



**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

**MinJusticia**

Ministerio de Justicia  
y del Derecho

Al responder cite este número  
OF114-0008110-SGH-4005

Bogotá D.C, Lunes, 21 de abril de 2014

Doctora  
**MARÍA LORENA GUTIERREZ BOTERO**  
Director Departamento Administrativo  
**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**  
Bogotá

Asunto: Remisión hoja de vida para publicación.

Respetada doctora Maria Lorena:

De manera atenta, me permito solicitar a su Despacho la publicación de la hoja de vida de la doctora Cindy Villabona Flórez, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.635.582, propuesta para suplir la vacancia generada en el cargo de Asesor, Código 1020, Grado 17, adscrita al Despacho del Ministro de Justicia y del Derecho, por renuncia irrevocable aceptada el pasado 28 de marzo del año en curso.

La provisión de dicho empleo resulta indispensable para el cabal desarrollo de la gestión del despacho del Señor Ministro de Justicia y del Derecho, como quiera que a dicho cargo le están asignadas las funciones que corresponden al Secretario Privado del Despacho, tales como:

1. Coordinar con otras dependencias del Ministerio, el Gobierno Nacional y otras instancias gubernamentales la agenda del Ministro.
2. Atender las audiencias que le encargue el Ministro.
3. Atender la correspondencia dirigida al Ministro y coordinar las respuestas.
4. Coordinar los viajes que realice el Ministro.
5. Participar e intervenir en la preparación de estudios, informes, proyectos de ley o decretos, discursos, ponencias e investigaciones que requiera el Ministro de Justicia y del Derecho de acuerdo con los planes e instrucciones recibidas.



**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

**MinJusticia**

Ministerio de Justicia  
y del Derecho

6. Asistir al Ministro en su participación en el Consejo de Ministros y diferentes comités y juntas que por competencia legal debe integrar.
7. Intervenir en asuntos de competencia del Ministro por delegación expresa del mismo.
8. Actuar como enlace en los asuntos relacionados con la Presidencia de la República.
9. Coordinar con las entidades y dependencias asuntos relacionados con la Agenda Legislativa en los que debe intervenir el Ministro.

De antemano agradecemos su colaboración y quedamos atentos para resolver cualquier inquietud.

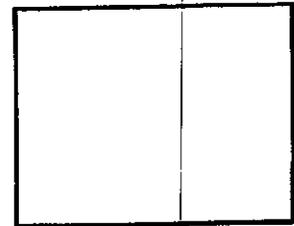
Cordial saludo,

  
MYRIAM STELLA ORTIZ QUINTERO  
Secretaria General

Elaboró: Álvaro José Rodríguez Cortes.  
Revisó: Alejandro Trujillo Hernández.  
Revisó: Camilo Sarmiento Garzón.



**FORMATO ÚNICO**  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 de 1998 y 909 de 2004)



**1**

**DATOS PERSONALES**

Primer Apellido: Villabona			Segundo apellido (o de casada): Flórez			Nombres: Cindy		
Número de identificación: C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. 43,635,582			Sexo: F <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>			Nacionalidad: COL.		País: EXTRANJERO
Libreta militar			Primera clase <input type="checkbox"/>			Segunda clase <input type="checkbox"/>		
Número			N/A			D. M.	No.	N/A
Fecha y lugar de nacimiento:					Dirección de correspondencia:			
Fecha		Día	Mes	Año	País		Departamento	
		20	mayo	1977	Colombia		Bogotá	
País		Colombia			Municipio		Bogotá	
Departamento		Bogotá			Teléfono fijo		7022676	
Municipio		Bogotá			Correo electrónico		cindyvillabon@hotmail.com	

**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).

Educación básica											Título obtenido: Bachiller Académico				
Primaria					Secundaria					Media					
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10.	11	Fecha de grado:	Mes	12	Año	1995

**Educación superior (Pregrado y postgrado):**  
 Diligencie este punto en estricto orden cronológico. En modalidad académica escriba:

TC Técnica      TL Tecnológica      TE Tecnología Especializada      UN Universitaria  
 ES Especialización      MG Maestría o Magister      DOC Doctorado

Relacione al frente el número de la tarjeta profesional (Si ésta ha sido prevista en una ley)

Modalidad Académica	No. de semestres aprobados	Graduado		Nombre de los estudios o título obtenido	Terminación		No. de la Tarjeta Profesional
		SI	NO		Mes	Año	
ES	2	X		Paz y Resolución de Conflictos	2	2008	

**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
Inglés			X			X			X
Francés			X			X			X



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 de 1998 y 909 de 2004)

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	Independiente	País		
Supertransporte	X			Colombia		
Departamento Bogotá	Municipio Bogotá	Correo electrónico entidad o empresa cindyvillabona@supertransporte.gov.				
Teléfonos: 3526700	Fecha de Ingreso: Día 14 Mes 1 Año 2013			Fecha de retiro: Día Mes Año		
Cargo o contrato actual Asesora (C)	Dependencia: Despacho		Dirección: Calle 63 No. 9 A - 45 Chapinero			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR						
Empresa o entidad	Pública	Privada	Independiente	País		
Supertransporte	X			Colombia		
Departamento Bogotá	Municipio Bogotá	Correo electrónico entidad o empresa cindyvillabona@supertransporte.gov.				
Teléfonos: 3526700	Fecha de Ingreso: Día 18 Mes 5 Año 2011			Fecha de retiro: Día 17 Mes 12 Año 2011		
Cargo o contrato actual Asesora (C)	Dependencia: Despacho		Dirección: Calle 63 No. 9 A - 45 Chapinero			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR						
Empresa o entidad	Pública	Privada	Independiente	País		
Desinpro S.A.		X		Colombia		
Departamento Bogotá	Municipio Bogotá	Correo electrónico entidad o empresa N/A				
Teléfonos: 6218106	Fecha de Ingreso: Día 3 Mes 9 Año 2007			Fecha de retiro: Día 14 Mes 8 Año 2012		
Cargo o contrato actual Asesora	Dependencia: Presidencia		Dirección: Calle 82 No. 19 A - 14			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR						
Empresa o entidad	Pública	Privada	Independiente	País		
Cámara de Representantes	X			Colombia		
Departamento Bogotá	Municipio Bogotá	Correo electrónico entidad o empresa N/A				
Teléfonos: 3823000	Fecha de Ingreso: Día 21 Mes 7 Año 2006			Fecha de retiro: Día 2 Mes 9 Año 2007		
Cargo o contrato actual Asistente III	Dependencia: UTL de David Luna Sánchez		Dirección: Capitolio Nacional Tercer Piso			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR						
Empresa o entidad	Pública	Privada	Independiente	País		
Desinpro S.A.		X		Colombia		
Departamento Bogotá	Municipio Bogotá	Correo electrónico entidad o empresa N/A				
Teléfonos: 6218106	Fecha de Ingreso: Día 1 Mes 12 Año 2005			Fecha de retiro: Día 18 Mes 7 Año 2006		
Cargo o contrato actual Asesora	Dependencia: Presidencia		Dirección: Calle 82 No. 19 A - 14			



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 de 1998 y 909 de 2004)

**3**

## EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR						
Empresa o entidad	Pública	Privada	Independiente	País		
Funcicolombia		X		Colombia		
Departamento	Municipio			Correo electrónico entidad o empresa		
Bogotá	Bogotá			N/A		
Teléfonos	Fecha de ingreso			Fecha de retiro		
6063874	Día 3	Mes 6	Año 2002	Día 30	Mes 11	Año 2005
Cargo o contrato actual	Dependencia			Dirección		
Asesora	Área Financiera			Calle 70 A No. 15 - 46		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR						
Empresa o entidad	Pública	Privada	Independiente	País		
Departamento	Municipio			Correo electrónico entidad o empresa		
Teléfonos	Fecha de ingreso			Fecha de retiro		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Cargo o contrato actual	Dependencia			Dirección		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR						
Empresa o entidad	Pública	Privada	Independiente	País		
Departamento	Municipio			Correo electrónico entidad o empresa		
Teléfonos	Fecha de ingreso			Fecha de retiro		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Cargo o contrato actual	Dependencia			Dirección		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR						
Empresa o entidad	Pública	Privada	Independiente	País		
Departamento	Municipio			Correo electrónico entidad o empresa		
Teléfonos	Fecha de ingreso			Fecha de retiro		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Cargo o contrato actual	Dependencia			Dirección		



