
sfc Superintendencia Financiera de Colombia
Radicación 2024013561-000-000
Trámite: 856-HISTORIA LABORAL/OTRAS NOVE Anexos: Si Salida Sec. Dia: 350
Tipo Doc: 181-181 NOMBRAMIENTO Folios: 9
Aplica A: - Encadenado: NO
Remitente: 40510 40510-GRUPO DE VIDA LAB Solicitud: 0217
Destinatario: 1018483498 DANIELA ANDREA Teléfono: 594 02 00
Carro: Ent: Caja: Pos: 28/02/2024

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN NÚMERO 0217 DE 2024
(02 FEB 2024)

Por la cual se efectúa un nombramiento provisional en la planta de personal de la Superintendencia Financiera de Colombia

EL SECRETARIO GENERAL

En uso de las facultades conferidas por la resolución 1321 del 30 de agosto de 2023,

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que de acuerdo con lo establecido en los artículos 11, numeral 11.2 y 12 del Decreto Ley 775 de 2005, en caso de vacancia temporal o definitiva de un cargo y mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos del sistema específico de carrera administrativa de las Superintendencias, es procedente efectuar encargos y nombramientos provisionales para la provisión de empleos vacantes, mientras dura dicha vacancia.

SEGUNDO: Que el artículo 12 del Decreto Ley 775 de 2005 dispone que el nombramiento provisional y el encargo son excepcionales. Los cargos de carrera podrán ser provistos mediante encargo o nombramiento provisional únicamente cuando se haya abierto la convocatoria respectiva o mientras dura la vacancia temporal.

TERCERO: Que el inciso 2º del artículo 2.2.19.1.2 del Decreto 1083 de 2015 dispone que se podrán efectuar nombramientos provisionales y encargos sin previa convocatoria a concurso, por estrictas necesidades del servicio expresamente justificadas en el respectivo acto administrativo. En este evento el encargo o nombramiento provisional no podrá, en ningún caso, superar el término de ocho (8) meses, periodo dentro del cual se deberá convocar a concurso para la provisión definitiva del empleo.

CUARTO: Que con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, la Subdirección de Talento Humano procedió a realizar el estudio de verificación de requisitos para el otorgamiento de encargo para la vacante denominada, Profesional Universitario 2044-03 de la planta global de la Superintendencia Financiera de Colombia, encontrando que no existen funcionarios de grado inferior con derechos de carrera administrativa en la planta de personal de la entidad que cumplan los requisitos para ser encargados en el empleo vacante o ya se encuentran encargados en otro empleo de igual o superior grado.

RESOLUCIÓN N° 0217 DE 2024

HOJA N° 2

Por la cual se efectúa un nombramiento provisional en la planta de personal de la Superintendencia Financiera de Colombia.

QUINTO: Que con fundamento en las facultades conferidas en el Decreto Ley 775 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015, y de acuerdo con las necesidades del servicio y los planes y programas de la entidad, es necesario efectuar un nombramiento provisional, sin la previa convocatoria a concurso.

SEXTO: Que existe disponibilidad presupuestal para realizar el nombramiento referido, según certificado número 045 del 01 de febrero de 2024 expedido por el Coordinador del Grupo Financiero y de Presupuesto de esta Superintendencia.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar con carácter provisional a **DANIELA ANDREA ESPELETA MARTINEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.018.463.499 en el empleo de Profesional Universitario 2044-03, de la planta global de la Superintendencia Financiera de Colombia, mientras se provee el cargo de forma definitiva.

ARTÍCULO SEGUNDO: **DANIELA ANDREA ESPELETA MARTINEZ**, desempeñará sus funciones en el Grupo de Salud y Gestión de las Personas.

ARTÍCULO TERCERO: La presente novedad de personal genera erogación.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los **02 FEB 2024**


EL SECRETARIO GENERAL

NATALIA GUERRERO RAMÍREZ
NATALIA CAROLINA GUERRERO RAMÍREZ.

