



**SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES**



**SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES  
BOGOTÁ**



Al contestar cite:  
2021-01-540421

Tipo: Intema  
Trámite: 64005 - INGRESOS DE PERSONAL (INCLUYE NOMBRAMIENTOS)  
Sociedad: 1020804836 - NATALIA GARAVITO ANGEL Exp. 0  
Remitente: 510 - GRUPO ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO  
Destino: 510 - GRUPO ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO  
Folios: 1 Anexos: NO  
Tipo Documental: OFICIO

Fecha: 8/08/2021 11:48:37  
Consecutivo: 510-124581

## RESOLUCIÓN

*Por la cual se hace un nombramiento provisional mientras dura un encargo*

### EL SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES (e)

En uso de sus atribuciones legales, reglamentarias, y en especial las conferidas por los artículos 12 y 13 del Decreto 775 de 2005, el artículo 2.2.19.1.2 del Decreto 1083 de 2015 y el numeral 27 del artículo 8º del Decreto 1736 de 2020, el Decreto 959 del 22 de agosto de 2021 y,

### CONSIDERANDO:

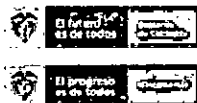
PRIMERO. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.19.1.2 del Decreto No. 1083 de 2015, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley No. 775 de 2005, el Superintendente de Sociedades puede efectuar encargos y nombramientos provisionales mientras se surte el proceso de selección convocado para la provisión de los empleos del sistema específico de carrera, o sin previa convocatoria a concurso, por estrictas necesidades del servicio expresamente justificadas en el respectivo acto administrativo.

SEGUNDO. Que la Ley No. 1960 de 2019, establece las nuevas condiciones en el otorgamiento de los encargos para los servidores de carrera administrativa, pues modifica el artículo 24 de la Ley No. 909 de 2004.

TERCERO. Que la Superintendencia de Sociedades expidió la Resolución 100-001073 del 23 de diciembre de 2020, por medio de la cual se distribuyen los empleos de la planta de personal de la Entidad.

CUARTO. Que la Superintendencia de Sociedades de conformidad de la Ley No. 909 de 2004, modificada por la Ley No. 1960 de 2019, expidió la Resolución 100-000559 del 8 de septiembre de 2020, mediante la cual adopta el *Procedimiento para la Provisión Transitoria en Empleos de Carrera Administrativa, mediante la situación administrativa del Encargo en la Superintendencia de Sociedades.*

QUINTO. Que en la planta global de la Superintendencia de Sociedades, se encuentra un empleo denominado Técnico Administrativo, código 3124, grado 16, actualmente en vacancia temporal, debido a que el funcionario titular de este empleo, el señor Jorge Fernando Latorre Puentes, se encuentra encargado en el empleo Profesional Universitario, código 2044, grado 01.



En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para contar con empresas competitivas, productivas y perdurables y así generar más empresa y más empleo.  
www.supersociedades.gov.co  
webmaster@supersociedades.gov.co  
Línea única de atención al ciudadano: 01 8000 11 43 19  
Tel: (57-1) 2201000  
Colombia





SEXTO. Que en virtud de la Ley No. 1960 de 2019 y al procedimiento adoptado se realizó todo el proceso de encargo para el empleo denominado Técnico Administrativo, código 3124, grado 16, en vacancia temporal, por medio del estudio para acceder a un encargo No. 090 del 25 de junio del 2021.

SÉPTIMO. Que cumplidas las etapas señaladas en el *Procedimiento para la Provisión Transitoria en Empleos de Carrera Administrativa, mediante la situación administrativa del Encargo en la Superintendencia de Sociedades*, el día 2 de agosto de 2021; una vez revisada toda la planta de personal de la Entidad y establecido que no hay servidor de carrera, que haya desarrollado en su totalidad el procedimiento para la provisión de vacantes en empleos de carrera administrativa a través de encargo (*Resolución No. 100-000559 del 8 de septiembre del 2020*), se da por terminado el estudio para acceder a encargo No. 090 del 25 de junio de 2021, con la Connotación de "Finalizado".