Libertad y Orden

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 de 1998 y 909 de 2004)

## 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	1	1
Empleado del Sector Privado	9	0
Trabajador Independiente	0	16
<b>Total tiempo de experiencia</b>	<b>11</b>	<b>5</b>

## 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 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 5 de la Ley 190 de 1995).

Ciudad  
Bogotá, D.C.

Fecha de diligenciamiento  
12 de noviembre de 2013

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 del Jefe de Personal o de Contratos



Nombre: CINDY VILLABONÁ FLOREZ

Identificación: 43.635.582      Fecha Evaluación: 25 DE FEBRERO DE 2014 - ACTUALIZADO ABRIL DE 2014

**Identificación del cargo a Proveer**

Institución: MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO      Denominación: ASESOR

Código: 1020      Grado: 17      Dependencia: DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE POLÍTICA CRIMINAL Y JUSTICIA RESTAURATIVA

Edad: 35 AÑOS      Lugar de Nacimiento: BOGOTÁ

**Información Académica**

**Pregrado**  
Profesión: FINANZAS Y RELACIONES INTERNACIONALES      Fecha Graduación:  
Universidad: SAN MARTIN      2.003

**Posgrado**  
Especialización: PAZ Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ARMADOS      Fecha Graduación:  
Universidad: DE LOS ANDES      2.008

Especialización:      Fecha Graduación:  
Universidad:     

**Experiencia Laboral (Último cargo o Actual)**

Entidad: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE      Cargo: CONTRATISTA

Dependencia: DESPACHO      Fecha de Ingreso: 14/01/2013      Fecha de Retiro: ACTUAL

**COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DECRETO - 2539 DE 2005**

PERFIL      CANDIDATO

<b>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</b>	<b>Conductas Asociadas</b>	<b>Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad</b>	<b>85%</b>	<b>87%</b>
		Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.		
		Asume la responsabilidad por sus resultados.		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.		



Nombre: CINDY VILLABONA FLOREZ

Identificación: 43.635.582      Fecha Evaluación: 25 DE FEBRERO DE 2014 - ACTUALIZADO ABRIL DE 2014

		PERFIL	CANDIDATO
Orientación al usuario y al ciudadano	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.		
	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.	85%	87%
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.		
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.		
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.		
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros		

		PERFIL	CANDIDATO
Transparencia	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.		
	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	85%	87%
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.		
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.		
	Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables.		
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.		

		PERFIL	CANDIDATO
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.		
	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	85%	88%
	Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.		
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.		
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.		



Nombre: CINDY VILLABONA FLOREZ

Identificación: 43.635.582      Fecha Evaluación: 25 DE FEBRERO DE 2014 - ACTUALIZADO ABRIL DE 2014

