



Bogotá D.C.

Doctor:  
**BERNARDO MORENO VILLEGAS**  
Director  
Departamento Administrativo de la Presidencia de la República  
Ciudad

**Asunto:** Designación de un cargo de LNR en Cumplimiento a la Directiva presidencial No. 03 de 2006.

Cordial saludo:

Dando Cumplimiento a la Directiva presidencial No. 03 de 2006, el Ministerio de Educación Nacional remite la siguiente información:

Nombre de la Entidad:	Ministerio de Educación Nacional
Denominación del cargo:	Subdirector Técnico
Código y Grado del cargo:	0150-17
Nombre del Aspirante:	MIGUEL LEONARDO CALDERON MARIN

Documento y No. de identidad:	Cédula de Ciudadanía No. 79.680.117
-------------------------------	--

## **PERFIL PROFESIONAL**

Profesional universitario especialista en **Administración de Empresas y Gerencia de Negocios Internacionales de la Pontificia Universidad Javeriana**, preparado en campos tales como: Conocimientos, teorías e instrumentos de vanguardia en los negocios internacionales, desarrollo de competencias de análisis, diagnóstico, identificación y solución de problemas regionales, internacionales y globales. Pensamiento crítico y estratégico para percibir los permanentes cambios del entorno de los negocios.

Visión ética, legal y analítica de los negocios internacionales. Dinámico, entusiasta y creativo, que realiza un trabajo de calidad, respalda el trabajo en equipo, ayuda a resolver problemas, con buenas relaciones interpersonales y dispuesto a asumir retos. Experiencia en planeamiento, estructuración y ejecución de proyectos, así como trabajos de identificación de oportunidades de negocios.

## **Objetivo**

Una vez sean evaluadas mis capacidades en el proceso de selección y si responden a sus necesidades y expectativas, formaré parte de su equipo de trabajo.

## **Información personal**

- Estado civil: Soltero
- Nacionalidad: Colombiana.
- Cédula de ciudadanía No. 79680117 de Bogotá.
- Tarjeta profesional No. 25207.
- Lugar y fecha de nacimiento: Bogotá D.C., Abril 26 de 1974.

## **Experiencia Laboral**

- MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
Coordinador de Proyecto - Consultor.  
Dirección de Cobertura y Equidad  
Jefe Inmediato: Daniel Eduardo Mora Castañeda  
Teléfono: (571) 222 2800 Ext. 2350-2359  
Agosto 2007 a la fecha.  
Bogotá D.C. Colombia.

### Responsabilidades y logros:

Gerenciar el proyecto de Fortalecimiento de la gestión de la cobertura (acceso y permanencia) en las entidades territoriales, a través del apoyo en análisis de información, planeación, implementación, seguimiento y evaluación, para desarrollar planes de cobertura con estrategias que garanticen el acceso y permanencia escolar de cada Entidad Territorial del país.. Para tal efecto, se desarrollan las siguientes actividades:

- Diseñar en detalle el esquema o modelo que se utilizará en desarrollo del objeto de la consultoría, que incluya los procesos, procedimientos y herramientas tecnológicas a utilizar en el desarrollo del proyecto.
- Mejorar en su calidad y oportunidad el proceso de matrícula en las Entidades Territoriales seleccionadas, de acuerdo con lo establecido en la resolución 5360 de 2006 del Ministerio de Educación Nacional.
- Implementar en las Entidades Territoriales, capacidad de complementación y análisis de la información sobre cobertura educativa, que facilite la obtención de un diagnóstico adecuado para la toma de decisiones, (recolección, sistematización y análisis de información relativa a causales de: deserción, reprobación, extraedad, etc.; así como de programas que apoyan la cobertura como: alimentación escolar, transporte, inversión del sector solidario, Familias en Acción, reorganización de las instituciones, entre otros).
- Desarrollar en las Entidades Territoriales, la capacidad de planear las estrategias de acceso y permanencia, que permitan la ampliación de la cobertura, diferenciando las estrategias por regiones o municipios, características socioeconómicas, tipo de poblaciones.
- Asesorar y apoyar a las Entidades Territoriales, en la definición de estrategias de ampliación y organización de la oferta para garantizar el acceso y la continuidad de los estudiantes.
- Asesorar y apoyar a las Secretarías de Educación en la aplicación de parámetros, optimización de espacios existentes, adecuación y ampliación de la infraestructura, requerimientos básicos de personal docente y mobiliario para garantizar su atención.
- Acompañar a las Entidades Territoriales en la identificación, diseño, análisis, implementación y evaluación de resultados de las estrategias definidas, en los establecimientos educativos de su jurisdicción.

