



1  
**FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA** Persona Natural  
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA



**1 DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO COBOS SEGUNDO APELLIDO ( O DE CASADA ) DE COBOS NOMBRES DEBORIA CLEMENCIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C.  C.E.  PAS  No. 22.434.588 SEXO F  M  NACIONALIDAD PAÍS COL.  EXTRANJERO  COLOMBIA

LIBRETA MILITAR MERA CLASE  SEGUNDA CLASE  NÚMERO \_\_\_\_\_ D.M. \_\_\_\_\_

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO PAÍS DÍA 13 MES 07 AÑO 1995 DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 58 N° 16-90

DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C. PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLÁNTICO

MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C. MUNICIPIO BARRANQUILLA TELÉFONO 3664059 EMAIL docobosc@gmail.com

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**

RELACIONE CON UN 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	X	MES <u>09</u> AÑO <u>1978</u>

**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	8	✓		LIC. EN FILOLOGÍA E IDIOMAS	07	1981	
UN	4	✓		MAGISTRA EN EDUCACIÓN	03	1995	

ESPECÍFIQUE 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	✓						✓		✓

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL 30-01-2012 12:57:58 PM  
 2012ER787 0 1 Fol:1 Anex:11  
 Destino: SUBDIRECCION DE TALENTO H / CLARA INES ROJAS  
 Asunto: REMITE HOJA DE VIDA VINCULACION FORMADOR DE EG  
 Observ: SERVIENTREGA 7176679935



# 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 ESCRITO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD <i>SENA</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS <i>COLOMBIA</i>
DEPARTAMENTO <i>ATLÁNTICO</i>	MUNICIPIO <i>BARRANQUILLA</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS <i>3700247</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="24"/> MES <input type="text" value="03"/> AÑO <input type="text" value="1984"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO ACTUAL <i>INSTRUCTORA</i>	DEPENDENCIA <i>CENTRO COMERCIO Y SERV.</i>	DIRECCIÓN <i>CRA 43 42-40</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS <i>COLOMBIA</i>
DEPARTAMENTO <i>ATLÁNTICO</i>	MUNICIPIO <i>BARRANQUILLA</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS <i>018000 527676</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="01"/> MES <input type="text" value="02"/> AÑO <input type="text" value="2010"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="30"/> MES <input type="text" value="01"/> AÑO <input type="text" value="2012"/>
CARGO O CONTRATO <i>DOCENTE</i>	DEPENDENCIA <i>VICERRECTORIA ACADÉMICA</i>	DIRECCIÓN <i>Km 7 Antigua vía a Pto. del</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE LA COSTA</i>	PÚBLICA <input type="checkbox"/>	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS <i>COLOMBIA</i>
DEPARTAMENTO <i>ATLÁNTICO</i>	MUNICIPIO <i>BARRANQUILLA</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS <i>3362204</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="02"/> MES <input type="text" value="02"/> AÑO <input type="text" value="2002"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="30"/> MES <input type="text" value="11"/> AÑO <input type="text" value="2004"/>
CARGO O CONTRATO <i>DOCENTE</i>	DEPENDENCIA <i>VICERRECTORIA ACADÉMICA</i>	DIRECCIÓN <i>CALLE 58 CRA 45</i>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>UNIVERSIDAD LIBRE</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS <i>COLOMBIA</i>
DEPARTAMENTO <i>ATLÁNTICO</i>	MUNICIPIO <i>BARRANQUILLA</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS <i>3673800</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="01"/> MES <input type="text" value="02"/> AÑO <input type="text" value="2000"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="30"/> MES <input type="text" value="11"/> AÑO <input type="text" value="2000"/>
CARGO O CONTRATO <i>DOCENTE</i>	DEPENDENCIA <i>VICERRECTORIA DE DOCENCIA</i>	DIRECCIÓN <i>Km 7 ANTIGUA VIA A PUERTO</i>	

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	26	
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
<b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</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 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).