040510

Proyectó: Julian David Vásquez Coy
Revisó: José Fernando Ceballos Arroyave.
Patricia Caiza Rosero.

sfc Superintendencia Financiera de Colombia
SERVICIO AL CIUDADANO
DOCUMENTO ORIGINAL RETIRADO A MANO
NOMBRE: **Natalia J. C. Esteban**
FECHA: _____
C.C.: _____

| | | | |
|--|---|--|--------------|
|  Superintendencia Financiera de Colombia | PROFORMA INTERNA | | A-PI-GTH-024 |
| | ESTUDIO DE REQUISITOS PARA SELECCIÓN DE PERSONAL | | Versión: 6 |

| INFORMACIÓN DEL CARGO | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|------|--------|------|
| Cargo | Profesional Universitario | Código | 2044 | Grado | 03 |
| Dependencia | Grupo de Salud y Gestión de las Personas | | | Código | 2044 |
| REQUISITOS SEGÚN MANUAL DE FUNCIONES | | | | | |
| Estudios: | Requeridos | Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en Economía, Administración o Ingeniería Industrial y afines, Sociología, Trabajo Social y afines. | | | |
| | Alternativa | | | | |
| Experiencia: | Requerida | Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada. | | | |
| | Alternativa | | | | |

| INFORMACIÓN DEL CANDIDATO | | | | | | |
|--|---|---------------------|------------------|--|------|----------|
| Nombres: | Daniela Andrea | | Apellidos: | Espeleta Martínez | | |
| Tipo de documento | <input checked="" type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> Otro Cuál: | | No. de documento | 1.018.463.499 | | |
| Lugar de expedición | Bogotá D.C. | | Sexo: | <input checked="" type="radio"/> F <input type="radio"/> M | | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA DEL ASPIRANTE SEGÚN HOJA DE VIDA | | | | Verificación física | | |
| Básica secundaria | | | | | | |
| Estudios técnicos | | | | | | |
| Estudios tecnológicos | | | | | | |
| Estudios universitarios | Trabajadora Social de la Fundación Universitaria Monserrate del 12 de agosto de 2016. | No. T.P* | 311391013-1 | SI | | |
| | | No. T.P* | | | | |
| Postgrados: | Especialista en Gestión Humana de las Organizaciones de la Universidad Piloto de Colombia del 28 de noviembre de 2017. | | | SI | | |
| | Especialista en Gerencia de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Piloto de Colombia del 29 de noviembre de 2023. | | | SI | | |
| Idiomas | | | | | | |
| EXPERIENCIA | | | | | | |
| Empresa | Desde | Hasta | Años | Meses | Días | Soportes |
| Fundación Educar Colombia | 01-08-2018 | 31-05-2021 | 2 | 10 | | SI |
| Fundación Laudes | 17-08-2021 | 29-01-2024 (Actual) | 2 | 5 | 12 | SI |
| | | | | | | |
| Total Experiencia en meses: | | | | 63 | | |

| ANTECEDENTES | | No | SI |
|----------------------------------|--|----|----|
| Policía | ¿Tiene asuntos pendientes con la justicia? | X | |
| Policía | ¿Cuenta con sanción en el RNMC? | X | |
| Procuraduría | ¿Presenta antecedentes? | X | |
| Contraloría | ¿Reportado en boletín de responsabilidad fiscal? | X | |
| Sanción Disciplinaria AMV | ¿Presenta sanción disciplinaria? | X | |
| Reporte Sanciones Directivos SFC | ¿Tiene sanción en firme? | X | |
| Reporte Sanciones Otros SFC | ¿Tiene sanción en firme? | X | |
| Reporte Mercado de Valores SFC | ¿Tiene sanción en el mercado de valores? | X | |
| Reporte Profesionales RNPMV | ¿Reportado en RNPMV? | X | |

| OBSERVACIONES | |
|-----------------------------|---|
| Formación Académica: | |
| Experiencia: | |
| Antecedentes: | |
| Cumplimiento de Requisitos: | Cumple con los requisitos para desempeñar el cargo. |

| | | | |
|----------|--------------------------|--------|------------|
| Elaboró: | Julian David Vásquez Coy | Fecha: | 01-02-2024 |
|----------|--------------------------|--------|------------|

* No. T.P.= Número de Tarjeta Profesional

Nota: Diligenciar una proforma por cada uno de los aspirantes.