- Desarrollar en las Entidades Territoriales, la capacidad de seguimiento y evaluación de las acciones de cobertura adelantadas, con apoyo de las herramientas establecidas para tal fin.
- Apoyar al Ministerio de Educación Nacional en el procesamiento y análisis de información, estudios o diagnósticos complementarios de poblaciones, mediante la verificación, cruce, comparación y elaboración de informes de resultados sobre la información contenida en las diferentes bases de datos que el Ministerio de Educación Nacional entregará (información de matrícula de estudiantes según resolución 166 de 2003 del MEN, DANE, Familias en Acción, SUR, SISBEN, ICBF, entre otros) con el objetivo de comprobar la coherencia entre los datos, resultados de cruces de información de matrícula y de población entre las diferentes bases de datos (los procesamientos de información serán especificados por parte del Ministerio de Educación Nacional).
- Hacer seguimiento y evaluar los procedimientos, herramientas, modelos y elementos diseñados y probados en desarrollo del proyecto.
- Identificar entidades, organizaciones, funcionarios y demás posibles aliados en las ET para el desarrollo de estrategias que garanticen la permanencia.

▪ **MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

Coordinador de Proyecto - Consultor.

Dirección de Cobertura y Equidad / Proyecto de Modernización Entidades Territoriales.

Jefe Inmediato: Daniel Mora.

Teléfono: (571) 222 2800 Ext. 2350-2359

Enero 2005 a Julio 2007.

Bogotá D.C. Colombia.

**Responsabilidades y logros:**

Gerenciar el proyecto de implementación del proceso de cobertura educativa a nivel nacional. Para tal efecto, se desarrollan las siguientes actividades:

- Definir sistema de trabajo, participantes, roles y alcance del macroproceso de cobertura en todo el territorio nacional.
- Evaluar e implementar el macroproceso de matrícula a nivel nacional en el marco del proyecto de modernización de secretarías del país.
- Diseñar, desarrollar y evaluar el Plan Operativo Anual de la Dirección, en coordinación con las demás áreas, definiendo actividades, responsables y cronograma de ejecución.
- Evaluar y monitorear la ejecución financiera del proyecto.
- Asesorar a las 78 entidades territoriales en la implementación del proceso planteado, mediante la validación y seguimiento del proceso de matrícula en las Secretarías de Educación. Proceso que ha permitido desarrollar en las 78 Entidades Territoriales, capacidad de análisis de la información de matrícula como herramienta fundamental para la planeación de estrategias de acceso y permanencia, que permitan la ampliación de la cobertura.
- Coordinar el diseño, estructura de base de datos, seguridad y funcionalidad del sistema de información de matrícula con la empresa que lo desarrolló, junto con el funcionamiento de la Mesa de ayuda como soporte a la operación nacional del sistema, como herramienta del proyecto de modernización de las secretarías de educación.
- Impulsar mediante contacto permanente con las autoridades departamentales y municipales, la consolidación de procesos de reorganización y fortalecimiento de las Secretarías de Educación, para que amplíen su capacidad de apoyo a las instituciones educativas a su cargo y logren cumplir las metas en cuanto a Cobertura, Calidad y Eficiencia.

- SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ

Profesional Especializado. Coordinador.

Unidad Coordinadora de CADEL

Jefe Inmediato: Jorge Enrique Ramírez Velásquez.

Teléfono: (571) 3241000 Ext. 4500-4509

Abril 2002. a Diciembre de 2004.

Bogotá D.C. Colombia.

**Responsabilidades y logros:**

Coadyuvar en la organización, coordinación, ejecución y control de los planes, programas y proyectos. Orientar, controlar y monitorear la ejecución de estrategias de desconcentración de procesos y funcionamiento de cada una de las oficinas locales, mediante indicadores de gestión y auditoría. Coordinar el servicio de transporte escolar para todas las localidades de Bogotá, en su fase de planeación, logística, seguimiento y control. Atender, analizar, priorizar y solucionar los requerimientos de modificación de procesos, perfiles, estructura y funciones de las dependencias a cargo. Definición de cargos, perfiles, funciones y cargas de trabajo para los CADEL (Centro de Administración Educativa Local), según tipologías. En este sentido se ha logrado: el diseño e implementación de procesos del CADEL incluyendo los de Inspección y Vigilancia, se diseñó un sistema de seguimiento y control del cumplimiento de tareas de los CADEL y del Plan Operativo Distrital de Inspección y Vigilancia a través de indicadores de resultado, se logró que el 100% de las instituciones oficiales y 69% de las privadas atendidas por los CADEL a través de las 8 áreas de trabajo, se identificaron los procesos estratégicos, fundamentales y de soporte, se documentaron y se pusieron en marcha, la definición e implementación de sistema de indicadores de resultados y asesoría permanente a los Gerentes de CADEL para la dirección y organización del sector educativo local y la conformación de equipos de rectores de las instituciones educativas.

- SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ

Profesional de Sistemas de Información y de Planeación. CADEL Loc. 8º

Jefe Inmediato: Blanca Zarate de Molano.

Teléfono: (571) 4524615-16

Agosto 1999 – Abril 2002.

Bogotá D.C. Colombia.

**Responsabilidades y logros:**

Mantener los indicadores de los procesos (matrícula, deserción, índices financieros, ejecución, entre otros), estadísticas educativas y recolección de información, análisis financiero, participar en el ejercicio de la interventoría a los contratos celebrados. Se logró un incremento de cobertura en un 19 % logrando una participación del 12% del total de la ciudad, se implementó el sistema de indicadores de resultados y se dio asesoría permanente a los Rectores para la dirección y organización del sector educativo local y la conformación de equipos de rectores de las instituciones educativas de la localidad 8.

- MYRLWOOL LTDA.

Asesor de Gerencia

Jefe Inmediato: Miguel Antonio Calderón.

Teléfono: (571) 6724128

Julio 1997 – Agosto 1999

Bogotá D.C. Colombia.

**Responsabilidades y logros:**

Responder por la calidad de los trabajos asignados, preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas en las distintas áreas de la compañía, con la oportunidad y la periodicidad requeridas. Se apoyó a la empresa en la Planeación, estructuración y ejecución de planes de mercadeo, análisis financiero, así como trabajos de identificación de oportunidades de negocios.

▪ **A.R.S. CAFAM**

Organización y manejo de base de datos de datos de afiliados de Bogotá D.C. y Cundinamarca.

Jefe Inmediato: Patricia Castilla Luna.

Teléfono: (571) 6176400 Ext. : 2526

Enero 1998 a enero 1999.

Bogotá D.C. Colombia.

**Responsabilidades y logros:**

Apoyar la operación de los procesos de mercadeo en la captación de afiliados y, organización y mantenimiento de las bases de datos de afiliados al régimen subsidiado de Bogotá y Cundinamarca, elaboración de consolidados, preparación de oficios, ingreso de información a los sistemas y otras actividades de soporte. En este sentido se estructuró la base de datos de afiliados al régimen subsidiado de la A.R.S. CAFAM, como cumplimiento de requisitos ante la Secretaría de Salud.

▪ **PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA.**

Asistente de Coordinación de la Carrera de Administración de Empresas

Jefe Inmediato: Patricia Chacón.

Teléfono: (571) 3208320 Ext. : 5122

Enero – noviembre de 1998

Bogotá D.C. Colombia.

**Responsabilidades y logros:**

Participación en la organización, coordinación, ejecución y control de actividades del área y apoyo al proceso de matrícula de la carrera.

▪ **FUNDACIÓN SOCIAL**

Coordinación y Seguimiento de Proyectos de la Regional

Practica Social Empresarial

Jefe Inmediato: Carlos Ferro

Teléfono: (578)-8714147

II Semestre de 1997

Neiva, Huila. Colombia.

**Responsabilidades y logros:**

Identificar las necesidades sociales de las comunas 4 y 9 de Neiva para aportar elementos a la formulación y seguimiento de Planes de Desarrollo, se articularon un conjunto de planes y proyectos del sector social, económico y cultural a partir de los lineamientos establecidos por la Fundación Social.

- HAMBURGUESAS EL RANCHO LTDA.

Administrador y Propietario

Teléfono: (571) 2566780

1994-1997

Bogotá D.C. Colombia.

**Responsabilidades y logros:**

Gerente y supervisor en el manejo de personal, control de suministros e inventarios, contabilidad mercadeo y relacionista público. El restaurante se posicionó en mercado mediante sus productos y servicio, logrando un crecimiento del 167% en las utilidades del mismo durante el periodo a mi cargo.

Lo anterior con el fin de publicar en la página Web de la Presidencia de la República en cumplimiento de la circular de referencia.

Atentamente,

**NOHEMY ARIAS OTERO**  
Secretaria General

Proyectado por: Inés Nieto  
Revisado Judit Morante G.