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



9

República de Colombia - 26 de enero de 2012

## Consulta

**Consulta en línea de Antecedentes Judiciales**

A continuación encontrará su sus Antecedentes Judiciales en Línea.

**Consulta en línea de Antecedentes Judiciales**

El Departamento Administrativo de Seguridad en supresión informa:

Que a la fecha, jueves 26 de enero de 2012 DEBORA CLEMENCIA COBOS DE COBOS  
con Cédula de Ciudadanía N° 22434588 BARRANQUILLA**NO REGISTRA ANTECEDENTES**

de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

Esta consulta es válida siempre y cuando los nombres y número de cédula correspondan  
con el documento de identidad suministrado.Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones del  
Departamento Administrativo de Seguridad en proceso de supresión hasta el 30 de enero de  
2012. A partir de esa fecha, este servicio será asumido por el Ministerio de Defensa - Policía  
Nacional.[Volver al Menú de Servicios](#)

10.



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', Boletín No. 68 con corte a 31 de diciembre de 2011, hoy miércoles 25 de enero de 2012, a las 21:9:9, el número de identificación, relacionado a continuación. **NO SE ENCUENTRA REPORTADO.**

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	22.434.588
Código de Verificación	246338392012

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.

Este documento tiene vigencia hasta la publicación del Boletín número 69, en la Página Web de la Entidad, la cual se efectuará en el mes de Abril de 2012.

CLAUDIA CRISTINA SERRANO EVERS

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

Comuníquese 3537700 Ext 3205-7623 Nivel Central o en las Gerencias de cada Departamento --- [www.contraloriagen.gov.co](http://www.contraloriagen.gov.co)



**INFORME CONFIDENCIAL DE EVALUACIÓN  
DEBORA CLEMENCIA COBOS DE COBOS**

**FORMADOR**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

**NOVIEMBRE 30 DE 2011**

  
**Grandes Líderes**  
POR LA GRANDEZA HUMANA Y ORGANIZACIONAL

## **RESUMEN – CONTENIDO DEL INFORME**

La información contenida en este reporte corresponde a un análisis de los resultados individuales obtenidos por el candidato, dentro de un proceso evaluativo que ha tenido varias etapas: herramientas de evaluación, ejercicios de habilidades, cuestionario de logros, entrevista por competencias, entre otros, partiendo de las competencias y el perfil suministrado por el **Ministerio de Educación Nacional, para el cargo de Formador.**

Los resultados contenidos en el siguiente reporte se describen de la siguiente manera:

**Perfil del Candidato:** Se realiza una síntesis de la formación académica y experiencia general de candidato.

**Resumen Gráfico:** Se expresa en una escala de 0 a 10 que expresa porcentaje (0% a 100%) y corresponde al nivel de desarrollo que expresa el candidato sobre los comportamientos asociados a una competencia.

**Concepto Evaluativo:** Se describen las características generales del perfil en términos de su capacidad estratégica o estilo de pensamiento, características de comportamiento, intereses y motivaciones frente a la posición del cargo.

**Áreas de Fortaleza:** Se describen las características de comportamiento que se evidencian en la persona evaluada y que constituyen una fortaleza frente al desempeño de las actividades del cargo.

**Áreas de Oportunidad:** Se describen las características de comportamiento que se consideran un área de oportunidad o desarrollo frente al desarrollo de las competencias requeridas para el cargo.

**Sugerencias de Desarrollo para Incrementar la Productividad:** Se mencionan ciertos aspectos que podrían ser clave al momento de trabajar con él e incrementar su productividad.

