual del secop II y se logró la implementación de dicha contratación para todos los procesos de mínima cuantía, y la implementación de la gestión de los supervisores por esta misma plataforma para la revisión de facturas e informes de actividades logrando que se diera su desarrollo electrónico en todos los trámites que involucraban los procesos y contratos surgidos de las Mínimas Cuantías hasta su terminación y liquidación.
- 8 Por otra parte, con el mismo contrato de capacitación se logró familiarizar y capacitar teóricamente a todos los funcionarios involucrados en el trámite no sólo en los procesos ya implementados sino en todas las modalidades de contratación.

Gestión general de la Subsecretaría:

La dependencia ha gestionado cerca de 330 contratos en las diferentes modalidades que permite la normatividad legal, como actividad principal de apoyo a todas las dependencias de la entidad territorial, para el cumplimiento de sus fines y de las funciones públicas en pro de la comunidad, además de la efectiva ejecución del plan anual de adquisiciones configurado por cada dependencia de la administración; por otro lado se inició la modernización del procedimiento contractual para estar a la par con los lineamientos tecnológicos y las nuevas directrices en materia de contratación virtual impartidos por el Gobierno Nacional y la Agencia de compra del estado Colombia Compra Eficiente.

Con nuestro apoyo jurídico en materia contractual se logró el apoyo en la liquidación de 144 contratos pendientes de las diferentes dependencias, asesorando a las Secretarías desde el componente jurídico en su trámite y efectiva realización dentro de los plazos establecidos en el contrato y la Ley.

CONSOLIDADO GESTIÓN CONTRACTUAL

MODALIDAD	CANTIDAD
LICITACIONES	4
CONCURSOS DE MÉRITO	1

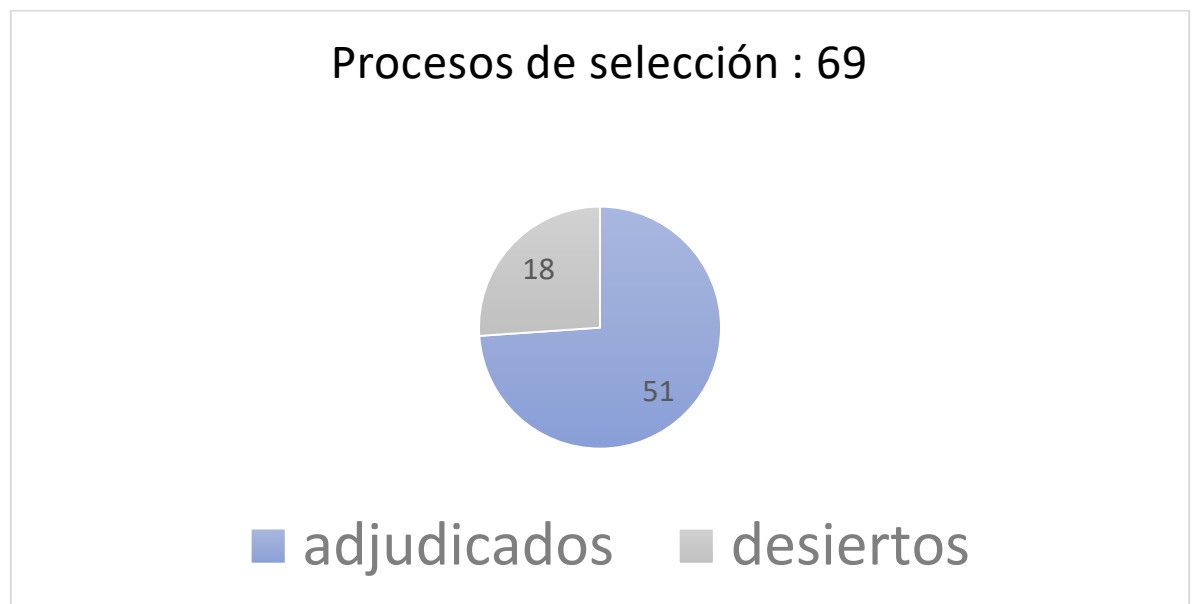


NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

SELECCIONES ABREVIADAS	14
MÍNIMAS CUANTÍAS (SECOP II)	30
MINIMAS CUANTÍAS (SECOP I)	8
PROCESOS COMPETITIVOS 092 (SECOP II)	8
CONSULTAS PÚBLICAS 092 (SECOP II)	4
TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO	23
CONTRATACIÓN DIRECTA	238
OTROSÍ Y OTROS	122
TOTAL	452

CONSOLIDADO PROCESOS DE SELECCIÓN ADJUDICADOS:



3.10.1.1 Contratación (SECRETARÍA GENERAL)

Nro. Contrato	Objeto	Valor del contrato	Contratista
1090-06-07-037-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN PARA ASESORIA EN EL FUNCIONAMIENTO, IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA SECOP II AL MUNICIPIO DE RIONEGRO	\$8.000.000	Juan David Orosco Jiménez
1090-06-01-004-2020	ARRENDAMIENTO DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA QUE REQUIERA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, EL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA, ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y LA REALIZACIÓN DE LAS SUBASTAS ELECTRONICAS	\$20.000.000	Servicios en Web
1090-06-07-058-2020	REALIZAR LOS AVALÚOS CORPORATIVOS, CON INDEMNIZACIONES Y COMPENSACIONES CUANDO FUERE PROCEDENTE; PARA	\$50.000.000	Acimentar SAS



NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX : (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

Nro. Contrato	Objeto	Valor del contrato	Contratista
	LA ADQUISICION DE INMUEBLES REQUERIDOS PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INMERSOS EN EL PLAN DE DESARROLLO "JUNTOS AVANZAMOS MÁS".		
1090-06-07-002-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ACCESO VIRTUAL A TODAS LAS NOTIFICACIONES DE SENTENCIAS Y AUTOS PROFERIDOS DENTRO DE LOS PROCESOS PREJUDICIALES Y JUDICIALES DONDE ES PARTE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO	\$12.190.000	Litigio Virtual
1090-06-07-001-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN TEMAS JURÍDICOS Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO	\$64.260.000	Certeza gestión Jurídica integral SAS
1090-06-07-028-2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADO PARA LA ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA, ACOMPAÑAMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN PREDIAL EJECUTADA POR EL MUNICIPIO DE RIONEGRO	\$99.000.000	Diana Cecilia Velásquez Rendon
1090-06-07-063-2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, APOYO Y ASESORIA JURIDICA EN LA ESTRUCTURACION DE UN MODELO PARA LA PRESTACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE, QUE FORTALEZCA LA ECONOMIA LOCAL	\$27.000.000	Estructura legales SAS



NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX : (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co