



Prosperidad  
para todos

Ministerio de Justicia y del Derecho

Secretaría General

Al responder cite este número  
OFI12-0015179-SEG-4000

Bogotá D.C., martes, 04 de septiembre de 2012

Doctor  
JUAN RAFAEL MESA ZULETA  
Director Departamento Administrativo  
Presidencia de la República  
Bogotá

Asunto: Remisión de hoja de vida para publicación

Respetado doctor Mesa:

Para conocimiento y fines pertinentes, atentamente remito para que sea publicada en la página de la Presidencia de la República la hoja de vida de la doctora Licette Yobelly Moros León, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.512.745, quien aspira al cargo de Asesor, Código 1020 Grado 13.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO MANTILLA NAMÉN LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA GENERAL UNIDAD DE CORRESPONDENCIA

Anexo: Lo enunciado

Elaboró: Rosa Amalia Alfonso Pinzón  
Revisó: María Fernanda Rangel  
Para mayor información cite el No. de Radicación y la oficina.  
Teléfono (37) 562-9300 - Bogotá, D.C.

Fecha y hora Rec. 04-SEP-2012 16:52:11 No. Anexos: 16 Hojas

Correo Electrónico: EXT12-00075003

Para la Dirección: Despacho del Director del Departamento



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20121010137851

Fecha: 30/08/2012 12:33:14 p.m.

Bogotá D.C.

Doctora  
RUTH STELLA CORREA  
Ministra de Justicia y del Derecho  
Carrera 9 No. 12c-10  
Bogotá

Ref. Evaluación de Competencias Laborales Asesor 1020-13

Apreciada Señora Ministra,

De la manera más atenta me permito presentarle el informe correspondiente a la evaluación de competencias laborales para el cargo de la referencia, la candidata evaluada fue:

- Licette Yobelly Moros León

Las pruebas aplicadas fueron: aptitudes gerenciales que evaluaron las competencias (orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización y las del nivel asesor).

Los diferentes documentos que soportan la evaluación se conservarán en este Departamento. En caso de requerirse cualquier aclaración sobre el particular me encuentro en total disposición de suministrarla.

Cordialmente,

ELIZABETH RODRIGUEZ TAYLOR  
Directora

Anexo uno (1) informe  
Catalina Ramírez *CR*  
Con Copia a: Carlos Alberto Mantilla  
Secretario General  
Rad:147722



**LICETTE YOBELLY MOROS LEÓN**  
C.C.:63.512.745

**MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL  
DERECHO**

**1 Identificación del Cargo a Proveer**

Denominación: Asesor  
Código: 1020 Grado: 13  
Dependencia: Despacho de Secretaria General

**2 Información General del Aspirante**

Edad: 37 años Lugar de Nacimiento: Bogotá  
Profesión: Economía Fecha Graduación: 1998  
Postgrado: Es. Auditoria de Impacto Ambiental Fecha: 2001  
Es. Fecha:  
Fecha:

**3 Experiencia Laboral (Último cargo ó Actual)**

Entidad: Ministerio de Cultura  
Cargo: Asesor Fecha de Ingreso: Junio/2007  
Dependencia: Fecha de Retiro: Actualmente

**4 Competencias comunes a los servidores públicos**

ORIENTACIÓN A RESULTADOS	
Definición	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad
Conductas Asociadas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.</li><li>• Asume la responsabilidad por sus resultados.</li><li>• Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos</li><li>• Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.</li></ul>

F 014 PR AP V.1 - 03-11-2011

Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática

Departamento Administrativo  
de la Función Pública  
República de Colombia



LICETTE YOBELLY MOROS LEÓN  
C.C.:63.512.745

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL  
DERECHO

Perfil	80	%
Candidato	80	%

Orientación al usuario y al ciudadano		
Definición	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	
Conductas Asociadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.</li> <li>• Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.</li> <li>• Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.</li> <li>• Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.</li> <li>• Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros</li> </ul>	
	Perfil	80 %
	Candidato	83 %

Transparencia		
Definición	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	
Conductas Asociadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.</li> <li>• Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.</li> <li>• Demuestra imparcialidad en sus decisiones.</li> <li>• Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables.</li> <li>• Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.</li> </ul>	
	Perfil	80 %

