

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
13.723.647
NUMERO
ROBLEDO HERNANDEZ
APELLIDOS
ALEXANDER
NOMBRES
FIRMA
FOTOGRAFIA

INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 02-DIC-1979
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.76
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
23-DIC-1997 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ
A-2700190-59152014-M-0013723647-20060911 0039406254N-02 213249562

317428

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

202487

Tarjeta No.

25/04/2011

Fecha de
Expedición

11/03/2011

Fecha de
Grado

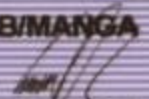
**ALEXANDER
ROBLEDO HERNANDEZ**

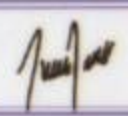
13723647
Cedula

SANTANDER
Consejo Seccional

COOPERATIVA B/MANGA
Universidad




Angelino Lizcano Rivera
Presidente Consejo Superior de la Judicatura



República de Colombia  Gobernación de Santander	DECRETO	CÓDIGO	AP-GJ-RG-38
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	27/06/2024
		PÁGINA	53 de 119

DECRETO No. 868

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario

EL GOBERNADOR DE SANTANDER

En ejercicio de las facultades legales que le confiere la Ley 909 de 2004, el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO QUE:

El empleo de JEFE DE OFICINA, NIVEL DIRECTIVO, CÓDIGO 006, GRADO 02- OFICINA JURIDICA, libre nombramiento y remoción, Planta de empleos del Despacho del Gobernador, se encuentra como vacante definitiva.

El artículo 23º inciso 2º de la ley 909 de 2004 establece: “Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.”.

Por lo anteriormente expuesto se,

DECRETA:

ARTÍCULO UNICO: A partir de la fecha del presente Decreto, nombrar con carácter ORDINARIO a ALEXANDER ROBLEDO HERNANDEZ, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 13.723.647 de Bucaramanga, en el empleo de JEFE DE OFICINA, NIVEL DIRECTIVO, CÓDIGO 006, GRADO 02- OFICINA JURIDICA, libre nombramiento y remoción, Planta de empleos del Despacho del Gobernador.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE,
Expedida en Bucaramanga, a.

30 SEP 2024

M.G.(r) JUVENAL DÍAZ MATEUS
Gobernador de Santander

VoBo: Magda Milena Ocaña Cardozo-Secretaria Privada
Reviso: Silvestre Olaya Peña-Director Administrativo de Talento Humano
Elaboró: Carlos Fernando Pedraza/Carlos Andrés Bónachera Gómez

República de Colombia  Gobernación de Santander	ACTA DE POSESIÓN	CÓDIGO	ES-GETH-RG-45
		VERSIÓN	0
		FECHA APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	1 de 1

ACTA DE POSESION No. 425

DD / MM / AAAA

Fecha : 01 10 2024

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, se presentó en el Despacho del Señor

Gobernador, el(la) señor(a) ALEXANDER ROBLEDO HERNANDEZ

Identificado(a) con cédula de 13723647 Expedida en Bucaramanga

ciudadanía No.

Con el fin de tomar posesión del:

CARGO: JEFE DE OFICINA - OFICINA JURIDICA CÓDIGO: 006 GRADO: 02

NIVEL: DIRECTIVO ASIGNACIÓN MENSUAL : \$20196617

PLANTA: Planta de Empleos del Despacho del Gobernador

CARÁCTER

NOMBRAMIENTO: Ordinario

Acto Administrativo: Decreto No. 868 DD / MM / AAAA

Emanado: Despacho del Gobernador FECHA: 30 09 2024

Documentos Verificados :

	SI	NO		SI	NO
Requisitos del cargo según formato de verificación de competencia	x		Afiliación a la EPS	x	
Antecedentes Judiciales	x		Afiliación Fondo de Pensiones	x	
Antecedentes Disciplinarios	x		Afiliación Fondo de Cesantías	x	
Antecedentes Fiscales – Contraloría	x		Formato Único Hoja de Vida	x	
Declaración de Bienes y Rentas	x		Libreta Militar	x	

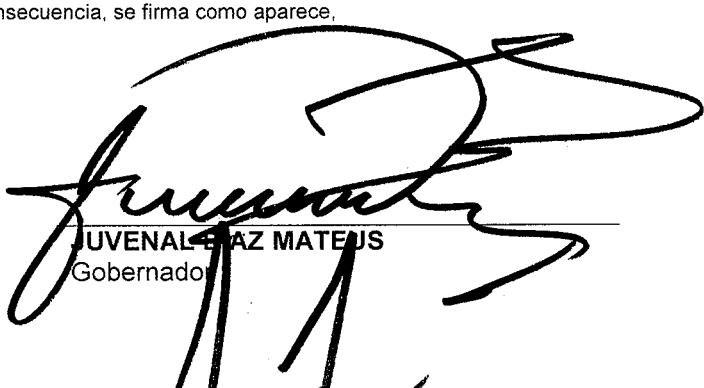
OBSERVACION:

Verificado el cumplimiento de requisitos, el posesionado prestó el juramento ordenado por el Artículo 122 de la Constitución Nacional y manifestó bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional y demás normas legales vigentes.

DD / MM / AAAA

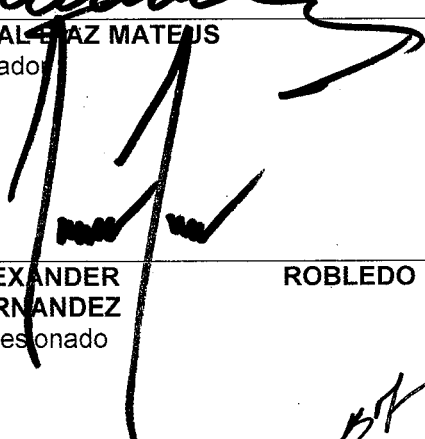
La presente posesión tiene efectos fiscales y legales a partir de: 01 10 2024

En consecuencia, se firma como aparece.



JUVENAL PAZ MATEUS

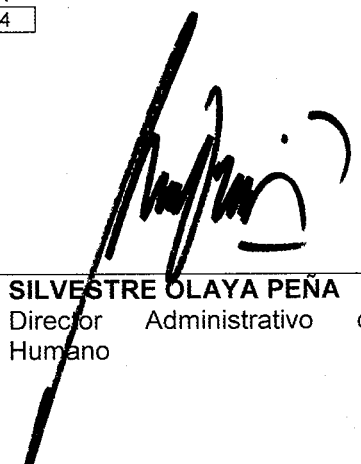
Gobernador



ALEXANDER HERNANDEZ

Posesionado

ROBLEDO



SILVESTRE OLAYA PEÑA

Director Administrativo de Talento Humano

Revisó: Sandra Patricia Quiros Marin – Secretaría Administrativa

Elaboró: Yolmary Jaimes Ardila

República de Colombia  Gobernación de Santander	CERTIFICACION LABORAL	CÓDIGO	ES-GETH-RG-39
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	18/11/2022
		PÁGINA	Página 1 de 2

Numero Consecutivo 592

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO
DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER
NIT: 890.201.235-6

CERTIFICA

Que, **ALEXANDER ROBLEDO HERNÁNDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 13.723.647, trabaja con la Gobernación del Departamento de Santander, desde el 01 de octubre de 2024, a fecha de la presente certificación, ocupando el cargo de **JEFE OFICINA JURIDICA-**, Nivel Directivo, Código 006, Grado 02, de la Planta de Empleos del Despacho del Gobernador-Libre Nombramiento y Remoción, nombrado mediante Decreto N° 868 de septiembre 30 de 2024 y posesionado según Acta de Posesión N° 425 de octubre 01 de 2024 .