**Concepto Final:** Se emite un concepto de Ajuste o No Ajuste frente al perfil del cargo.



## PERFIL DEL CANDIDATO

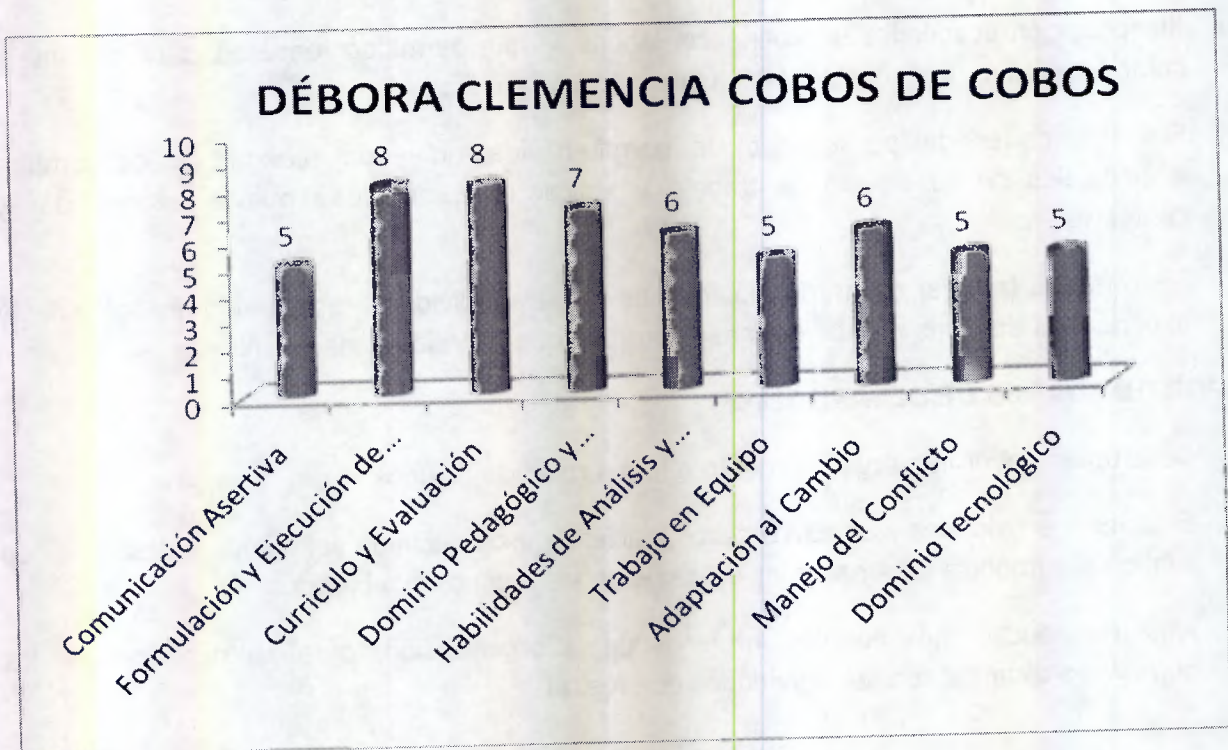
**Débora Clemencia Cobos de Cobos** es Licenciada en Filología e Idiomas de la universidad del Atlántico, Licenciada en Administración Educativa de la Universidad de San Buenaventura Maestría en Educación con énfasis en Relaciones Pedagógicas de la Universidad Javeriana y Maestría en Lingüística de la Universidad del Atlántico (cursándola actualmente)

Refiere una experiencia laboral aproximada de aproximadamente 27 años, tiempo a través del cual ha desempeñado actividades de tipo docente en el acompañamiento y asesoría de proyectos de grado enfocados a la básica primaria, también se ha desempeñado como formadora de docentes de colegios públicos y privados en programas de integración con la media, orientación del proceso formativo para la comprensión y producción de textos argumentativos y propositivos, Teoría Moderna de la Comunicación, Diseño Curricular, Pragmática, Metodología de la Investigación entre otros. (Ver hoja de vida).

La formación académica y experiencia laboral de Débora le han permitido asesora proyectos dirigidos a docentes de todos los sectores, asesoró cuatro proyectos de grado relacionados con el desarrollo de las competencias interpretativas, argumentativas y propositivas para estudiantes de primaria entre otros.