F 014 PR AP V.1 - 03-11-2011

Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática

Departamento Administrativo  
de la Función Pública  
República de Colombia



LICETTE YOBELLY MOROS LEÓN

C.C.:63.512.745

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL  
DERECHO

Candidato	82	%
-----------	----	---

Compromiso con la Organización		
Definición	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	
Conductas Asociadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.</li> <li>• Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.</li> <li>• Apoya a la organización en situaciones difíciles.</li> <li>• Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.</li> </ul>	
	Perfil	80 %
	Candidato	83 %

5

## Competencias por nivel Asesor

Experticia Profesional		
Definición	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	
Conductas Asociadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orienta el desarrollo de proyectos especiales para el logro de resultados de la alta dirección.</li> <li>• Aconseja y orienta la toma de decisiones en los temas que le han sido asignados</li> <li>• Asesora en materias propias de su campo de conocimiento, emitiendo conceptos, juicios o propuestas ajustados a lineamientos teóricos y técnicos.</li> <li>• Se comunica de modo lógico, claro, efectivo y seguro.</li> </ul>	
	Perfil	80 %
	Candidato	84 %

F 014 PR AP V.1 - 03-11-2011

Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática

Departamento Administrativo  
de la Función Pública

República de Colombia



**LICETTE YOBELLY MOROS LEÓN**  
C.C.:63.512.745

**MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL  
DERECHO**

<b>Construcción de relaciones</b>			
Definición	Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.		
Conductas Asociadas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utiliza sus contactos para conseguir objetivos</li><li>• Comparte información para establecer lazos.</li><li>• Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado.</li></ul>		
	Perfil	80	%
	Candidato	83	%

<b>Iniciativa</b>			
Definición	Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas.		
Conductas Asociadas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.</li><li>• Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos.</li><li>• Reconoce y hace viables las oportunidades.</li></ul>		
	Perfil	80	%
	Candidato	84	%

F 014 PR AP V.1 - 03-11-2011

Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática

Departamento Administrativo  
de la Función Pública  
República de Colombia




LICETTE YOBELLY MOROS LEÓN  
C.C.:63.512.745

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL  
DERECHO

6 Ajuste al Perfil

Promedio Perfil nivel Asesor*	80	%
Ajuste candidato al Perfil	82	%

\*Una adecuación perfecta corresponde a un coeficiente de 100%

  
FRANCISCO JAVIER AMEZQUITA R.

F 014 PR AP V.1 - 03-11-2011

Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática

Departamento Administrativo  
de la Función Pública

República de Colombia



Página 5 de 5

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada.  
La versión vigente reposará en la carpeta de Calidad DAFP.



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO <b>Ramos</b>	SEGUNDO APELLIDO ( O DE CASADA ) <b>Leon</b>	NOMBRES <b>Licette Yobelly</b>
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No: <b>63 512 745 Bop</b>	SEXO F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	NACIONALIDAD PAÍS COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/> NÚMERO _____ D.M. _____		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA <b>23</b> MES <b>08</b> AÑO <b>1975</b>		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA <b>Calle 65 # 4a-01 Apto 402</b>
PAÍS _____		PAÍS <b>Colombia</b> DEPTO _____
DEPTO _____		MUNICIPIO <b>Bogotá</b>
MUNICIPIO _____		TELÉFONO <b>3134551958</b> EMAIL <b>liz.ramos@hotmail.com</b>

## 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:	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES	AÑO

**EDUCACION 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		Economista	12	1998	
ES	2	X		Especialista en auditoria de impacto ambiental	12	2001	

