



**INFORME DE GESTIÓN
RIONEGRO “JUNTOS AVANZAMOS
MÁS”
2023
SECRETARIA GENERAL**

1. LOGROS MÁS RELEVANTES OBTENIDOS DURANTE SU GESTIÓN

1.1 Logros durante la vigencia 2023

- En compañía con la Subsecretaría de Contratación se han realizado capacitaciones al personal de la Administración Municipal, entre otros temas relacionados con Modalidades de contratación, supervisión, Secop 2, incumplimiento contractual y Liquidación y cierre de expedientes contractuales.
- Se aprobaron en comité de contratación 153 procesos de los 189 solicitudes de las diferentes dependencias, correspondiente a un 81%.
- Se gestionó cerca de 316 contratos y otros 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 realizó la actualización del procedimiento y Manual de Contratación 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 Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.
- Se logró la implementación por completo de la contratación en línea a través de la plataforma secop II para todas las modalidades contractuales, donde se dejó capacitada en dicha plataforma todas las dependencias de la Alcaldía, además de las descentralizadas y las juntas de Acción comunal del Municipio para lograr contratar con todos estos a través de dicho portal. Por otra parte, como un paso más de la modernización del proceso de contratación pública del municipio se consolidó y se dio mayor aplicación a las compras a través de la tienda virtual del estado colombiano por medio de los acuerdos marcos de precio.
- Realización de seguimiento y acompañamiento en los temas de supervisión los contratos acorde a la normatividad vigente, los manuales elaborados por la entidad y emitir los conceptos que se requieran en el marco del desarrollo contractual, en lo referente a la planeación y supervisión de los mismos

- Se apoyó de manera permanente a todas las dependencias con las liquidaciones realizadas consiguiendo liquidar de 248 contratos que venían de la administración 2016- 2019, y al momento se encuentra con solo 128 contratos por liquidar de las vigencias comprendidas entre 2020 y 06 de octubre de 2023 con un promedio variable de aproximadamente 90 liquidaciones por mes.
- En el Área de Gestión Predial del Municipio de Rionegro en el año 2023, la aplicación de plena de la compensación socioeconómica de restablecimiento de vivienda para propietarios que se han visto abocados a la puesta en marcha de diferentes procesos de adquisición por razones de utilidad pública, compensación que mitiga de manera real y no meramente formal, las condiciones de vulnerabilidad en cada una de las unidades sociales requeridas.
- Se examinó y se dio asesorías y conceptos a las diferentes dependencias, relacionadas con catas, circulares, conceptos, derechos de petición, tutelas y proyectos de acuerdo.
- Se ejerció la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación: Planeación, citación, análisis y presentación de las solicitudes de conciliación judicial y prejudicial y demás asuntos sometidos a decisión, elaboración de actas y certificados de cada comité.
- Se gestionó capacitación a los funcionarios vinculados a la defensa jurídica de la entidad, en estrategias y habilidades para la defensa jurídica del estado y en el uso de las tecnologías de la información para la justicia en línea
-

1.2 Logros obtenidos en el periodo de gobierno 2020-2023 (durante los 4 años)

- Sin duda alguna constituye un logro importante el Área de Gestión Predial del Municipio de Rionegro en el año 2023, la aplicación de plena de la compensación socioeconómica de restablecimiento de vivienda para propietarios que se han visto abocados a la puesta en marcha de diferentes procesos de adquisición por razones de utilidad pública, compensación que mitiga de manera real y no meramente formal, las condiciones de vulnerabilidad en cada una de las unidades sociales requeridas, en las que además, se hubiera profundizado su condición de vulnerabilidad de no haber logrado la aplicación integral de esta herramienta socio-predial.

Durante el periodo 2020 – 2023 Gestión Predial consolidó procesos significativos para el Plan de Desarrollo, donde se destaca la implementación y puesta en marcha de la gestión predial para la ejecución de los Planes Maestro de Alcantarillado en Centros Poblados, procesos todos de carácter contingente que por primera vez realizaría el Municipio para la constitución o imposición de servidumbres de utilidad pública por vía administrativa.



De igual manera se destaca la implementación de las diferentes compensaciones socioeconómicas determinadas como Política Pública desde el año 2018, pero concretadas durante esta administración.

- En compañía con la Subsecretaría de Contratación se han realizado capacitaciones al personal de la Administración Municipal, entre otros temas sobre, modalidades de contratación, supervisión, Secop, incumplimiento contractual, liquidación y cierre de expedientes contractuales.
- Se ejecutó la planeación, organización, ejecución y el control de la etapa precontractual, contractual y pos contractual, la integración de los componentes técnicos, jurídicos y financieros de acuerdo con los términos definidos en la normatividad vigente.
- Se gestionó con la Subsecretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional la reorganización del archivo de la Subsecretaría, como se resultado se tiene la organización sistemática del archivo en cajas y ubicado en las estanterías requeridas. Igualmente se capacito a los funcionarios en este tema.
- Se inicio de prueba piloto para adaptación de la plataforma BPMS de todo el proceso pre y contractual de la administración.
- En cumplimiento de los Decretos 213 de 2017 y 054 de 2018 y Resolución 0011 de 2021 se ejerció la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación: Planeación, citación, análisis y presentación de las solicitudes de conciliación judicial y prejudicial y demás asuntos sometidos a decisión, elaboración de actas y certificados de cada comité.
- Desde la Subsecretaría de Asuntos Legales se realizó revisión, análisis y expedición de los actos administrativos, conceptos, proyectos de acuerdo, apelaciones y otros temas, se tramitaron un total de 1.786.
- Se revisó y se dio asesorías y conceptos a las diferentes dependencias, relacionas con catas, circulares, conceptos, derechos de petición, tutelas y proyectos de acuerdo.
- Desde la Subsecretaría de Asuntos Legales, delegada mediante Decreto 373 del 4 de diciembre de 2020 para la tramitación y decisión de todos los procesos sancionatorios, imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento y siniestro, realizó un requerimiento frente a los procesos contractuales de las dependencias que conforman la Administración Municipal.
- Desde la Subsecretaría de Contratación se gestionó cerca de 1357 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

finés 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.

- Se realizó la actualización del procedimiento y Manual de Contratación 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 Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.
- Con nuestro apoyo jurídico en materia contractual se logró el apoyo en la liquidación de 430 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.
- Desde la Oficina de Gestión Predial se realizó los procesos de adquisición de inmuebles para los diferentes proyectos de la entidad como son; el Proyecto del Plan Vial, Proyecto Ciclo-Infraestructura deportiva en la Subregión del Oriente Antioqueño, los Planes Maestros de Acueducto y Alcantarillado de varias veredas del municipio, adquisición de Predios de Protección Hídrica, Plan de Mejoramiento Integral de Barrios de Juan Antonio Murillo y gestión del Convenio Interadministrativo 007 de 2019.
- Se revisó y actualizó la política de prevención del daño antijurídico, además de 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.
- Se capacitó a los funcionarios vinculados a la defensa jurídica de la entidad, en estrategias y habilidades para la defensa jurídica del estado y en el uso de las tecnologías de la información para la justicia en línea.
- Realización de seguimiento de forma periódica al cumplimiento de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, lo anterior con el fin de que esta herramienta de planeación sea eficaz y aporte valor al proceso.
- Con el acompañamiento de la Secretaría de Habitat se ha realizado de manera constante la supervisión del contrato 205 de 2017 relacionado con la compraventa de acciones de EPM.
- Se realizó la inscripción de 159 personas jurídicas sometidas al Régimen de propiedad horizontal ley 675 de 2001, expidió 1358 certificados de existencia y Representación legal, se expidió 140 cambios de administrador y representante legal y registró 48 agencias de arrendamiento y de compraventa de inmuebles de acuerdo a las competencias dadas a los Municipios por la ley 820 de 2003.

- Se realizó una clasificación y ordenación del archivo físico, quedando ubicados en los estantes de la secretaría los periodos orgánico-funcionales, con numero de caja y carpeta, además de la foliación y actualización de los inventarios documentales.

2. CONTRIBUCIÓN A LA CALIDAD DE VIDA DE LOS RIONEGREROS 2020-2023

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

#	ODSs	METAS DEL OBJETIVO	PROYECTOS EJECUTADOS
16	Paz, justicias e instituciones sólidas	Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas	Desde la Subsecretaria de Contratación se ha venido capacitando a los supervisores en temas relacionados con la ejecución y seguimiento de la supervisión, a fin de prevenir y evitar riesgos relacionados con la corrupción y el soborno. Desde la Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual se hace revisión y acompañamiento en la planeación de los diferentes procesos de contratación, siendo una planeación adecuada la garantía real y efectiva de contratos que permitan combatir la corrupción, por medio de la selección objetiva de contratistas.
		Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas	Desde nuestra secretaria a través de la subsecretaria de Asuntos Legales, se realiza revisión jurídica y legal para que todo lo concerniente a la entidad se encuentre ajustada a la normatividad vigente.