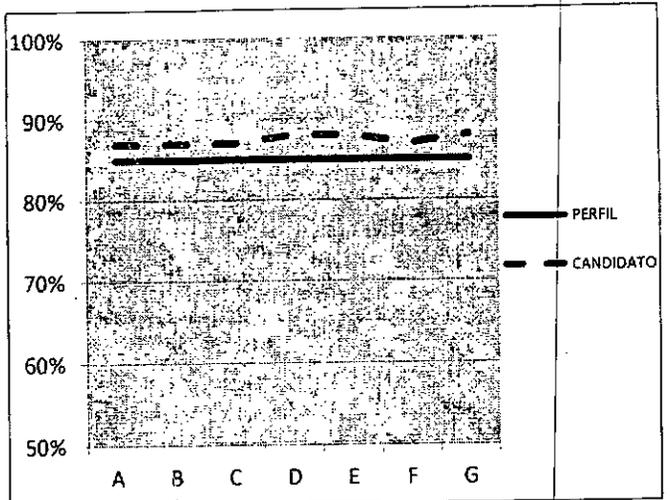
COMPETENCIAS NIVEL ASESOR DECRETO - 2539 DE 2005		PERFIL	CANDIDATO
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	85%	88%
	Orienta el desarrollo de proyectos especiales para el logro de resultados de la alta dirección		
	Aconseja y orienta en la toma de decisiones en los temas que le han sido asignados		
	Asesora en materias propias de su campo de conocimiento, emitiendo conceptos, juicios o propuestas ajustados a lineamientos teóricos y técnicos.		
	Se comunica de modo lógico, claro, efectivo y seguro.		
CONSTRUCCIÓN DE RELACIONES	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	85%	87%
	Utiliza sus contactos para conseguir sus objetivos		
	Comparte información para establecer lazos		
	Interactúa con otros de modo efectivo y adecuado		
INICIATIVA	Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas.	85%	88%
	Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.		
	Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos		
	Reconoce y hace viables las oportunidades.		
ENTREVISTA		85%	89%



Nombre	CINDY VILLABONA FLOREZ		
Identificación	43.635.582	Fecha Evaluación	25 DE FEBRERO DE 2014 - ACTUALIZADO ABRIL DE 2014

ITEM	COMPETENCIAS	PERFIL	CANDIDATO
------	--------------	--------	-----------

A	Orientación a resultados	85%	87%
B	Orientación al usuario y ciudadano	85%	87%
C	Transparencia	85%	87%
D	Compromiso con la organización	85%	88%
E	Experticia Profesional	85%	88%
F	Construcción de Relaciones	85%	87%
G	Iniciativa	85%	88%



**RESULTADOS** →

PERFIL NIVEL ASESOR	CANDIDATO
85%	87,4%

**OBSERVACIONES ENTREVISTA**

Grupo de Apoyo a la Gestión  
Meritocrática

*Diana Catalina Ramirez O.*  
**DIANA CATALINA RAMIREZ O.**



## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

### CERTIFICADO ORDINARIO No. 55632136



WEB

15:48:29

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 de abril del 2014

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CINDY VILLABONA FLOREZ identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 43635582:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** 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).

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

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

**ATENCIÓN :**  
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Inicio      Institución      Contáctenos

**Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que a la fecha, 21/04/2014 a las 15:43:54 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N° 43635582 y Nombres: VILLABONA FLOREZ CINDY

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**  
de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.

Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

[Volver al Inicio](#)

[Solicitudes, Quejas, Reclamos](#)

[Manual de Navegación](#)   [Políticas de Seguridad](#)   [Políticas de Privacidad y Uso](#)   [Mapa del Sitio](#)   [LOGIN](#)

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA  
Carretera 59 N° 26-21. CAN. Bogotá DC  
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:am a 12pm y 2pm a 5pm  
Requerimientos ciudadanos 24 horas  
Línea de Atención al Ciudadano Bogotá: (571) 3159111/9112 - Resto del país: 018000 910 400  
FAX (571) 3159581 - E-mail: [lineadirecta@policia.gov.co](mailto:lineadirecta@policia.gov.co)

Prosperidad  
para todos



Presidencia  
de la República



Ministerio  
de Defensa



Gobierno  
en Línea



Portal Único  
de Contratación



**Todos los derechos reservados 2011.**



CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y  
JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 21 de abril de 2014, a las 15:51:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	43.635.582
Código de Verificación	1987457962014

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.

DIANA DEL PILAR AMÉZQUITA BELTRÁN

Digitó y Revisó: Via Web

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.