040500

LA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que la señora **DANIELA ANDREA ESPELETA MARTÍNEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.018.463.499, reúne los requisitos académicos y de experiencia para desempeñar el cargo de Profesional Universitario 2044-03 del Grupo de Salud y Gestión de las Personas

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 962 del 8 de julio de 2005, esta certificación no requiere ninguna clase de sellos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., al primer (01) día del mes de febrero de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015.



PATRICIA CAIZA ROSERO

PATRICIA CAIZA ROSERO

Proyectó: Julián David Vásquez Coy.

Revisó: José Fernando Ceballos Arroyave.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CERTIFICADO No. 045

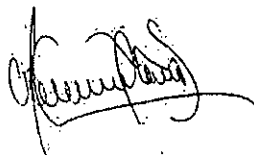
**EL COORDINADOR DEL GRUPO FINANCIERO Y DE PRESUPUESTO DE LA SUPERINTENDENCIA
FINANCIERA DE COLOMBIA**

HACE CONSTAR

Que, en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la Superintendencia Financiera de Colombia, para la vigencia fiscal del 2024, existe Disponibilidad de Apropiación para atender el Nombramiento Provisional de un Profesional Universitario 2044-03 así:

| CUENTA | GASTOS DE PERSONAL |
|---|--|
| OBJETO DEL GASTO | SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A NÓMINA |
| A-01-01-01 SALARIO | \$83.458.933.00 |
| A-01-01-02 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA | \$ 23.501.842.00 |

Dado en Bogotá, a los 01 días de febrero de 2024



MANUEL HUMBERTO SEMA RODRIGUEZ

| I. IDENTIFICACIÓN | |
|---|-------------------------------------|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Empleo: | Profesional Universitario |
| Código: | 2044 |
| Grado: | 03 |
| No. de cargos: | Veintisiete (27) |
| Dependencia: | Donde se ubique el cargo |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| Subdirección de Talento Humano - Grupo de Salud y Gestión de las Personas | |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Promover el plan de acción implementado en el marco del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, el cual permitirá el logro de óptimas condiciones de salud y ambientes de trabajo en la Superintendencia, en coordinación con la Administradora de Riesgos Laborales - ARL, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices institucionales. | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la planeación, elaboración y ejecución del plan de SST. 2. Participar en el desarrollo de programas o campañas implementadas en el marco del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad en coordinación con la Administradora de Riesgos Laborales - ARL y conforme con la normatividad vigente y las directrices institucionales. 3. Gestionar la programación de los exámenes médicos de los funcionarios de la Superintendencia, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices institucionales. 4. Proponer estrategias de comunicación y divulgación, sobre programas y actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidos a los funcionarios de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices y lineamientos institucionales. 5. Proyectar respuesta a los derechos de petición y solicitudes internas y externas, de manera pertinente, oportuna y con calidad. 6. Elaborar informes solicitados por el superior inmediato, por las diferentes áreas, los organismos de control y demás entidades que en razón a la naturaleza de sus funciones así lo requieran, con la oportunidad y calidad solicitadas. 7. Proponer y hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores para el monitoreo y evaluación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a los lineamientos institucionales. 8. Hacer seguimiento a la ejecución de convenios y/o contratos asignados, a cargo de la Subdirección, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales. 9. Levantar, validar, socializar y proponer acciones de mejora a los procesos y procedimientos de la Dependencia conforme al Sistema de Gestión Integrado. 10. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la función administrativa en el ejercicio de su empleo. | |