			<p>Desde la Subsecretaria de Contratación se ha venido capacitando a los supervisores y funcionarios que rinden informes a los diferentes entes de control, para que estos sean reportados dentro de los términos y con información real y verificable, como lo son las plataformas SIA OBSERVA, SIA CONTRALORIAS, SIRECI y FILEZILLA.</p> <p>Desde la Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual se hace revisión y seguimiento para garantizar que todos los procesos cumplan con los requisitos de ley y así garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales dentro de los cuales está la transparencia.</p>
		<p>Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades</p>	<p>Desde nuestra secretaria a través de la subsecretaria de Asuntos Legales, se realizó revisión jurídica y legal para que todos los actos administrativos concernientes a las necesidades de la comunidad y de la entidad estén ajustados a la normatividad vigente.</p> <p>Desde la Subsecretaria de Contratación, se capacito los presidentes de las Juntas de Acción Comunal en el manejo del SECOP II, con el objeto de que estos pueden suscribir convenios y comodatos con la entidad territorial, para el logro de sus objetivos.</p>
		<p>De aquí a 2030, proporcionar acceso a una identidad jurídica para todos, en particular mediante el registro de nacimientos</p>	
		<p>Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales</p>	<p>Velar que la entidad entregue la información pública a la comunidad, con el fin de que la población conozca sus derechos, obligaciones y los momentos en que pueden ejercer las acciones constitucionales.</p>

			Con la implementación del SECOP II y el Uso de la Tienda Virtual, se garantiza el acceso al público en general y a los entes de control de verificar en tiempo real la ejecución contractual de la entidad.
		Promover y aplicar leyes y políticas no discriminatorias en favor del desarrollo sostenible	Desde nuestra secretaria a través de la subsecretaria de Asuntos Legales, se incentiva a la aplicación de las leyes conforme a derecho, mediante la Política de prevención del daño antijurídico.
17	Alianzas para lograr objetivos	Aumentar el apoyo internacional para realizar actividades de creación de capacidad eficaces y específicas en los países en desarrollo a fin de respaldar los planes nacionales de implementación de todos los Objetivos de Desarrollo Sostenible, incluso mediante la cooperación Norte-Sur, Sur-Sur y triangular	
		Aumentar la estabilidad macroeconómica mundial, incluso mediante la coordinación y coherencia de las políticas	
		Mejorar la coherencia de las políticas para el desarrollo sostenible	
		Respetar el margen normativo y el liderazgo de cada país para establecer y aplicar políticas de erradicación de la pobreza y desarrollo sostenible	

3. OBJETIVO DE LA SECRETARÍA

La Secretaria General es una dependencia del nivel central que tiene como objetivo “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, 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, supervisión o interventoría requerida, la defensa de lo público desde la perspectiva legal y los trámites jurídicos necesarios para la



negociación y adquisición de predios para la ejecución de los diferentes proyectos enmarcados en el Plan de Desarrollo Municipal.

¿Qué actividades realiza para el cumplimiento del objetivo de la secretaría?

1. Adelantar el juzgamiento de los procesos disciplinarios en primera instancia que se tramiten en la entidad contra los servidores y exservidores públicos de la administración central y del personal que labora en las instituciones educativas del municipio, el cual comprende actuaciones a partir de la notificación del pliego de cargos y hasta el fallo de primera instancia garantizando el debido proceso de las partes procesales, de conformidad con la normatividad vigente.
2. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar 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 postcontractual.
3. Direccionar el apoyo jurídico a la Administración Municipal.
4. Garantizar que las actuaciones de la entidad municipal sometidas a la intervención o asesoría de esta Secretaría, tengan un correcto contenido jurídico.
5. Afianzar políticas, planes y estrategias en materia jurídica y en defensa de lo público.
6. Coordinar la contestación de los diferentes recursos jurídicos en contra de la entidad o puestos por el Municipio, Acciones de tutela, derechos de petición, acciones populares y de cumplimiento.
7. Direccionar las políticas que en materia de representación legal, judicial y extrajudicial requiera la entidad.
8. Planear la actuación de procesos y actuaciones judiciales y prejudiciales que se adelanten en contra de la entidad.
9. Asegurar la aplicación de las normas legales vigentes en los procesos y procedimientos adoptados por la Administración Municipal, en cuanto a emisión de conceptos jurídicos, proyectos de actos administrativos y proponer mejoramiento de los mismos.
10. Propender por el cumplimiento de los planes y programas que el alcalde encomiende a las distintas secretarías y demás dependencias de la administración municipal.
11. Asegurar la custodia de la documentación e información que por razón de su empleo tenga bajo su cuidado y guardar la reserva de la misma.
12. Representar a la Administración Municipal ante las instancias Judiciales y administrativas en los asuntos legales que le sean delegados por el Alcalde Municipal.



13. Ordenar la expedición de certificados de existencia y representación legal de las personas jurídicas sometidas al régimen de propiedad horizontal, en virtud de la normativa vigente.
14. Realizar la inscripción de personas jurídicas sometidas al Régimen de propiedad horizontal ley 675/2001 y expedir certificados de existencia y Representación legal.
15. Realizar el registro de agencias de arrendamiento y de compraventa de inmuebles de acuerdo a las competencias dadas a los Municipios por la ley 820 de 2003.
16. Liderar la gestión predial, conducente a la obtención de la titularidad y disponibilidad del predio a favor del Municipio de Rionegro, comprendiendo las actividades relacionadas con la adquisición del predio.
17. Realizar las actividades precontractuales, contractuales y postcontractuales en materia de enajenación de bienes, autorizados por el concejo Municipal, de conformidad con el Decreto 224 de mayo 18 de 2018, donde se complementan las demás funciones al respecto.
18. Coordinar, preparar y presentar al Señor Alcalde los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
19. Asesorar para que todas las acciones de la contratación municipal estén enmarcadas dentro del orden jurídico de la constitución, la ley, las normas territoriales y municipales.
20. Realizar la interventoría o supervisión a los contratos establecidos por su dependencia.
21. Realizar el Plan de anual de acción, ejecutar y realizar seguimiento periódico.
22. Participar en las deliberaciones de las Juntas Municipales y Comités que, de acuerdo con las normas vigentes le correspondan; así mismo cumplir las misiones específicas que en este sentido le confiera el Señor Alcalde Municipal.
23. Contribuir y garantizar la implementación y mejoramiento de los Sistemas de Gestión de Calidad (MECI, SIG, MIPG, SG-SST, Sistema de Gestión Documental, entre otros).

¿Cómo la secretaría aporta a la consecución de los objetivos del plan de desarrollo?

La Secretaría General al ser una dependencia transversal contribuyó de manera indirecta en el mejoramiento de la calidad de vida de los Rionegros.

- Se dio continuidad a la contratación de forma electrónica, en cada una de sus etapas y audiencias.



[/rionegro.gov.co](http://rionegro.gov.co)



[@AlcRionegro](https://twitter.com/AlcRionegro)



[Alcaldía de Rionegro](https://www.facebook.com/Alcaldía-de-Rionegro)



[@alcaldiarionegro](https://www.instagram.com/alcaldiarionegro)

NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal

PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

- En nuestra visión objetiva, la cual tuvo como finalidad “la Planeación, organización, ejecución y el control de la etapa precontractual, contractual y pos contractual dentro de la gestión de la contratación, coordinamos la integración de los componentes técnicos, jurídicos y financieros de acuerdo con los términos definidos en la normatividad vigente”. Hechos que nos han llevado a cumplir con las políticas y directrices establecidas a nivel nacional para 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 lo público desde la perspectiva legal”.
- Se contó con la actualización permanente de los funcionarios en la información jurídicamente relevante, desde la normativa, la dogmática y la jurisprudencia a través de una plataforma tecnológica de permanente actualización y la capacitación en uso y consulta de la misma.
- Se contó con una plataforma tecnológica que nos permite el acceso virtual a todas las notificaciones de sentencias y autos proferidos centro de los procesos judiciales y prejudiciales en los que tiene interés el Municipio de Rionegro.

4. IMPACTO DE LOS PROYECTOS

Presupuesto
Ejecutado

\$1.250.106.520

Porcentaje de ejecución
(CRP/CDP)

\$943.911.100

4.1. Acciones por sector

Contratación Vigencia 2020



Número del contrato	Objetivo	Valor	Contratista	Estado	Enlace SECOP
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, asesoría, acompañamiento y la realización de las subastas electrónicas	\$ 20.000.000	SERVICIOS EN WEB SAS	Liquidado	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstanancia=20-13-10376540
1090-06-07-001-2020	Prestación de servicios de asesoría y acompañamiento en temas jurídicos y representación legal del municipio de Rionegro	\$ 64.260.000	CERTEZZA GESTION JURIDICA INTEGRAL SAS	Liquidado	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstanancia=20-12-10289324
1090-06-07-002-2020	Prestación de servicios 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	LITIGIOVIRTUAL.COM SAS	Liquidado	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstanancia=20-12-10298236
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 e RIONEGRO	\$ 99.000.000	DIANA CECILIA VELASQUEZ RENDON	Liquidado	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstanancia=20-12-10542272
1090-06-07-037-2020	Prestación de servicios y apoyo a la gestión para asesoría en el funcionamiento, implementación de la plataforma SECOP II al municipio de Rionegro	\$ 8.000.000	JUAN DAVID OROZCO JIMENEZ	Liquidado	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstanancia=20-12-10796794
1090-06-07-058-2020	Realizar los avalúos corporativos con indemnizaciones y compensaciones cuando fuere procedente; para la adquisición de inmuebles requeridos para el cabal cumplimiento de los	\$ 50.000.000	ACIMENTAR S.A.S	Liquidado	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.145692

	programas inmersos en el plan de desarrollo "Juntos Avanzamos Mas"				5&isFromPublicArea=True&isModal=False
1090-06-07-063-2020	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento apoyo y asesoría jurídica en la estructuración de un modelo para la prestación del programa de alimentación escolar PAE, que fortalezca la economía local	\$ 27.000.000	ESTRUCTURAS LEGALES S.A.S	Liquidado	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstanancia=20-12-11295289

Contratación 2021

Número del contrato	Objetivo	Valor	Contratista	Estado	Enlace SECOP
1090-06-07-006-2021	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento apoyo y asesoría jurídica externa dentro de los procesos y trámites administrativos en materia de contratación estatal y asuntos legales del municipio de Rionegro	\$ 162.000.000	ESTRUCTURADORAS LEGALES SAS	Liquidado	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstanancia=21-12-11538266
1090-06-07-007-2021	Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión como abogado para la asesoría jurídica especializada, acompañamiento y revisión de la gestión predial ejecutada por el Municipio de Rionegro	\$ 115.000.000	DIANA CECILIA VELÁSQUEZ RENDON	Terminado, no requiere liquidación, según el artículo 217 del Decreto 019 2012	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstanancia=21-12-11543498
1090-06-07-021-2021	Prestación de servicio de acceso virtual a todas las notificaciones de sentencias y autos proferidos dentro de los procesos judiciales y prejudiciales en los que tiene interés el municipio de Rionegro	\$11.500.000	LITIGIO VIRTUAL.COM SAS	Terminado, no requiere liquidación, según el artículo 217 del Decreto 019 2012	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstanancia=21-12-11617415
1090-06-07-032-2021	Prestación de servicios profesionales para la construcción, elaboración y sustentación de un dictamen pericial que será allegado como prueba en el marco de proceso radicado 05000133330092018000 6000	\$ 9 000 000	CARLOS ANDRES HENAO CIFUENTES	Terminado, no requiere liquidación, según el artículo 217 del Decreto 019 2012	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstanancia=21-12-11830362

1090-06-07-042-2021	Suscripción a la plataforma leyex.info, con el fin de obtener información actualizada y recurso bibliográfico de tipo investigativo	\$ 7 000 000	E-GLOBAL SERVICES S.A.S	Terminado, no requiere liquidación, según el artículo 217 del Decreto 019 2012	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1932543&isFromPublicArea=True&isModal=False
1090-06-07-044-2021	Prestación de servicios para asesorar al municipio de Rionegro e el marco de la obligatoriedad del uso de la plataforma SECOP II en la etapa precontractual y contractual de los procesos de contratación	\$ 12 190 000	ASESORIA Y CONSULTORIA KORYO s.as	Terminado, no requiere liquidación, según el artículo 217 del Decreto 019 2012	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1944615&isFromPublicArea=True&isModal=False
1090-06-01-004-2021	Arrendamiento de una plataforma tecnológica para realización de los eventos de subasta inversa electrónica que requiera el municipio de Rionegro, el servicio deberá incluir la plataforma tecnológica, asesoría, acompañamiento y la realización de las subastas electrónicas	\$ 20.000.000	SERVICIOS EN WEB S.A.S	Terminado - Se remitió liquidación al contratista para la firma	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1634483&isFromPublicArea=True&isModal=False

Contratación Vigencia 2022

Número del contrato	Objetivo	Valor	Contratista	Estado	Enlace SECOP
1090-06-07-017-2022	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	\$ 57.750.000	DIANA CECILIA VELASQUEZ RENDON	Terminado, 30/06/2022, no requiere liquidación, según el artículo 217 del Decreto 019 2012	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2623904&isFromPublicArea=True&isModal=False
1090-06-07-021-2022	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento, apoyo	170.100.000	WILLINGTON GIL ALZATE	Terminado, 30/06/2022	https://community.secop.gov.co/Public/

	y asesoría jurídica externa de procesos, trámites administrativos y demás de la secretaría general del municipio de Rionegro			2, no requiere liquidación, según el artículo 217 del Decreto 019 2012	Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2706129&isFromPublicArea=True&isModal=False
1090-06-07-023-2022	Prestación de servicio de acceso virtual a todas las notificaciones de sentencias y autos proferidos dentro de los procesos prejudiciales y judiciales en donde es parte el municipio de Rionegro	\$13.798.965	LITIGIO VIRTUAL	Terminado, 30/06/2022, no requiere liquidación, según el artículo 217 del Decreto 019 2012	https://community.sec.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2732472&isFromPublicArea=True&isModal=False
1090-06-07-039-2022	Prestación de servicios profesionales para la elaboración y sustentación de un dictamen pericial de contradicción que será allegado como prueba en el marco del proceso radicado no. 0500133303020190002600	\$6.545.000	PALACIO GIRALDO & ASOCIADOS SAS	Terminado, 30/06/2022, no requiere liquidación, según el artículo 217 del Decreto 019 2012	https://community.sec.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2929135&isFromPublicArea=True&isModal=False
1090-06-07-047-2022	Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión como abogado para la asesoría jurídica especializada, acompañamiento y supervisión de la gestión predial ejecutada por el municipio de Rionegro	\$ 52 500 000	DIANA CECILIA VELASQUEZ RENDON	Terminado, 30/06/2022, no requiere liquidación, según el artículo 217 del Decreto 019 2012	https://community.sec.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3024784&isFromPublicArea=True&isModal=False
1090-06-07-048-2022	suscripción a la base de datos de información jurídica y económica de Colombia leyes.info con el fin de consultar la normatividad actualizada colombiana	\$ 7.390.000	E GLOBAL SERVICES SAS	Terminado, 30/06/2022, no requiere liquidación, según el artículo 217 del Decreto 019 2012	https://community.sec.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3205859&isFromPublicArea=True&isModal=False

Contratación Vigencia 2023

Número del contrato	Objetivo	Valor	Contratista	Estado	Enlace SECOP
1090-06-07-012-2023	Apoyo a la gestión como abogado para la asesoría jurídica especializada, acompañamiento y supervisión de la gestión predial ejecutada por el municipio de Rionegro.	\$ 44.520.000	DIANA CECILIA VELASQUEZ RENDON	Terminado	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3770823&isFromPublicArea=True&isModal=False
1090-06-07-013-2023	Acompañamiento, apoyo y asesoría jurídica externa de procesos, trámites administrativos y demás de la secretaría general del municipio de Rionegro	\$ 174.388.885	ESTRUCTURADORES LEGALES SA	Vigente	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3789113&isFromPublicArea=True&isModal=False
1090-06-07-019-2023	Servicio de acceso virtual a todas las notificaciones y providencias proferidas dentro de los procesos prejudiciales y judiciales	\$ 24.999.321	LITIGIOVIRTUAL.COM S.A.S	Vigente	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3852948&isFromPublicArea=True&isModal=False
1090-06-07-023-2023	Construcción, elaboración y sustentación de un dictamen pericial de contradicción que será allegado como prueba en favor de la administración municipal de Rionegro en el marco del proceso judicial identificado con el radicado único 05 001 23 33 000 2021 01492 00	\$ 28.580.349	DERECHO Y VALORACION INMOBILIARIAS SAS	Terminado	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3975911&isFromPublicArea=True&isModal=False
1090-06-07-044-2023	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como abogado para la asesoría jurídica especializada, acompañamiento y	\$79.394.000	DIANA CECILIA VELASQUEZ RENDON	Vigente	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3975911&isFromPublicArea=True&isModal=False

	supervisión de la gestión predial ejecutada por el municipio de Rionegro.				ceUID=CO1. NTC.445735 6&isFromPublicArea=True&isModal=False
--	---	--	--	--	---

EJECUCIÓN FINANCIERA CUATRENIO

Número del contrato	Valor	VALOR REAL PAGADO	RECURSOS NO EJECUTADOS
1090-06-01-004-2020	20,000,000	4,228,071	15,771,929
1090-06-07-001-2020	64,260,000	37,128,000	27,132,000
1090-06-07-002-2020	12,190,000	10,600,000	1,590,000
1090-06-07-028-2020	99,000,000	96,690,000	2,310,000
1090-06-07-037-2020	8,000,000	8,000,000	0
1090-06-07-058-2020	50,000,000	12,361,771	37,638,229
1090-06-07-006-2021	162,000,000	161,999,963	4
1090-06-07-007-2021	115,000,000	103,999,999	1,000,001
1090-06-07-021-2021	11,500,000	11,500,000	0
1090-06-07-032-2021	9,000,000	9,000,000	0
1090-06-07-042-2021	7,000,000	7,000,000	0
1090-06-07-044-2021	12,190,000	12,190,000	0
1090-06-01-004-2021	20,000,000	5,349,050	14,650,950
1090-06-07-017-2022	57,750,000	57,750,000	0
1090-06-07-021-2022	170,100,000	170,099,996	4
1090-06-07-023-2022	13,798,965	13,798,696	269
1090-06-07-039-2022	6,545,000	5,355,000	1,190,000
1090-06-07-047-2022	52,500,000	52,500,000	0
1090-06-07-048-2022	7,390,000	7,390,000	0
1090-06-07-012-2023	44,520,000	44,520,000	0
1090-06-07-013-2023	174,388,885	67,930,554	0
1090-06-07-019-2023	24,999,321	0	0
1090-06-07-023-2023	28,580,349	0	0
1090-06-07-044-2023	79,394,000	44,520,000	0

4.2. Otras actividades que soportan su gestión.

La Secretaría General es transversal, motivo por el cual no tenemos proyectos de cara a la ciudadanía.

5. AVANCES EN LA GESTIÓN

LÍNEA ESTRATÉGICA 5: Ciudad de la Gobernanza y la Integración Regional

Componente	Objetivo	¿Cómo el desarrollo de sus actividades contribuye al cumplimiento del objetivo del Componente?
C1. Fortalecimiento Institucional	Mejorar el desempeño institucional para brindar atención de calidad a los usuarios internos y externos.	<p>Asesorando y representando 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.</p> <p>Acompañando 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.</p> <p>Dirigiendo, coordinando, desarrollando 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 la materia y evitar posibles consecuencias jurídicas a la entidad.</p>

Acompañando y asesorando 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, constitucionales, de publicidad y rendición.

5.1. Medición de indicadores de resultado

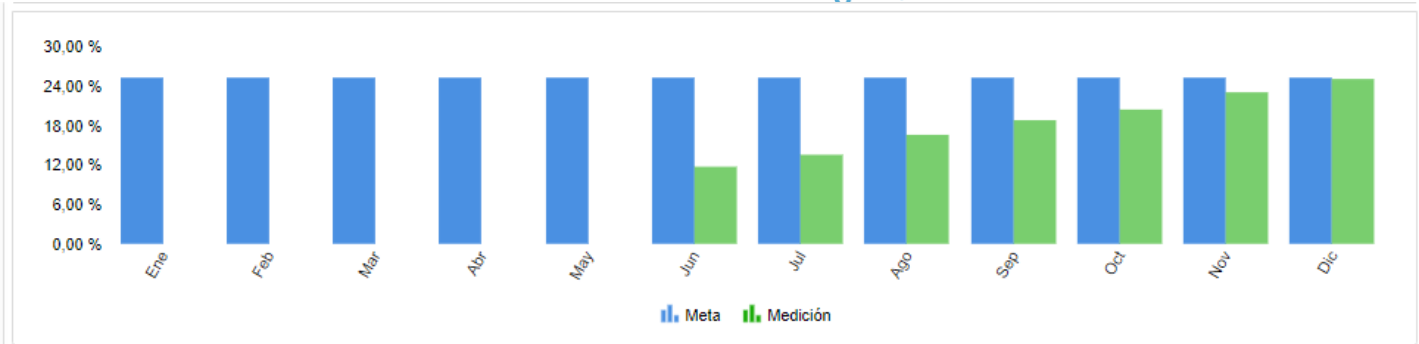
Diligencie los indicadores que hacen parte de su secretaría.

Programa	Indicador de Producto	Línea de Base	Meta cuatrienio	Unidad de Medida	Tipo	Programación	
						Meta 2023	Ejecución 2023 (octub)
Gestión de los asuntos legales y contratación pública	Programa jurídico implementado	0	100	Porcentaje	Incremento	25	91.66%

5.2. Medición de indicadores de producto

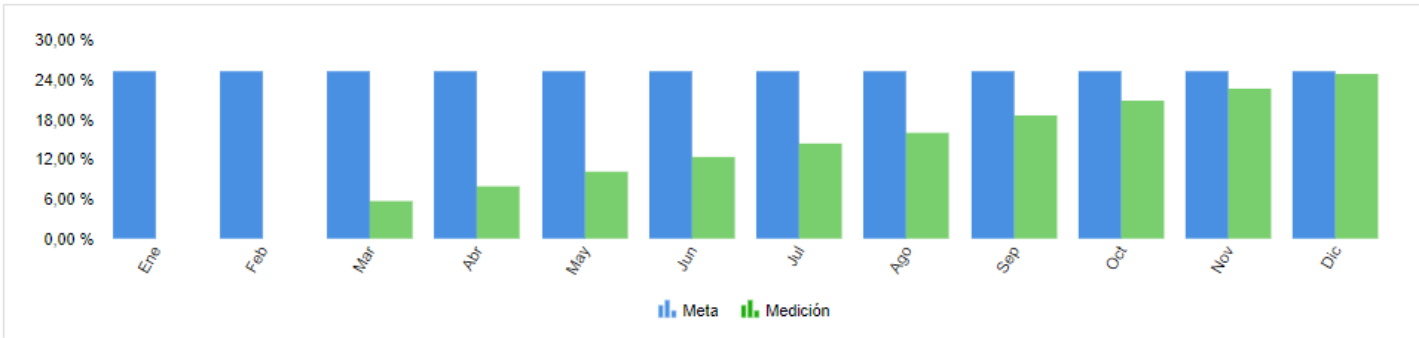
Secretaria General

Programa jurídico Implementado Vigencia 2020

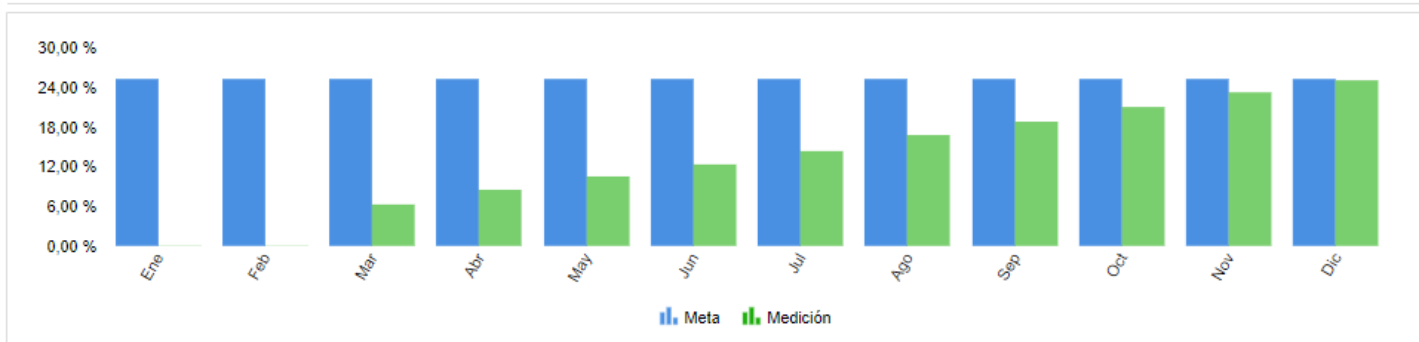


Programa jurídico Implementado Vigencia 2021

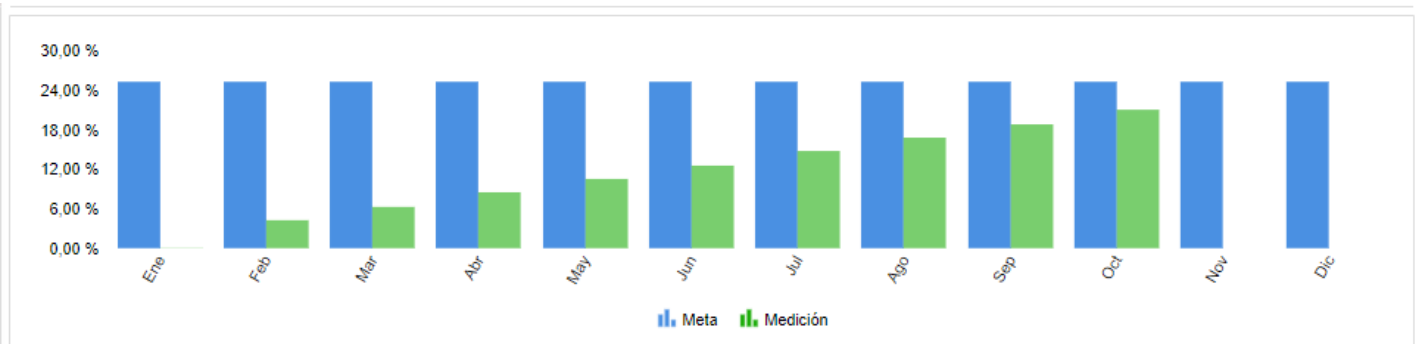
Gráfico del indicador - Período



Programa jurídico Implementado Vigencia 2022



Programa jurídico Implementado Vigencia 2023



GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL

LA SECRETARÍA GENERAL, en ejercicio de sus funciones legales conferidas por el Decreto Municipal 083 del 1 de septiembre de 2003, realizó la inscripción de personas jurídicas sometidas al Régimen de propiedad horizontal ley 675 de 2001, expidió certificados de existencia y Representación legal y registró las agencias de arrendamiento y de compraventa de inmuebles de acuerdo a las competencias dadas a los Municipios por la ley 820 de 2003.

- CERTIFICADOS PROPIEDAD HORIZONTAL**

CERTIFICADOS PH	2020	2021	2022	2023
TOTAL	153	389	437	379

- RESOLUCIÓN PROPIEDAD HORIZONTAL**

RESOLUCIONES PH	2020	2021	2022	2023
TOTAL	67	64	100	68

- MATRICULAS DE ARRENDADOR**

RESOLUCIONES M. A.	2020	2021	2022	2023
TOTAL	9	17	12	12

- Propiedades horizontales inscritas en el periodo 2020 al 30 de junio de 2023 fueron en total 159
- Cambios de representación legal y modificaciones de las propiedades horizontales en el periodo 2020 al 30 de junio de 2023 fueron en total 140
- Matriculas de arrendador concedidas en el periodo de 2020 al 30 de junio de 2023 fueron en total 48.
- Cancelación y modificaciones de matrícula de arrendador en el periodo de 2020 al 30 de junio de 2023 fueron en total 2.

PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

En atención al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico que se encuentra adelantando con el Archivo General de la Nación , sobre la "*Obligatoriedad de la organización documental y entrega de inventarios documentales actualizados trimestralmente*" la Secretaría general ha dado cabal cumplimiento de conformidad con los informes que reposan en el one drive institucional compartido por la Subsecretaria de Desarrollo Organizacional en el siguiente enlace https://alcrionegro-my.sharepoint.com/:f/g/personal/archivocentral_rionegro_gov_co/EqSS_UOrBpFCixMiyZBE_J2EBupXIZibmTTCCQb6hT9579A?e=FIEsaZ además se allega los inventarios realizados en los formatos FUID del archivo de gestión de los periodos orgánico funcionales de la entidad.

OFICINA GESTION PREDIAL

- PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE INMUEBLE (SIN VINCULACION A PROYECTOS MASIVOS) INICIADOS EN LA ADMINISTRACIÓN 2020-2023.

Se refiere a aquellos procesos de adquisición que no están involucrados con proyectos masivos.

Por la magnitud de la información, es necesario realizarlo en un archivo de Excel, por tal razón se adjunta por enlace One Drive con la información detallada del proceso de adquisición.



CUADRO
SEGUIMIENTO VARIK

- GESTION PREDIAL PARA PROYECTO DEL PLAN VIAL

Por la magnitud de la información, es necesario realizarlo en un archivo de Excel, por tal razón se adjunta por enlace One Drive con la información detallada del proceso de adquisición.



PLAN VIAL 2023.xlsx

- PROYECTO CICLO - INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN LA SUBREGION DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO.

Así mismo, se hace indispensable contextualizar este proceso a través del informe de gestión para poder comprender el estado actual de la gestión predial.

Por la magnitud de la información, es necesario realizarlo en un archivo de Excel, por tal razón se adjunta por enlace One Drive con la información detallada del proceso de adquisición.



GESTION CTO 379 -
2017.pdf



CUADRO DE
SEGUIMIENTO CICLC

- PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Por la magnitud de la información, es necesario realizarlo en un archivo de Excel, por tal razón se adjunta por enlace One Drive con la información detallada del proceso de adquisición.

CUADRO DE
SEGUIMIENTO PMA/

- GESTION PREDIAL PREDIOS DE PROTECCIÓN HÍDRICA

Por la magnitud de la información, es necesario realizarlo en un archivo de Excel, por tal razón se adjunta por enlace one drive con la información detallada del proceso de adquisición.

CUADRO
SEGUIMIENTO PROT

- GESTION PREDIAL – CESIONES SIN VINCULACION

Por la magnitud de la información, es necesario realizarlo en un archivo de Excel, por tal razón se adjunta por enlace one drive con la información detallada del proceso de adquisición.

CUADRO
SEGUIMIENTO CESIC

- GESTION PREDIAL - MIB JUAN ANTONIO MURILLO

Se adjunta informe de gestión jurídica y social.

GESTION MIB JUAN
ANTONIO MURILLO.CONSOLIDADO
COMPENSACIONES I

- GESTION CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 007 DE 2019 – MEJORAMIENTO

Se adjunta informe de gestión.

GESTION CTO 007
2019.pdf

SUPERVISION A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL Y LA SECERTARÍA DE HÁBITAT

INFORME CONTRATO 205 DE 2017 “CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE COMPRAVENTA DE ACCIONES CON EPM”



SE ANEXA INFORME DE SUPERVISIÓN DE AVANCE PLAN DE INVERSIONES 2021:



INFORME%20SUPE
RVISION%204%20PL

- **PARTES**

- Vendedores:

Municipio de Rionegro, Universidad Católica de Oriente, Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño, Corporación Empresarial del Oriente Antioqueño

- Comprador:

Empresas Públicas de Medellín S.A. E.S.P.

- **OBJETO:**

Establecer los términos y condiciones, con los cuales se llevará a cabo la compraventa de las siguientes acciones (Cláusula 2,01):

VENDEDOR	NÚMERO DE ACCIONES EN LA SOCIEDAD		PORCENTAJE DEL CAPITAL
Municipio de Rionegro	Propias	384.758	94,13%
	Gobernación de Antioquia	24.000	5,87%
Universidad Católica de Oriente	4		0.0009%
Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño	4		0.0009%
Corporación Empresarial del Oriente Antioqueño	4		0.0009%
TOTAL ACCIONES - %		408.770	100%
VALOR UNITARIO			\$ 100.000
TOTAL			\$ 40.877.000.000

Las inversiones requeridas para atender la demanda actual y futura, en materia de la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, en el área urbana del municipio de Rionegro, sin afectar significativamente las tarifas a los usuarios. (Cláusula 2,02 -2,03)



[/rionegro.gov.co](http://rionegro.gov.co) [@AlcRionegro](https://twitter.com/AlcRionegro) [Alcaldía de Rionegro](https://www.facebook.com/Alcaldía-de-Rionegro) [@alcaldiarionegro](https://www.instagram.com/alcaldiarionegro)

NIT: 890907317-2 / Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal

PBX: (604) 520 40 60 / Código Postal: ZIP CODE 054040 / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

EPRIO	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTAL 2017 - 2023
INFRAESTRUCTURA	\$ 5.957	\$ 17.724	\$ 8.886	\$ 63.853	\$ 70.326	\$ 15.199	\$ 12.100	\$ 194.046
ADMINISTRATIVAS	\$ 1.394	\$ 3.139	\$ 6.355	\$ 4.581	\$ 4.397	\$ 4.932	\$ 2.320	\$ 27.117
TOTAL EP RIO	\$ 7.351	\$ 20.863	\$ 15.241	\$ 68.435	\$ 74.723	\$ 20.131	\$ 14.420	\$ 221.164

Y el precio de compra: COP \$1 (Transacción N° 1323031231862 realizada el día 30/10/2017).

- **PLAZO:** Hasta el 31 de diciembre de 2023 (Otrosí N° 1)
- **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** 06 de octubre de 2017
- **FECHA DE CIERRE:** 31 de octubre de 2017, fecha de la renuncia expresa por las partes a las condiciones no cumplidas para el cierre. (Cláusula 2,06 “Condiciones para el cierre”)

Desde la Supervisión se están adelantando diálogos con EPM a fin de determinar los criterios de valoración de las obras del Centro Histórico, con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la cláusula 2.03 del contrato. Igualmente se está realizando el análisis de las obligaciones que con ocasión de la cláusula 6.01 y siguientes tiene el municipio en relación a la obligación de indemnidad.

El avance de ejecución del contrato y sus anexos se puede consultar en <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=18-12-7536369>

PROCESOS DISCIPLINARIOS

- **PROCESOS FINALIZADOS:** Se finalizó el proceso con Radicado 154-2019 Q
- **PROCESOS EN CURSO:** En la actualidad se encuentra 1 proceso en etapa de juzgamiento. Se suspendió audiencia de pruebas y descargos hasta que la Procuraduría Provincial de Juzgamiento del Valle de Aburrá decida sobre la solicitud presentada por la disciplinada. Radicado 013-2022-022-2022-035-2022 (ACUMULADO 022-2022 Q)

SUBSECRETARIA DE ASUNTOS LEGALES

De conformidad con el Manual de Funciones vigente, en mi calidad de Subsecretario de asuntos legales he tenido a mi cargo las siguientes Acciones:

- Trazar los lineamientos para la correcta prestación de la asesoría y consultoría que demande la entidad



A través del grupo de trabajo adscrito a la dependencia y conforme a la metodología empleada, se asigna los distintos temas a los profesionales de acuerdo con su formación, conocimiento y experticia que permita con ello brindar de manera transversal a la administración municipal todas las posibles soluciones desde el componente jurídico para tramitar los asuntos objeto de consulta y con esto poder mitigar los efectos a futuro que puedan desencadenar en reclamaciones judiciales.

- Ejecutar las políticas y criterios en materia Jurídica.

La Subsecretaría de Asuntos Legales, procede a Identificar las diferentes causas y/o razones de las disputas contenciosas que tienen como objeto un problema jurídico, permite fortalecer las acciones u omisiones de la entidad para concentrar sus actuaciones en la prevención del daño antijurídico para la correcta, eficiente y eficaz administración de las políticas públicas de la entidad. Así mismo, al centrar esfuerzos en la prevención del daño permitirá el uso eficiente de recursos económicos y humanos del ente.

A su vez se expidió la Circular 001 en función del Decreto 016 del año 2020: en donde se solicita a cada una de las dependencias -secretarías y subsecretarías y jefes de despacho pertenecientes a la Alcaldía del municipio de Rionegro- Antioquia un reporte mensual respecto de las acciones de tutela que fue objeto por pasiva o accionada la respectiva dependencia a causa de una acción u omisión, o como interviniente respecto de cada situación jurídica en concreto.

Esto permite hacerle seguimiento a los procesos de tutela que permita la toma de decisiones como identificar las necesidades de capacitación al interior de la administración municipal.

Sobre lo anterior se tiene el procedimiento de Gestión de Asuntos Legales: vigencia 2022 – 2023 de conformidad con el artículo 2.2.4.3.1.2.2 del Decreto 1069 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho”, estipula que el Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. En este sentido, el artículo 2.2.4.3.1.2.5 ibidem, establece la formulación y ejecución de políticas de prevención del daño antijurídico como una función del comité de conciliación.

- Dar aplicación al componente jurídico en los procesos de la Organización.

Desde la Subsecretaría de Asuntos Legales se hace revisión de los Actos Administrativos (Decretos y Resoluciones) que firma y expide el Señor alcalde, para lo cual se tiene como procedimiento, que las diferentes dependencias envían el asunto y proyección del documento para revisión, corrección y ajustes conforme a los parámetros legales y luego de ello de pasa a sus respectivos vistos buenos, firma y radicación en el archivo principal.

- Direccionar la rendición de los informes, tanto a las unidades administrativas que las requieran como a los organismos controladores.

Desde la Subsecretaría de Asuntos Legales se remite semestralmente a la Oficina de Control Interno información relacionada del comité de conciliación.

Así mismo se remite de manera semestral informe de comité de conciliación al alcalde y miembros del comité de conciliación y a la Procuraduría General de la Nación en función de la actividad de secretaría del comité de conciliación.

DEFENSA JURIDICA

La formulación de la presente política se fundamenta principalmente en los 216 procesos vigentes a 31 de diciembre de 2021, en los cuales el municipio actúa en calidad de demandado, sin embargo, también se hará una breve contextualización de los procesos en los cuales al municipio actúa en calidad de demandante con el objetivo de brindar un panorama sobre dicho aspecto.

A continuación, se realizará el análisis de las causas, frecuencia y valor de las pretensiones con relación a los procesos jurídicos en el periodo comprendido entre enero de 2020 y diciembre de 2021 en los cuales el Municipio de Rionegro actúa en calidad de demandado. Para el análisis en mención se discriminará cuantitativamente el tipo de acciones que se impulsan en contra de la entidad, la cantidad de demandas y su proporción porcentual en relación con el total de procesos en el cual el Municipio de Rionegro se encuentra vinculado en calidad de demandado, veamos:

MEDIO DE CONTROL	NUMERO TOTAL DE DEMANDAS	PORCENTAJE
CIVILES	7	3,24
DE GRUPO	1	0,46
DE NULIDAD SIMPLE	18	8,33
POPULARES	6	2,78
CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	13	6,02
EJECUTIVOS	2	0,93
EXPROPIACIONES	1	0,46
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	107	49,54
ORDINARIO LABORAL	7	3,24
REPARACIÓN DIRECTA	54	25,00
GRAN TOTAL	216	100,00

Con corte al 31 de diciembre de 2021, tenemos que las pretensiones incoadas por los demandantes suman un total de: CUARENTA Y SEIS BILLONES UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS CON CERO CENTAVOS M/L (\$ 46.001.683.442.652).

Se identificó la actividad litigiosa teniendo en cuenta los procesos debidamente notificados a la entidad territorial, información que ha sido inventariada y clasificada por los apoderados que ejercen la representación judicial, actualmente se tienen vigentes CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS (462) procesos, que están siendo atendidos por los abogados asignados a los procesos. Para lo corrido del año 2023 se tiene admitidos TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE (397), procesos.

De los procesos vigentes tenemos que 20 de ellos son procesos presentados por el municipio de Rionegro en calidad de demandante.

A la fecha de presentación de este informe octubre de 2023, tenemos el siguiente consolidado de procesos vigentes por cada tipo de acción:

El valor de las pretensiones de los procesos activos suma: (\$45.951.845.478.724).

TIPO DE PROCESO	CANTIDAD
ACCION CIVIL	3
ACCION DE GRUPO	1
ACCION DE NULIDAD	4
ACCION DE REPETICION	4
ACCION POPULAR	8
CONTROL DE LEGALIDAD	1
CONTROVERSIA CONTRACTUALES	24
DIVISORIO	1
EJECUTIVO	4
EJECUTIVO LABORAL	3
EXPROPIACION	1
EXPROPIACION LABORAL	2
NULIDAD SIMPLE	1
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	26
ORDINARIO LABORAL	287
ORDINARIO LABORAL	8
ORDINARIO LABORAL	3
PENAL	6
PROCESO POLICIVO	1
REPARACION DIRECTA	69
REPETICION	1
VERBAL ABREVIADO	4
(en blanco)	
Total general	462

Estados de los procesos respecto al fallo proferido por el Juzgado:



14

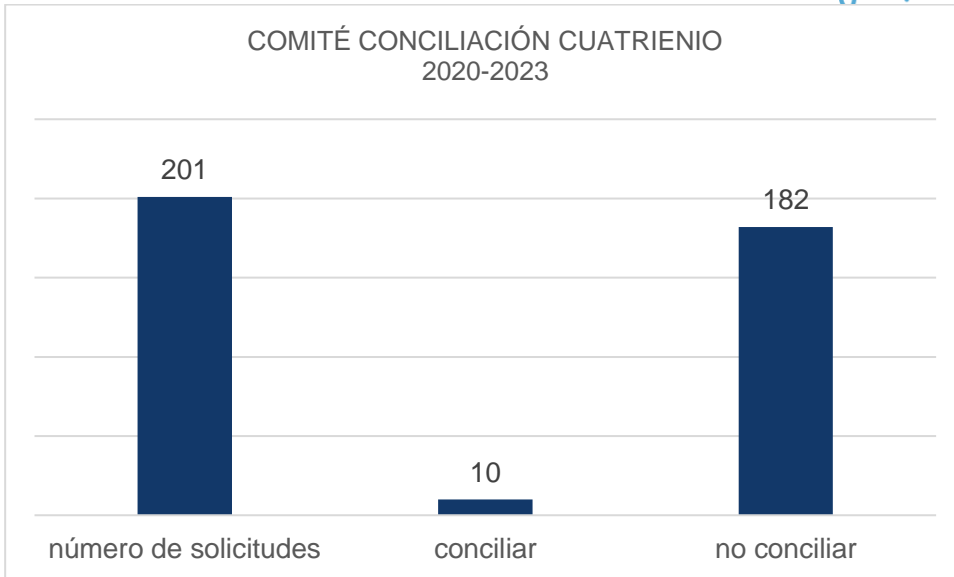
TIPO DE PROCESO	DESFAVORABLE EN 1A INSTANCIA	DESFAVORABLE EN 2A INSTANCIA	FAVORABLE EN 1A INSTANCIA	FAVORABLE EN 2A INSTANCIA	SIN SENTENCIA
ACCION CIVIL				1	2
ACCION DE GRUPO					1
ACCION DE NULIDAD		2	2		
ACCION DE REPETICION		2	1		1
ACCION POPULAR		1	1	1	5
CONTROL DE LEGALIDAD					1
CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	2	1	5		15
DIVISORIO					1
EJECUTIVO			2	1	1
EJECUTIVO LABORAL				1	2
EXPROPIACION					1
EXPROPIACION LABORAL			1		1
NULIDAD SIMPLE	4		2		20
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	8	3	25	7	208
ORDINARIO LABORAL			1		7
ORDINARIO LABORAL			2		1
PENAL					6
PROCESO POLICIVO					1
REPARACION DIRECTA	9		13	1	44
REPETICION					1
VERBAL ABREVIADO			1		3
(en blanco)					
Total general	23	9	56	12	323

COMITÉ DE CONCILIACIÓN

A través del Decreto Municipal 081 de enero de 2016 se establece el funcionamiento del comité de conciliación, el cual fue modificado por los Decretos 213 de 2017 y 054 de febrero de 2018, donde se crea el comité de Conciliación y reglamenta su funcionamiento.

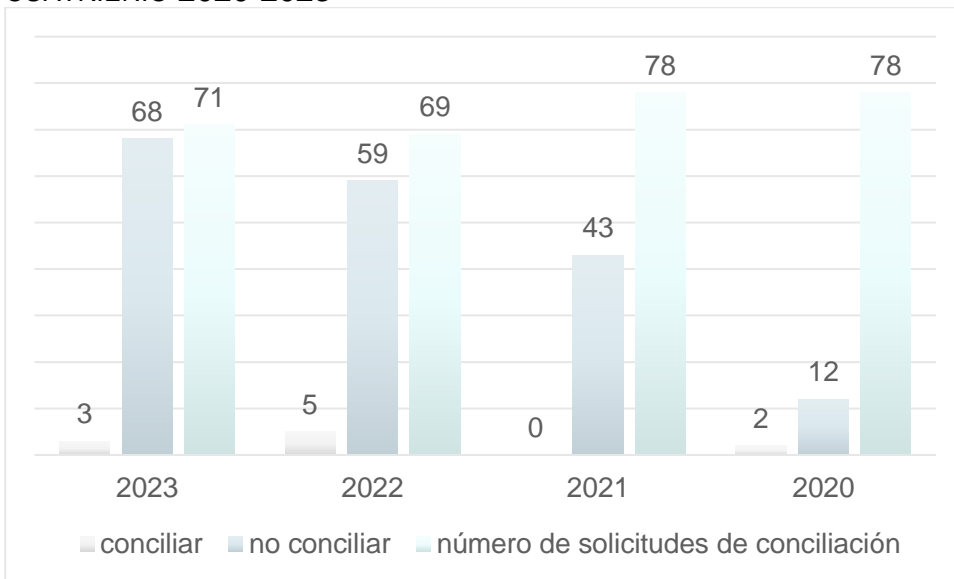
Según lo indicado en el artículo tercero del Decreto Municipal 0213 del 23 de febrero de 2017, el comité de Conciliación debe reunirse como mínimo dos veces al mes y cuando las circunstancias lo exijan.

Durante el cuatrienio se analizaron 201 solicitudes de conciliación, de las cuales el comité aprobó conciliar 10 y aprobó no conciliar 182.



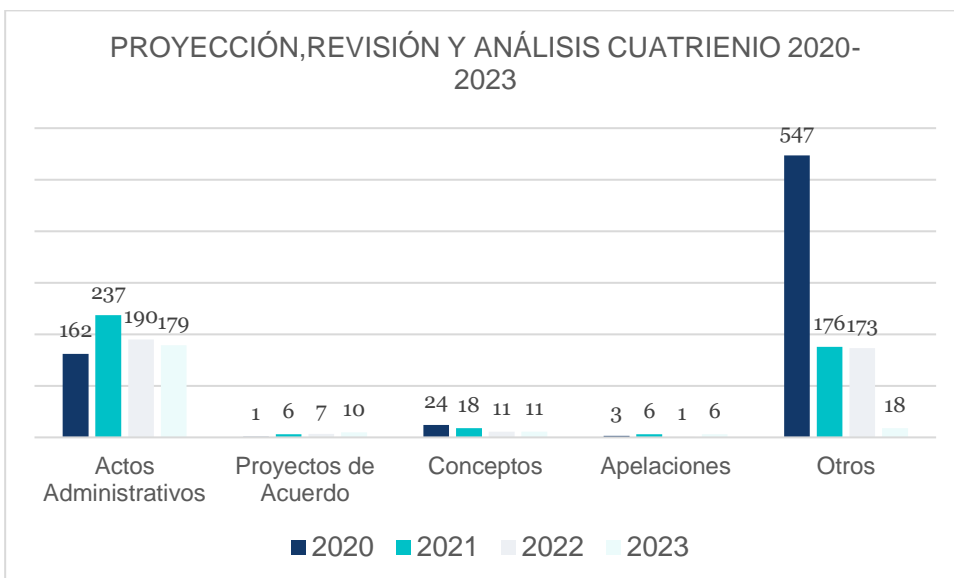
SOLICITUDES COMITÉ DE CONCILIACIÓN

CUATRIENIO 2020-2023



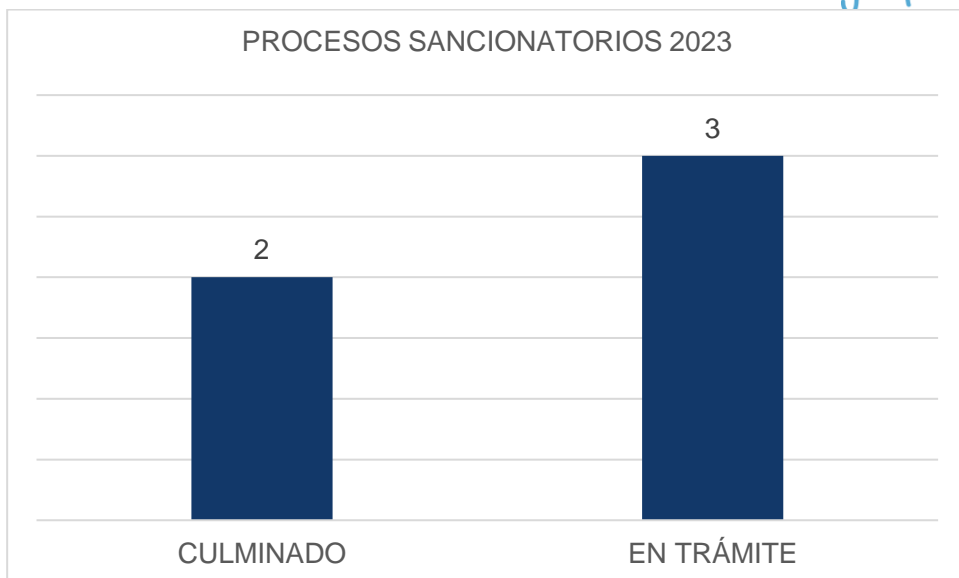
ACTOS ADMINISTRATIVOS REVISADOS

De la gestión realizada en la revisión, análisis y expedición de los actos administrativos y temas a tratar, tenemos el siguiente consolidado:

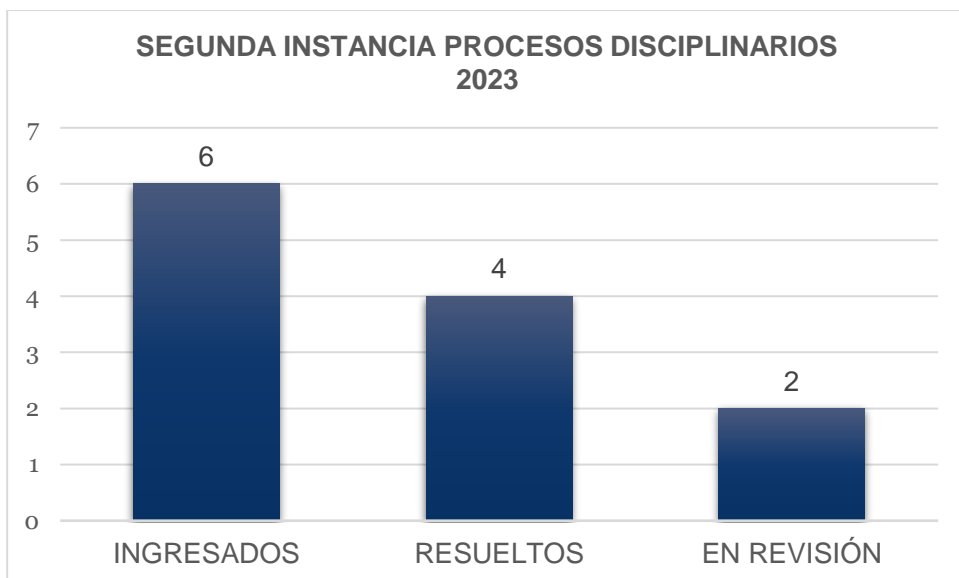


SANCIONATORIOS CONTRACTUALES

La Subsecretaría de Asuntos Legales, delegada mediante Decreto 373 del 4 de diciembre de 2020 para la tramitación y decisión de todos los procesos sancionatorios, imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento y siniestro de las dependencias que conforman la Administración Municipal.



PROCESOS DISCIPLINARIOS SEGUNDA INSTANCIA



PROYECCIÓN, REVISIÓN Y ANÁLISIS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS. PROYECTOS DE ACUERDO, CONCEPTOS Y CONSULTAS.

La dependencia tiene un onedrive denominado “REPARTO” en donde se registra la totalidad de solicitudes que ingresan para revisión, en este drive se hace el seguimiento, control y trazabilidad de los diversos asuntos sujetos a revisión.

De la gestión realizada desde la vigencia 2020 hasta el 30 de octubre de 2023 relacionada con la revisión, análisis y expedición de los actos administrativos, conceptos, proyectos de acuerdo, apelaciones y otros temas, se tramitaron un total de 1.786.

REVISIÓN DE TUTELAS

Para lo corrido del año 2023, la administración municipal ha tenido que atender 305 acciones de tutela, de las cuales 227 fueron favorables en primera instancia y 42 favorables en segunda instancia, en segunda instancia fueron desfavorables 5 y 173 no tuvieron segunda instancia. La dependencia que más acciones de tutela tuvo a cargo es la Subsecretaría de Movilidad, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Territorial. A continuación, se relacionan las cantidades por dependencia y por el derecho incoado.

SUBSECRETARIA DE CONTRATACION

Contratacion 2020-Oct 2023	
MODALIDAD	CANTIDAD
LICITACIONES	12
CONCURSOS DE MÉRITOS	5
SELECCIONES ABREVIADAS	49
MINIMAS CUANTIAS (SECOP II)	126
PROCESOS COMPETITIVOS (SECOP II) 092	39
CONSULTAS PÚBLICAS 092 (SECOP II)	15
TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO	54
CONTRATACION DIRECTA	615
OTROSIS Y ADICIONES	444
TOTAL	1357



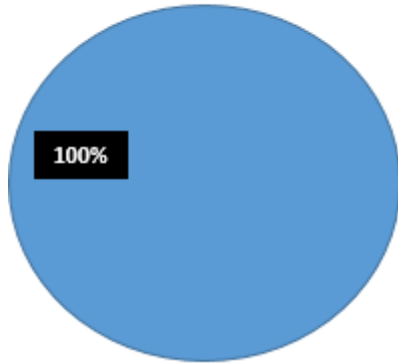
LIQUIDACIONES

2020-2023	
LIQUIDADAS	PENDIENTES LIQUIDAR
430	128



PLAN DE ACCION

% CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2020-2023



% CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2020-2023	
AÑO	% CUMPLIMIENTO
2020	100%
2021	100%
2022	100%
2023	100%

SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y SUPERVISION CONTRACTUAL

PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL:

1. Enviar las actividades y gestión que plasmaron en sus actas de entrega actualizado al 30 de noviembre de 2023, **lo anterior de manera consolidada de la gestión del cuatrienio** y con representación en gráficas de los datos relevantes de la gestión.

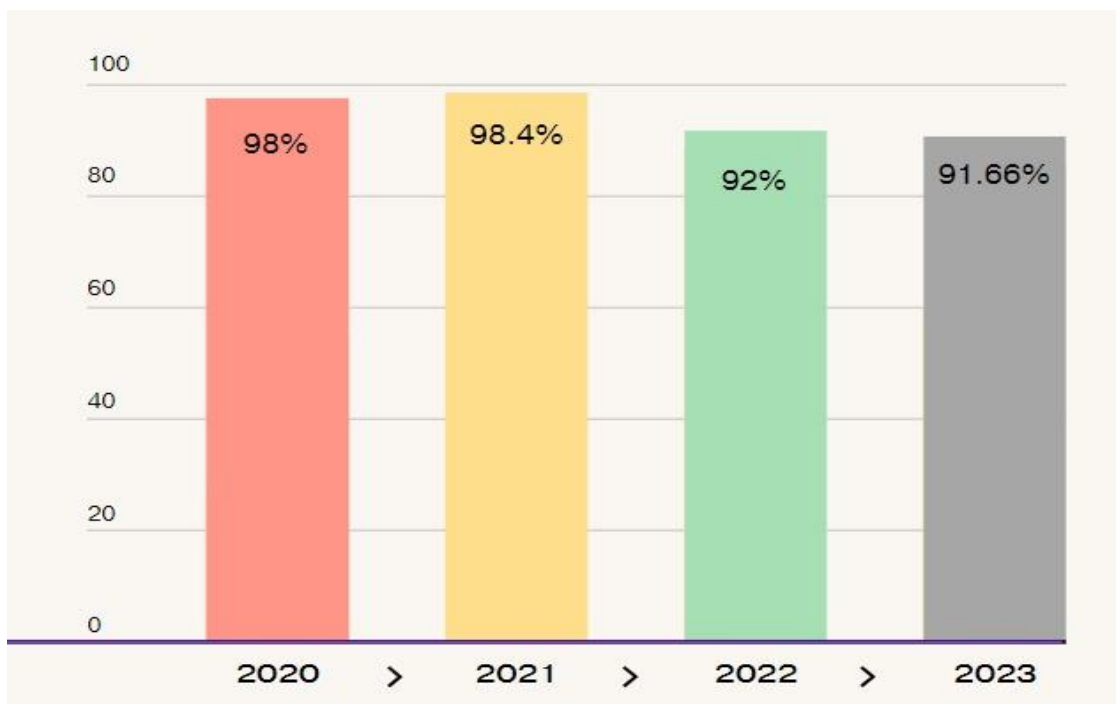
1. CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN

2020							
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	10	98%

2021							
Programa	Indicador de Producto	Línea de Base	Meta cuatrienio	Unidad de Medida	Tipo	Programación	
						Meta 2021	Ejecución 2021
Gestión de los asuntos legales y contratación pública	Programa jurídico implementado	0	100	Porcentaje	Incremento	30	98.4%

2022							
Programa	Indicador de Producto	de Línea Base	Meta cuatrienio	Unidad de Medida	Tipo	Programación	
						Meta 2022	Ejecución 2022
Gestión de los asuntos legales y contratación pública	Programa jurídico implementado	0	100	Porcentaje	Incremento	30	92 %

2023							
Programa	Indicador de Producto	de Línea Base	Meta cuatrienio	Unidad de Medida	Tipo	Programación	
						Meta 2023	Ejecución 2023
Gestión de los asuntos legales y contratación pública	Programa jurídico implementado	0	100	Porcentaje	Incremento	30	91,66 %



1. CUMPLIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Dependencia	Proyectos	Contratados	Nuevos	Eliminados	Total proyectos y nuevos	Pendientes	% cumplimiento
Comunicaciones	1	1	0	0	1	0	100%
Control Interno	0	0	0	0	0	0	
Desarrollo Económico	35	27	15	14	36	9	75%
Desarrollo Territorial	24	23	3	4	23	0	100%
Educación	38	30	5	13	30	0	100%
Familia, Salud e Integración Social	42	27	2	16	28	1	96%
General	5	7	2	0	7	0	100%
Gestión Humana y Desarrollo Organizacional	54	46	5	11	48	2	96%
Gobierno	21	21	5	4	22	1	95%
Hábitat	37	23	0	5	32	9	72%
Hacienda	4	2	0	2	2	0	100%
Planeación	13	10	1	4	10	0	100%
Proyectos especiales	1	1	0	0	1	0	100%
Total	275	218	38	73	240	22	

Dependencia	Proyectados	Aprobados	Nuevos	Eliminados	Total proyectados y nuevos	Pendientes	% cumplimiento
Comunicaciones	3	3	0	0	3	0	100%
Desarrollo Económico	28	12	4	5	27	15	44%
Desarrollo Territorial	18	17	3	2	19	2	89%
Educación	28	27	7	4	31	4	87%
Familia, Salud e Integración Social	33	28	3	5	31	3	90%
General	4	5	2	0	6	1	83%
Gestión Humana y Desarrollo Organizacional	48	39	1	8	41	2	95%
Gobierno	15	13	3	2	16	3	81%
Hábitat	20	24	6	0	26	2	92%
Hacienda	3	2	0	0	3	1	67%
Planeación	9	7	0	0	9	2	78%
Total	209	177	29	26	212	35	83%



2021

- Proyectos 240
- Aprobados 218



2022

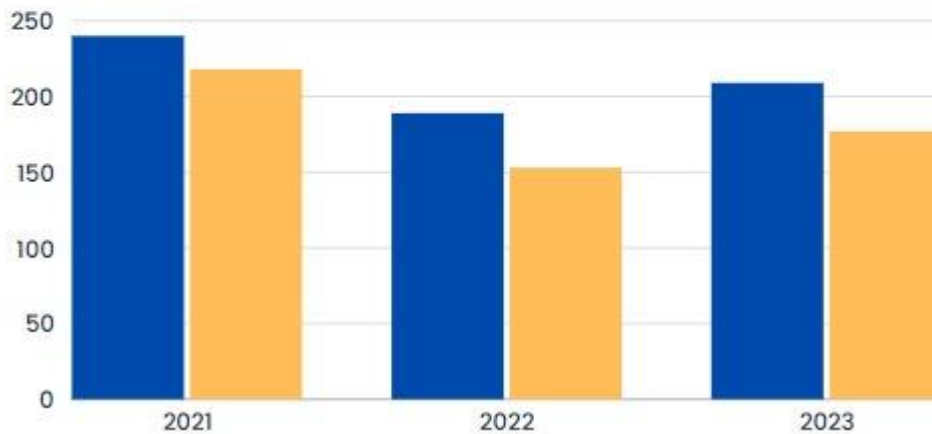
- Proyectos 189
- Aprobados 153



2023

- Proyectos 209
 - Aprobados 177
- a la fecha de 24 de noviembre

● **PROYECTADOS** ● **APROBADOS**



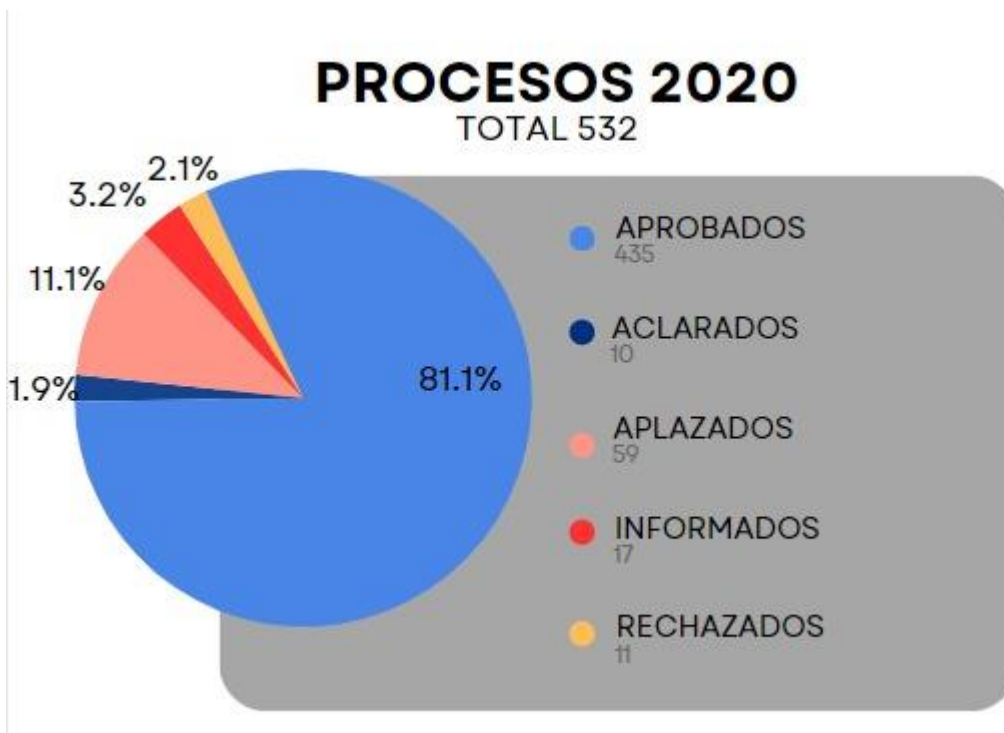
2. PROCESOS PRESENTADOS AL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Procesos	Aprobados	Aclarados	Aplazados	Informados	Rechazados
2020 - Total	435	10	59	17	11

Procesos 2021 - Total	Aprobados	Aclarados	Aplazados	Informados	Rechazados
260	180	7	42	7	24

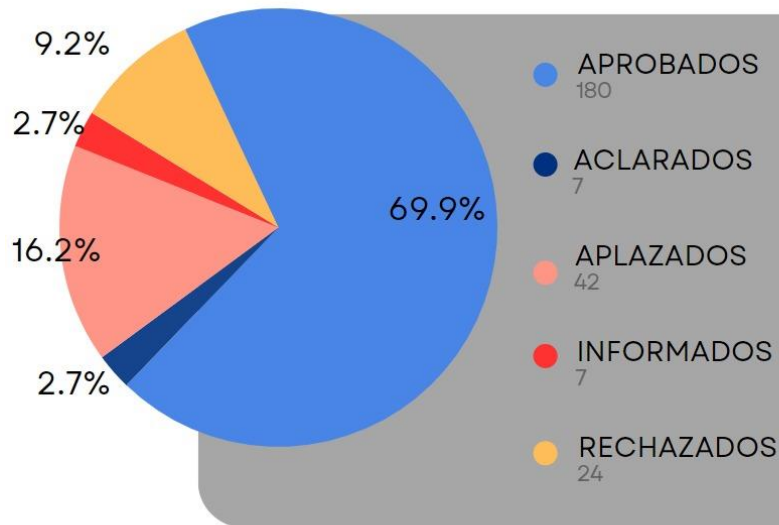
Procesos 2022 - Total	Aprobados	Aclarados	Aplazados	Informados	Rechazados
516	328	1	114	26	47

Procesos 2023 - Total	Aprobados	Aclarados	Aplazados	Informados	Rechazados
462	384	0	73	0	5



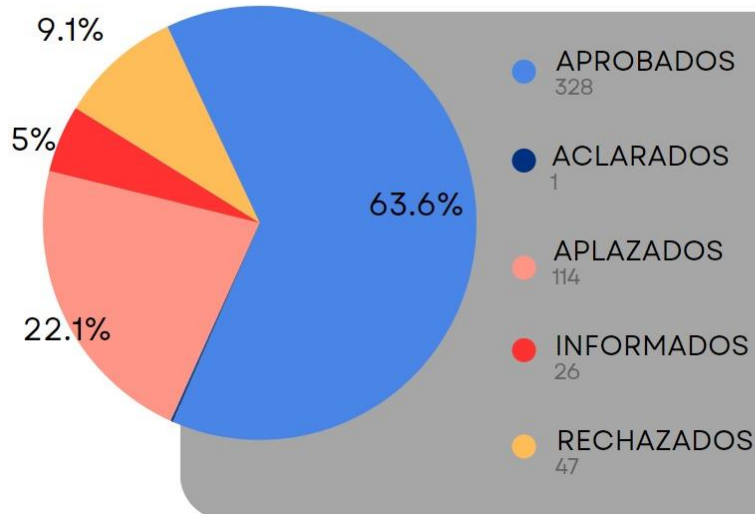
PROCESOS 2021

TOTAL 260



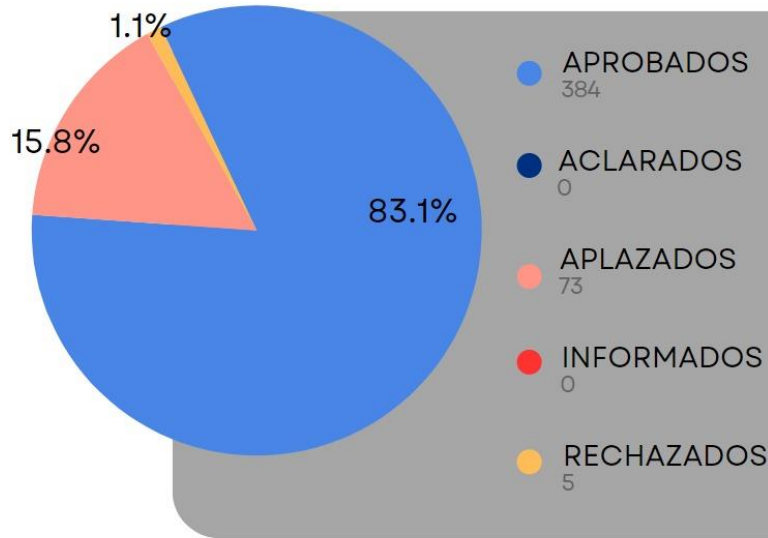
PROCESOS 2022

TOTAL 516



PROCESOS 2023

TOTAL 462



6. RETOS PARA EL FUTURO

La Secretaria General continua con un reto principal que está centrado en el cumplimiento de su objetivo, como hasta la fecha lo ha ejecutado y es “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, 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, supervisión o interventoría requerida, la defensa de lo público desde la perspectiva legal y los trámites jurídicos necesarios para la negociación y adquisición de predios para la ejecución de los diferentes proyectos enmarcados en el Plan de Desarrollo Municipal.

Además, continuar con nuestra visión objetiva, la cual tuvo como finalidad “la Planeación, organización, ejecución y el control de la etapa precontractual, contractual y pos contractual dentro de la gestión de la contratación, coordinamos la integración de los componentes técnicos, jurídicos y financieros de acuerdo con los términos definidos en la normatividad vigente”. Hechos que nos han llevado a cumplir con las políticas y directrices establecidas a



nivel nacional para 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 lo público desde la perspectiva legal”.

Como otros retos se encuentra actualizar los formatos de estudios previos de modalidades atípicas, como los comodatos. Adicional poner en funcionamiento la actualización de la plataforma BPMS con sus actualizaciones que contemplen desde la etapa precontractual hasta la postcontractual.