Frente al dominio tecnológico refiere contar con un conocimiento intermedio en el manejo de sistemas informáticos.

## RESUMEN GRÁFICO POR COMPETENCIAS





Las habilidades de pensamiento con las que cuenta Débora, le permiten adaptarse con facilidad a los cambios intelectuales de su puesto de trabajo, aplica lo aprendido a nuevas experiencias y contextos, anticipa soluciones y previene situaciones adversas. Cuenta con habilidades verbales y numéricas que le permiten tener una comunicación precisa y fluida y una gran capacidad y confianza para trabajar con información numérica.

Es una persona que establece relaciones sociales de manera hábil respondiendo a sus intereses personales como profesionales. Esta habilidad le permite resaltar en las personas más lo positivo, mostrándose como una persona optimista y confiable. Generalmente sus juicios son bien pensados, aplicando su experiencia a problemas y situaciones actuales.

Más que asumir posiciones de liderazgo y dirección, busca relaciones horizontales en donde lo más importante es el servicio hacia los demás, considerando de manera especial los sentimientos y necesidades de las otras personas, no obstante debe fortalecer su ascendencia y determinación con otros ya que esa manera de relacionarse pudiera mal interpretarse mostrándose como alguien muy altruista pero poco determinada.

Así mismo debe fortalecer sus habilidades comunicativas que le permitan asumir posiciones de liderazgo y autoridad, de otra parte debe fortalecer su habilidad de planeación, es importante que la Sr Débora sea más organizada en el desarrollo de sus labores con metodologías que permitan el logro de los resultados, tiende a asumir muchas actividades a la vez y debe ser consciente de culminar con calidad cada una de las labores asumidas.

### **AREAS DE FORTALEZA**

- Su formación académica y experiencia laboral le han permitido formarse como docente y como formadora de docentes de colegios públicos y privados.
- Sus habilidades de pensamiento le permiten adaptarse con facilidad a los cambios intelectuales de su puesto de trabajo y aplicar lo aprendido a nuevas experiencias y contextos
- Se le facilita trabajar en grupo más que de manera individual, escuchando las opiniones y experiencias de otros resaltando más lo positivo que lo negativo de las mismas.

### **OPORTUNIDADES DE DESARROLLO**

- Desarrollar mayor liderazgo en cuanto a la dirección de equipos
- Establecer actividades y objetivos claros, haciendo uso adecuada del tiempo y desarrollando sentido de urgencia para hacer las entregas en los tiempos establecidos.
- Alinearse mucho más con los intereses de la organización, para no desviarse de los objetivos a alcanzar con las actividades que realiza.

## **SUGERENCIAS DE DESARROLLO PARA INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD**

Los programas de desarrollo que pudieran resultar efectivos para la Sra Débora frente al reto de asumir una posición como Formador deberían estar orientados al desarrollo de habilidades para direccionar grupos de trabajo, haciendo retroalimentaciones y evaluaciones constantes, haciendo nuevos aportes para mejorar la calidad de los procesos.

A continuación, algunas sugerencias para poner en práctica:

- Organizar las actividades por prioridades y delegar con confianza y autoridad en su equipo de trabajo.
- En ocasiones puede llegar a ser muy impaciente en el desarrollo de su labor, es necesario que se tome un tiempo prudente para tomar decisiones
- Definir muy bien una agenda de trabajo que le permita terminar las actividades de manera optima, procurar dedicarse a sacar adelante proyecto por proyecto y no muchos a la vez.
- Escuchar los puntos de vista de los otros, sin dejar de lado su opinión la cual está fundamentada en el conocimiento y la experiencia.

### **CONCEPTO FINAL**

En términos generales, se observa que el perfil de la **Sra. Débora Clemencia Cobos de Cobos es compatible** con las competencias requeridas para desempeñar el cargo Formador.

### **GRANDES LÍDERES SAS**



**Laura Arias**  
**Psicóloga de Selección y Evaluación**