11. Ejecutar las acciones para el mantenimiento y mejoramiento del sistema de gestión integrado de acuerdo con el rol asignado y los procesos en los que participa.
12. Las demás que le sean asignadas y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad asociada a la gestión del talento humano.
2. Fundamentos de planeación estratégica.
3. Normatividad asociada a la organización y administración de Sistema de gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo (SGSST).
4. Contratación administrativa, en lo referente a la etapa precontractual.
5. Relaciones públicas orientadas al servicio al cliente.
6. Sistemas de Información adoptados por la Entidad.
7. Herramientas ofimáticas.
8. Office 365.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| Comunes | Por Nivel Jerárquico |
|--|---|
| Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio | Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| Formación Académica | Experiencia |
|---|--|
| Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en Economía, Administración o Ingeniería Industrial y afines, Sociología, Trabajo Social y afines. | Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada. |

ALTERNATIVAS

| Formación Académica | Experiencia |
|---|--------------------|
| Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en Economía, Administración o Ingeniería Industrial y afines, Sociología, Trabajo Social y afines y título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | No se requiere |
| Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en Economía, Administración o Ingeniería Industrial y afines, Sociología, Trabajo Social y afines y título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | No se requiere |
| Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en | No se requiere |

| | |
|---|----------------|
| Economía, Administración o Ingeniería Industrial y afines, Sociología, Trabajo Social y afines y título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | |
| Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en Economía, Administración o Ingeniería Industrial y afines, Sociología, Trabajo Social y afines y título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. | No se requiere |



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.018.463.499
ESPELETA MARTINEZ

APELLIDOS
DANIELA ANDREA

NOMBRES

Daniela A. Espeleta M.

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 06-NOV-1993

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60

ESTATURA

O+

G.S. RH

F

SEXO

29-NOV-2011 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-1500150-00352427-F-1018463499-20111223

0028802037A 2

37326048



Radicación: 2024010434-005-000

Fecha: 2024-02-02 16:17 Sec.día 944

Anexos: SI

Trámite: 857-Selección / Nombramiento funcionarios SFC

Tipo doc: 281-281 REMISIÓN CONSOLIDADO

Remitente: 40510-GRUPO DE VIDA LABORAL DE LAS PERSONAS

Destinatario: 40000-40000-SECRETARÍA GENERAL

MEMORANDO

PARA: Doctor (a) **NATALIA CAROLINA GUERRERO RAMIREZ**
40000-Secretario General

DE: **40510-GRUPO DE VIDA LABORAL DE LAS PERSONAS**

Número de Radicación: 2024010434-005-000

Trámite: 857 Selección / Nombramiento funcionarios SFC

Actividad: 281 281 REMISIÓN CONSOLIDADO

Expediente:

Anexos: E3

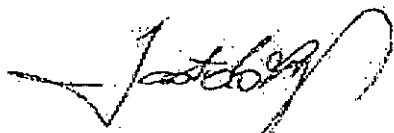
Respetada doctora Natalia:

De manera atenta envío el resultado final del proceso de selección para el cargo de Profesional Universitario 2044- 03 del Grupo de Salud y Gestión de las Personas que se relaciona a continuación:

| PRUEBA | VALOR PORCENTUAL | DANIELA ANDREA ESPELETA MARTÍNEZ | % |
|----------------------------------|------------------|----------------------------------|-------|
| ENTREVISTA | 30% | 93.44 | 28.03 |
| PRUEBA TECNICA CONOCIMIENTOS | 50% | 90.00 | 45.00 |
| PRUEBA COMPORTAMENTAL ENTREVISTA | 20% | 64.23 | 12.85 |
| TOTAL | 100% | | 85.88 |

Por lo anterior procederemos a realizar el nombramiento de **DANIELA ANDREA ESPELETA MARTÍNEZ**, teniendo en cuenta que es candidata única y obtuvo un resultado consolidado igual o superior al 80%.