OCTAVO. Que el artículo 11 del Decreto Ley No. 775 del 2005 señala claramente que el Superintendente cuenta con la discrecionalidad para escoger entre los numerales 11.1 y 11.2, esto es, entre la asignación de funciones y el encargo del empleo o el nombramiento en provisionalidad; por tanto, si la entidad opta por aplicar el numeral 11.2, debe hacerlo de una manera sistemática, en el entendido que *únicamente podrá acudir a nombramiento provisional, cuando del respectivo estudio de verificación de requisitos se desprenda que NO existen servidores públicos de carrera administrativa con quién o quiénes proveer los empleos vacantes en forma temporal o definitiva.*<sup>1</sup>

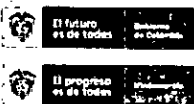
NOVENO. En consecuencia, siempre que las Superintendencias de la administración pública nacional hayan realizado el proceso de verificación de los requisitos definidos en el artículo 24 de la ley No. 909 del 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley No. 1960 del 2019, en caso de no encontrar servidor de carrera que reúna las condiciones previstas en la norma, la entidad de forma subsidiaria y excepcional podrá afectar nombramientos en provisionalidad.<sup>2</sup>

DÉCIMO. Que de conformidad a la certificación de cumplimiento de requisitos expedida por el Coordinador de Administración del Talento Humano, la señora *Natalia Garavito Angel*, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.020.804.836, cumple los requisitos para ocupar el empleo denominado Técnico Administrativo, código 3124, grado 16, de la planta global de la Superintendencia de Sociedades, cuyas funciones son necesarias para la Entidad.

UNDÉCIMO. Que de acuerdo con lo expuesto, a fin de garantizar la correcta prestación del servicio por parte de la Superintendencia de Sociedades se hace necesario proveer mediante nombramiento provisional el mencionado empleo.

<sup>1</sup> Criterio Unificado del 1° de octubre del 2019 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, denominado "Derecho a Encargo de los servidores de Carrera vinculados a las Plantas de Personal de las Superintendencias de la Administración Pública Nacional".

<sup>2</sup> Ibidem.





**SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES**

Que en mérito de lo expuesto, el Superintendente de Sociedades (e).

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Nombrar Provisionalmente a la señora *NATALIA GARAVITO ANGEL*, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.020.804.836, en el empleo Técnico Administrativo, código 3124, grado 16, de la planta global de la Superintendencia de Sociedades, en una vacancia temporal, cuya titular es el señor Jorge Fernando Latorre Puentes.

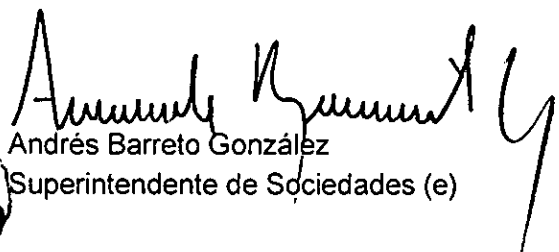
**ARTÍCULO SEGUNDO.** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicidad del presente acto administrativo, *el empleado de carrera que considere vulnerado su derecho preferencial a encargo podrá presentar reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal y en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.*

**ARTÍCULO TERCERO.** De conformidad al principio de transparencia señalado en el numeral 8° del artículo 3° de la Ley 1437 de 2011 "*Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*", el presente acto administrativo será fijado en la página de Intranet de la Superintendencia de Sociedades en la sección de "*Encargos*", para temas de reclamación según el artículo segundo de la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO.** La señora *NATALIA GARAVITO ANGEL* de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, tendrá diez (10) días para manifestar si acepta el nombramiento a partir de la comunicación oficial por parte del Grupo de Administración del Talento Humano y diez (10) días para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de aceptación.

**ARTÍCULO QUINTO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
Andrés Barreto González  
Superintendente de Sociedades (e)

Vº Bº: Danery Buitrago Gomez – Secretaria General  
Vº Bº: Vilma Patricia Ferreira Lugo - Directora de Talento Humano  
Revisó: Héctor Manuel Játiva García - Coordinador Grupo de Administración del Talento Humano

Nit. 1.020.804.836  
Radicación. SIN  
Cod. Trám. 064005  
Cod. Dep. 510  
Folios 3  
Cod. Fun. E2503  
TRD. Historia laboral  
Anexo 0



En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para contar con empresas competitivas, productivas y perdurables y así generar más empresa y más empleo.  
[www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co)  
[webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:webmaster@supersociedades.gov.co)  
Línea única de atención al ciudadano: 01 8000 11 43 18  
Tel: (57-1) 2201000  
Colombia





# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

ENTIDAD RECEPTORA

Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

## 1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO <u>García</u>	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) <u>Ángel</u>	NOMBRES <u>Natalia</u>
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. <u>1020804836</u>	SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NÚMERO _____ D.M. _____		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA <u>03</u> MES <u>05</u> AÑO <u>1999</u>		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA <u>Cll ISI # 11-32 apto 819</u>
PAÍS <u>Colombia</u>		PAÍS <u>Colombia</u> DEPTO <u>Bogotá DC</u>
DEPTO <u>Bogotá DC</u>		MUNICIPIO <u>Bogotá DC</u>
MUNICIPIO <u>Bogotá DC</u>		TELÉFONO <u>3163401930</u> EMAIL <u>natagavangel@hotmail.com</u>

