CARLOS ANDRÉS RONDÓN GONZÁLEZ
Abogado

Viracachá, agosto de 2026

Doctora
GLORIA YENCY GOMEZ MEDINA
Gerente E. S. E. CENTRO DE SALUD VIRACACHÁ
E. S. D.

Respetada doctora:

Como es de su conocimiento la actividad administrativa comprende un sinnúmero de situaciones complejas que hacen imprescindible el concurso de un grupo de profesionales en distintas áreas que con sus conocimientos y experiencia guíe la administración conforme con los principios y finalidades propias de la administración pública.

Así, tenemos que las funciones de la Gerencia, como autoridad administrativa de la E.S.E., y su relación territorial con la Administración Municipal y sus habitantes, comprende situaciones jurídico - legales que hacen necesaria la asesoría de un profesional del derecho que acompañe las diferentes acciones de la gerente y su equipo administrativo, con la revisión oportuna de los actos administrativos y de trámite que se deban expedir; de igual manera, la revisión de los procesos de contratación administrativa, que de por sí misma es compleja y obliga la participación de las distintas dependencias de la Empresa Social del Estado, y desde luego de sus funcionarios.

Ello sin dejar de lado las múltiples y variadas actividades que surgen en el desarrollo y ejecución de la actividad contractual con las diversas E.P.S. que operan en el Municipio, y con las que se tiene relación contractual por parte de la E.S.E.

Por lo anterior, la experiencia adquirida en el ejercicio de la profesión de **abogado, Especialista y Magister en derecho administrativo**, así como la experiencia en el sector público territorial, y en especial la dedicación y responsabilidad con la que asumo mis compromisos, me permiten muy respetuosamente presentar a su consideración la propuesta para la realización de

la **ASESORÍA JURÍDICA** para la Empresa Social del Estado - Centro de Salud Viracachá.

1. OBJETIVO.

Brindar asesoría especializada, asistencia jurídica y administrativa a la Empresa Social del Estado - Centro de Salud Viracachá, para atender los procesos judiciales, la actividad jurídica que se me requiera y que en aspectos de manejo de personal se demanden, así como el acompañamiento y revisión de la actividad administrativa.

2. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA, REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA QUE REQUIERA LA E.S.E. CENTRO DE SALUD DE VIRACACHÁ.

3. ALCANCE DE LA PROPUESTA

Comprende la asesoría en la actividad administrativa y jurídica, por lo que se realizará la proyección, revisión, corrección y visto bueno de los actos administrativos que sean necesario expedir, y demás documentos que la Gerencia considere deban ser conocidos por el asesor jurídico.

Asistir a las reuniones a las que la gerencia considere necesaria la comparecencia o apoyo del asesor, según coordinación conjunta.

Proyectar con el apoyo de los funcionarios a que corresponda, la respuesta de los derechos de petición que en contra de la E. S. E. se presenten, o que dado el caso, sea necesaria la presentación y seguimiento ante otras entidades o terceros.

Revisar y dar el visto bueno a los documentos presentados y/o elaborados con ocasión de la actividad contractual. Para el cumplimiento de esta actividad se me requerirá de manera escrita.

Prestar la Asesoría Administrativa y en materia de Talento Humano a la E. S. E., durante la vigencia del contrato.

En cuanto sea necesario se hará presencia de la asesoría en las instalaciones de la Empresa Social del Estado, para atender por el Asesor o un profesional que se disponga para tal efecto, las inquietudes y absolver las consultas que se presenten, sin perjuicio de la atención que se preste desde la oficina privada del Asesor en sus horas de atención; asimismo, se atenderá la asesoría por medios electrónicos, teléfono, fax, correo electrónico, la que en ningún caso sustituirá la atención personalizada.

4. VALOR DE LA PROPUESTA.

La propuesta se presenta para ser aprobada y pagada para un periodo de pagos de cinco (05) meses, con un valor total de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10´000.000) M/cte.**

La mensualidad será pagada en suma de dos millones de pesos ($2´000.000) M/cte pagaderos al finalizar cada mes de ejecución.

5. ESTUDIOS Y EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Abogado, magister y especializado en derecho administrativo.

Abogado litigante, asesor externo de entidades públicas y entidades territoriales, Empresas Sociales del Estado, de nivel municipal, ex concejal de Tunja.

Conforme con los estudios adelantados que se mencionan, y la experiencia profesional del suscrito, me permito acompañar con la presente propuesta, **mi hoja de vida con la información académica y laboral, con sus debidos soportes**.

6. PERFIL PROFESIONAL

Abogado con amplios y sólidos conocimientos en todas las áreas del derecho, con experiencia de varios años en asuntos administrativos, civiles y laborales, y en el manejo de asesoramiento, dirección, representación y defensa de los derechos

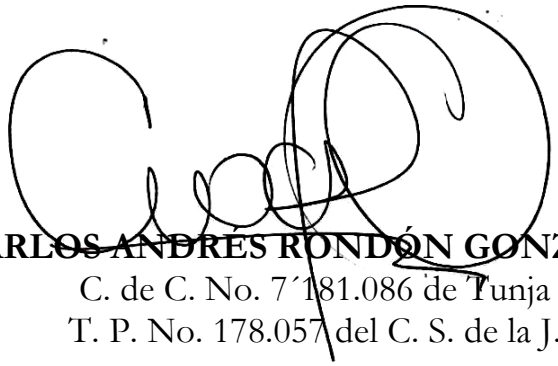
e intereses ajenos en los diferentes estrados judiciales, estamentos estatales y administrativos.

Profesional con ética y vocación de servicio, demostrando ante todo gran responsabilidad y capacidad en todas las labores encomendadas.

7. INDEMNIDAD LABORAL

Manifiesto expresamente que con la Empresa Social del Estado - Centro de Salud Viracachá no existirá con el suscrito, ni con el personal que bajo mis órdenes realice actividades propias de la asesoría, ninguna vinculación laboral y por consiguiente la E. S. E. no asumirá ninguna responsabilidad por prestaciones sociales o indemnizaciones.

Atentamente,



CARLOS ANDRÉS RONDÓN GONZÁLEZ
C. de C. No. 7´181.086 de Tunja
T. P. No. 178.057 del C. S. de la J.