FUNCIONES SEGÚN DECRETO N° 542 DE NOVIEMBRE 10 DE 2021 –MODIFICADO SEGÚN DECRETO N° 500 DE SEPT 20 DE 2022

PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular políticas institucionales relacionadas con la defensa jurídica del Departamento y fijación de parámetros jurídicos en relación con los procesos de contratación, y además adelantar la primera instancia de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios de la Gobernación de Santander (Administración Central, Secretaria Salud y Secretaria de Educación), de conformidad con la normatividad vigente.

FUNCIONES ESENCIALES

- Fijar los parámetros jurídicos en relación con los procesos de contratación, de conformidad con la normatividad vigente.
- Representar al Departamento por intermedio de apoderado en los procesos judiciales en los que sea parte el mismo y formular al Comité de Conciliaciones del Departamento políticas de conciliación judicial y prejudicial.
- Brindar la asesoría jurídica que soporte la gestión administrativa del Departamento y el ejercicio de las competencias que estén atribuidas al Gobernador.
- Ejecutar las acciones requeridas para el otorgamiento y cancelación de personería jurídica de entidades sin ánimo de lucro, cuya competencia radique en el Gobernador.
- Ejecutar las acciones requeridas para el registro, inspección, vigilancia y control de las entidades cuya competencia radique en el Gobernador.
- Atender procedimientos requeridos para el otorgamiento de sertas de naturaleza, dentro de los parámetros legales y tramitar solicitudes de recuperación de la nacionalidad colombiana.
- Liderar las actuaciones jurídico - administrativas del Departamento, de conformidad con la normatividad vigente.
- Dirigir la ejecución de políticas de conciliación judicial y prejudicial, así como de los procesos y asuntos litigiosos en que sea parte el Departamento.

Calle 37 N° 10-30 Palacio Amarillo | Bucaramanga / Colombia | PBX (57 + 7) 6339666 | Código Postal 680006



- Atender las consultas en relación con los asuntos que sean de competencia del Departamento y que le sean presentadas por los funcionarios de la Gobernación de Santander y emitir los conceptos jurídicos de acuerdo con la normatividad vigente.
- Revisar y asesorar jurídicamente en la elaboración de actos administrativos y proyectos de ordenanza de acuerdo con la normatividad vigente.
- Asistir al Gobernador en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea invitado, comisionado o delegado por el mismo para tales efectos.
- Administrar el archivo documental de la Oficina Jurídica del Departamento.
- Adelantar la primera instancia de la etapa de Juzgamiento de los procesos disciplinarios que se promuevan contra los servidores públicos de la Gobernación de Santander (Administración Central, Secretaria Salud y Secretaria Educación), de conformidad con el Código General Disciplinario, y normas que lo modifiquen o sustituyan.
- Resolver los recursos de reposición interpuestos contra las decisiones que dicte dentro de los procesos disciplinarios en la etapa de juzgamiento, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Notificar y comunicar las decisiones que se tomen en la etapa de juzgamiento de conformidad con el Código General Disciplinario y normas que lo modifiquen o deroguen.
- Mantener, custodiar y actualizar los archivos y registros de los procesos disciplinarios, en concordancia con la gestión de la información de la entidad, los cuales deberán ser remitidos, una vez finalizado el proceso a la Oficina de Control Disciplinario con las notificaciones y comunicaciones respectivas.
- Presentar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con los requerimientos y directrices institucionales.
- Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato, relacionadas con la naturaleza del empleo.

Observaciones: Empleo de Libre Nombramiento y Remoción de la Planta de Empleos del Despacho del Gobernador.

Se expide en Bucaramanga, a los cuatro (04) días del mes de octubre de 2024, a solicitud del interesado.

Se anexan y anulan estampillas de Fondos Departamentales por valor de \$15.620.00 según recibo No.2502400526471

SILVESTRE OLAYA PEÑA

Proyectó: Zoraida Barajas S. Aux. Administrativo - 6910880 ext 1024
Revisó: Carlos Andrés Bonifacio G. /P. Universitario
Carlos Fernando Pedraza S./ P. Universitario