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
Ingles	X				X			X	



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 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.			
<b>EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE</b>			
EMPRESA O ENTIDAD Ministerio de Cultura	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Bogotá		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 3424100 Ext. 1302	FECHA DE INGRESO DÍA 20 MES 08 AÑO 2007		FECHA DE RETIRO DÍA [ ] MES [ ] AÑO [ ]
CARGO O CONTRATO ACTUAL Diseño	DEPENDENCIA Secretario General		DIRECCIÓN Cra 8 # 8-43
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD Ministerio de Cultura	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Bogotá		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 3424100 Ext. 1302	FECHA DE INGRESO DÍA 07 MES 12 AÑO 2011		FECHA DE RETIRO DÍA 01 MES 02 AÑO 2012
CARGO O CONTRATO Coordinador Grupo Gestión Administrativa	DEPENDENCIA Secretario General		DIRECCIÓN Cra 8 # 8-43
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD Ministerio de Cultura	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Bogotá		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD luneros@minicultura.gov.co
TELÉFONOS 3424100 Ext. 1302	FECHA DE INGRESO DÍA 15 MES 10 AÑO 2010		FECHA DE RETIRO DÍA 05 MES 11 AÑO 2010
CARGO O CONTRATO Coordinador Oficina de Atención al Ciudadano	DEPENDENCIA Secretario General		DIRECCIÓN Cra 8 # 8-43
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD Ministerio de Cultura	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Bogotá		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 3424100 Ext. 1302	FECHA DE INGRESO DÍA 15 MES 06 AÑO 2010		FECHA DE RETIRO DÍA 08 MES 07 AÑO 2010
CARGO O CONTRATO Coordinadora Grupo de Gestión Adm. Sec. Grial	DEPENDENCIA Sec Grial		DIRECCIÓN Cra 8 # 8-43

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

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 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 <b>Ministerio de Cultura</b>		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS
DEPARTAMENTO <b>Cundinamarca</b>	MUNICIPIO <b>Bogotó</b>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <b>lpmoros@mincultura.gov.co</b>		
TELÉFONOS <b>3424100 Ext. B02</b>	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="01"/> MES <input type="text" value="06"/> AÑO <input type="text" value="2009"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="24"/> MES <input type="text" value="06"/> AÑO <input type="text" value="2009"/>		
CARGO O CONTRATO ACTUAL <b>Coord. Grupo Gestión Datos</b>	DEPENDENCIA <b>Secretaría General</b>	DIRECCIÓN		

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

EMPRESA O ENTIDAD <b>Concaldad Ltda</b>		PÚBLICA <input type="checkbox"/>	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS
DEPARTAMENTO <b>Cundinamarca</b>	MUNICIPIO <b>Bogotó</b>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <b>www.concaldadltda.com</b>		
TELÉFONOS <b>3102552655</b>	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="01"/> MES <input type="text" value="03"/> AÑO <input type="text" value="2007"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="14"/> MES <input type="text" value="05"/> AÑO <input type="text" value="2007"/>		
CARGO O CONTRATO <b>Consultor Programa Medidas</b>	DEPENDENCIA <b>Medidas-usario Pyrne</b>	DIRECCIÓN <b>calle 125# 3184 of 303</b>		

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

EMPRESA O ENTIDAD <b>Secretaría de Educación de Bucaramanga</b>		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS <b>Colombia</b>
DEPARTAMENTO <b>Santander</b>	MUNICIPIO <b>Bucaramanga</b>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <b>www.seb.gov.co</b>		
TELÉFONOS <b>3164735414-6337000</b>	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="01"/> MES <input type="text" value="09"/> AÑO <input type="text" value="2006"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="29"/> MES <input type="text" value="12"/> AÑO <input type="text" value="2006"/>		
CARGO O CONTRATO <b>Asesor Of Atención al Ciudadano</b>	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		

**EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR**

EMPRESA O ENTIDAD <b>Concejo Municipal de Bucaramanga</b>		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS <b>Colombia</b>
DEPARTAMENTO <b>Santander</b>	MUNICIPIO <b>Bucaramanga</b>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <b>www.concejomunicipaldeBucaramanga.gov.co</b>		
TELÉFONOS <b>6523073</b>	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="01"/> MES <input type="text" value="08"/> AÑO <input type="text" value="2002"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="30"/> MES <input type="text" value="12"/> AÑO <input type="text" value="2003"/>		
CARGO O CONTRATO <b>Asesor de proyectos</b>	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		

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

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 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.				
<b>EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE</b>				
EMPRESA O ENTIDAD Concejo Municipal de Bucaramanga		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO Bucaramanga	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS 3158549951-6523073	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		
CARGO O CONTRATO ACTUAL Asesor Proyectos	DEPENDENCIA Despacho	DIRECCIÓN		
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>				
EMPRESA O ENTIDAD Alcaldía La Belleza		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO La Belleza	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS 6470853/7569820	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		
CARGO O CONTRATO Asesor PGIRS	DEPENDENCIA Despacho Alcalde	DIRECCIÓN		
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>				
EMPRESA O ENTIDAD Funcoipaz		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO Bucaramanga	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS 3176401585 3158549951-6523073	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		
CARGO O CONTRATO Asesor Proyectos	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>				
EMPRESA O ENTIDAD Asesorías Integrales de Servicio		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO Bucaramanga	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD		
TELÉFONOS 3208530210	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>	FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		
CARGO O CONTRATO Asesor Proyectos	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN		

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

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 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.			
<b>EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE</b>			
EMPRESA O ENTIDAD <b>Empresas Públicas de Bucaramanga</b>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS <b>Colombia</b>
DEPARTAMENTO <b>Cundinamarca</b>	MUNICIPIO <b>Bucaramanga</b>		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS <b>3014089842</b>	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <b>02</b> AÑO <b>1998</b>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <b>09</b> AÑO <b>1998</b>
CARGO O CONTRATO ACTUAL <b>Diseño Jec</b>	DEPENDENCIA <b>Secretario General</b>		DIRECCIÓN
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD <b>Empresas Públicas de Bucaramanga</b>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS <b>Colombia</b>
DEPARTAMENTO <b>Cundinamarca</b>	MUNICIPIO <b>Bucaramanga</b>		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS <b>3014089842</b>	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <b>08</b> AÑO <b>1997</b>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <b>12</b> AÑO <b>1997</b>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN

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

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

(Leyes 190 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	9	107
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1 1/2	20
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
<b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b>	10 1/2	127

**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 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento: Bogotá, 27 Agosto 2012

  
 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.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y  
JURISDICCION COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 27 de agosto de 2012, a las 11:40:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	63.512.745
Código de Verificación	1775450232012

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

CLAUDIA CRISTINA SERRANO EVERS

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 63.512.745

MOROS LEON

APELLIDOS

LICETTE YOBELLY

NOMBRES

*Licette Yobelly*

FIRMA



INDICE DEPRECH-G

FECHA DE NACIMIENTO 23-AGO-1975

BUCARAMANGA  
(SANTANDER)

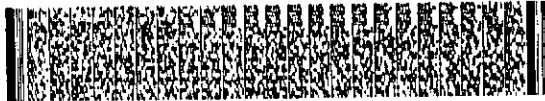
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70      B+      F  
ESTATURA      G.S. RH      SEXO

31-OCT-1994 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sanchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00217779-F-0063512745-20100224

0021244684A 1

1100666532

República de Colombia  
Ministerio de Educación Nacional

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA



MATRICULA DE ECONOMISTA

Nro. 33393

LICETTE YOBELLY

MOROS LEÓN

C.C. 63512745

UNIV. STO. TOMÁS DE AQUINO

*Licette Yobelly Moros León*  
Prof. Econ. del Consejo

CRISTAL S.A.

12/2005-24204423

Esta matrícula acredita a su titular para ejercer la profesión de Economista en territorio nacional de acuerdo con lo establecido en las Leyes 41 de 1.969 y 37 de 1.990 y el decreto reglamentario 2890 de 1.991.

009310



## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 39074979

10:57:29  
Hoja: 1 de 1

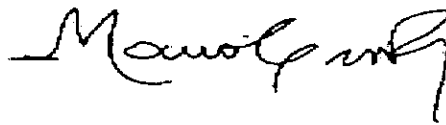
Bogotá DC, 27 de agosto de 2012

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LICETTE YOBELLY MOROS LEON identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. 63512745 :

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIAS:**

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002)



MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ  
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

**ATENCIÓN :**

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 1 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División Centro de Atención al Público (CAP)  
Línea gratuita 018000910315; dcap@procuraduria.gov.co  
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13105; Bogotá DC  
www.procuraduria.gov.co