Cordialmente,



JOSE FERNANDO CEBALLOS ARROYAVE

40510-COORDINADOR GRUPO DE VIDA LABORAL DE LAS PERSONAS


Copia a:

Elaboró:

JULIAN DAVID VASQUEZ COY

Revisó y aprobó:

JOSE FERNANDO CEBALLOS ARROYAVE

| | | |
|---|---------------------------------------|--------------|
|  | PROFORMA INTERNA | A-PI-GTH-080 |
| | VERIFICACION DE REFERENCIAS LABORALES | Versión: 1 |

NOMBRE DEL ASPIRANTE: Daniela Andrea Espeleta Martinez


ÚLTIMO EMPLEO O ACTUAL

| EMPLEADOR | | | |
|---|---------------------|---|----|
| Empresa o Entidad | Fundación Laudes | | |
| Ciudad y País | Bogotá, Colombia | | |
| Teléfono | 6014661985 | | |
| Correo electrónico | laudes4@hotmail.com | | |
| EMPLEO | | | |
| Fecha de ingreso: | 1 de enero 2023 | | |
| Fecha de retiro: | Activa | | |
| Cargo: | Gestora de caso | | |
| Motivo de retiro: | Activa | | |
| Jefe inmediato: | Sonia Garavito | | |
| Teléfono jefe inmediato: | 3203910405 | | |
| CONTACTO EMPLEADOR | | | |
| *¿Autoriza contactar al empleador actual? | Si | X | No |

| DATOS DE QUIEN CONFIRMA INFORMACIÓN ANTERIOR | |
|--|-----------------------------|
| Nombre | Sonia Rocio Gravito Oviedo |
| Cargo | Coordinadora Administrativa |
| Entidad | Fundación Laudes |
| Correo | laudes4@hotmail.com |

| COMPETENCIA | OBSERVACIONES |
|--|--|
| Cómo ha sido su desempeño | Su desempeño es muy bueno, es comprometida con su trabajo. |
| Cómo maneja las situaciones ante un elevado estrés. | Trata de resolver y dar soluciones, es muy ágil para resolver. |
| Cómo ha sido el manejo del tiempo en la entrega de resultados. | Ella siempre estaba al día con los informes. |
| Qué cualidades a nivel laboral puede destacar | Líder, propositiva, ágil, respetuosa |
| ¿Lo recomendaría para este nuevo empleo? | Si |

OBSERVACIONES: Quien valida la certificación laboral, es también la jefe inmediata.

| | | |
|--|--|--------------|
|  Superintendencia Financiera de Colombia | PROFORMA INTERNA | A-PI-GTH-080 |
| | VERIFICACION DE REFERENCIAS LABORALES | Versión: 1 |

EMPLEO ANTERIOR

| EMPLEADOR | |
|--------------------------|---------------------------------|
| Empresa o Entidad | Fundación Educar Colombia |
| Ciudad y País | Bogotá, Colombia |
| Teléfono | 3222512172 |
| Correo electrónico | administrativo@feneducol.edu.co |
| EMPLEO | |
| Fecha de ingreso: | 1 de agosto 2018 |
| Fecha de retiro: | 31 de octubre 2018 |
| Cargo: | Trabajadora social |
| Motivo de retiro: | Personal |
| Jefe inmediato: | Jeferson Pardo |
| Teléfono jefe inmediato: | 3222512172 |

| DATOS DE QUIEN CONFIRMA INFORMACIÓN ANTERIOR | |
|--|---------------------------------|
| Nombre | Jeferson Pardo Aroca |
| Cargo | Auxiliar Administrativo |
| Entidad | Fundación Educar Colombia |
| Correo | administrativo@feneducol.edu.co |

| COMPETENCIA | OBSERVACIONES |
|--|---|
| Cómo ha sido su desempeño | Excelente ayudo mucho con el proyecto, es muy organizada. |
| Cómo maneja las situaciones ante un elevado estrés. | Bien, es tranquila |
| Cómo ha sido el manejo del tiempo en la entrega de resultados. | Bien, apoyaba mucho en los documentos administrativos. |
| Qué cualidades a nivel laboral puede destacar | Organización y responsabilidad |
| ¿Lo recomendaría para este nuevo empleo? | Si |

OBSERVACIONES: Quien valida la certificación laboral, también fue el jefe inmediato.

Firma responsable: Norma Romero
Grupo de Vida Laboral de las Personas