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

### EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA )

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: <u>Bachiller</u>	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES <u>12</u> AÑO <u>2011</u>

### EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),  
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		Psicología	12	2016	
UN	10	X		Abogada	12	2018	325117
ES	2	X		Especialista Derecho Comercial	12	2020	

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
<u>Inglés</u>			X			X			X

FORMATO ÚNICO  
HOJA DE VIDA  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1985, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Ministerio legal SAT		X	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá	Bogotá	administrativa@ministeriolegal-co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	DÍA	MES
314 436 7953	2019	03	03
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DÍA	MES
Abogada asociada	legal	05	08
FECHA DE RETIRO	DIRECCIÓN	CIA 14 # 93 b - 32	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Meto & Chavala Abogados SAS		X	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá	Bogotá	manijimetro@metochavala.com	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	DÍA	MES
+57 1 345 36 63	2019	03	07
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DÍA	MES
Abogada Junior	legal	03	07
FECHA DE RETIRO	DIRECCIÓN	C11 72 # 5 - 83	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	DÍA	MES
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DÍA	MES
FECHA DE RETIRO	DIRECCIÓN		
EMPRESA O ENTIDAD			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	DÍA	MES
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DÍA	MES
FECHA DE RETIRO	DIRECCIÓN		
EMPRESA O ENTIDAD			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	DÍA	MES
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DÍA	MES
FECHA DE RETIRO	DIRECCIÓN		

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO  
HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 180 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

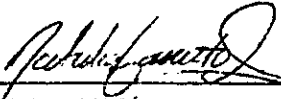
INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	2	5

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI  NO  ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.


PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 180/95).

  
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS


CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GTH-M-001
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 16 de junio de 2021
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 018
	<b>MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Número de Página 369 de 955

**Técnico Administrativo 3124 – 16**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	16
Número de cargos:	Treinta y cuatro (34)
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del Empleo	De Carrera Administrativa
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE ASUNTOS ESPECIALES</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Brindar asistencia técnica y administrativa a los procesos estratégicos, misionales, apoyo, evaluación y control a cargo de la Entidad con el propósito de cumplir las estrategias y objetivos institucionales	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar lo relacionado con los fondos ganaderos, la imposición de las sanciones a que hubiere lugar a los administradores que en ejercicio de sus funciones celebren o autoricen contratos con personas inhabilitadas para ello, de acuerdo con las normas vigentes.</li> <li>2. Apoyar en lo relacionado con la autorización de la constitución de las Sociedades Administradoras de Planes de Autofinanciamiento y la apertura o cierre de sucursales o agencias de acuerdo con las normas legales vigentes.</li> <li>3. Apoyar el proceso de inspección y vigilancia de las Sociedades Prestadoras de Servicios Técnicos o Administrativos a instituciones financieras no sometidas al control de la Superintendencia Financiera, en los términos establecidos en las normas vigentes.</li> <li>4. Apoyar en la verificación en la constitución domicilio, denominación, capital, dirección y aportes, las Empresas Multinacionales Andinas EMAS, para que den cumplimiento a lo dispuesto en las normas vigentes, sin perjuicio de las funciones de vigilancia determinadas en la Entidad.</li> <li>5. Orientar y suministrar a los usuarios información relacionada con las funciones desarrolladas en el área garantizando la prestación de un servicio oportuno.</li> <li>6. Actualizar permanentemente los diferentes aplicativos de seguimiento a los procesos de su área, con el fin de mantener una base de datos confiable.</li> <li>7. Controlar el Sistema de Gestión Documental en el área con el propósito de mantenerlo actualizado y entregando reportes cuando sean requeridos.</li> <li>8. Participar en la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integral que incorpora los sistemas de Control Interno, Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental, Gestión de la Seguridad de la Información, Gestión de Calidad, y demás sistemas de gestión que adopte la entidad de acuerdo con la naturaleza y estructura institucional, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.</li> <li>9. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.</li> </ol>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones y estructura de la Entidad.</li> <li>• Conocimientos en contabilidad.</li> </ul>	

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GTH-M-001
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 16 de junio de 2021
	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 018
	<b>MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Número de Página 370 de 955

- Conocimientos en normas contables.
- Lineamientos internos.
- Herramientas de office.
- Manejos de la comunicación.
- Gestión administrativa.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad Técnica</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Responsabilidad</li> </ul>

#### VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines. Contaduría Pública; Administración; Economía; Ingeniería industrial y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada.