



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:	Viceministra de Educación Preescolar Básica y Media
Código y Grado del cargo:	0020 -0
Nombre del Aspirante:	ISABEL SEGOVIA OSPINA
Documento y No. de identidad	Cédula de Ciudadanía No. 52.045.211 de Bogotá

EDUCACIÓN

1995-1997 **VANDERBILT UNIVERSITY**
Nashville, EEUU
Máster en Estudios Latinoamericanos
*Concentración en Historia y Ciencias Políticas (con énfasis en desarrollo)

1991-1995 **UNIVERSITY OF PENNSYLVANIA**
Filadelfia, EEUU
Bachelor en Historia y Relaciones Internacionales
*Concentración en Latinoamérica e Historia Diplomática de Europa

Enero - **UNIVERSITÉ DE LA SORBONNE** - *Cours de Civilization Francaise*
Paris, Francia
Julio 2006 Curso intensivo de lengua francesa y expresión oral
(*Diploma* - Nivel Intermedio)



Mayo - **EUROCENTER** París Amboise, Francia
Ago. 1996 Cursos de Francés (*Diploma* - Nivel 4)

Mayo - **OXFORD UNIVERSITY**
Oxford, Gran Bretaña
Ago. 1994 *Semestre de verano (*Crédito* en Historia Económica de Inglaterra)
(Programa patrocinado por Duke University)

EXPERIENCIA

Feb. 2007 **CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO Y LA GESTIÓN SOCIAL**
Bogotá, Colombia

CODESOCIAL

Directora y Socia cofundadora

*Responsable de la constitución de la Corporación y de la operación general de la empresa, tanto en lo administrativo como en lo técnico.

En lo administrativo:

*Manejo financiero de la entidad, consecución y supervisión del personal, montaje de infraestructura básica para el funcionamiento de la Corporación y representación legal de la entidad.

*Asimismo, responsable de celebrar toda clase de actos y contratos encaminados al desarrollo y cumplimiento del objetivo social de la entidad, de convocar a las reuniones a los órganos de administración y asistir con voz y voto a las deliberaciones del Consejo Directivo.

En lo técnico:

*Ejecutar y hacer cumplir las decisiones del Consejo Directivo, identificar posibles proyectos para contratación, elaborar propuestas y supervisar el desarrollo de las mismas, coordinar la ejecución de los proyectos y cuando se requiera dirigir algunos de ellos y representar a la Corporación en reuniones con clientes y posibles clientes.

Sept. 2003 - **MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL** - MEN
Bogotá, Colombia

Nov. 2005 *Directora de Poblaciones y Proyectos Intersectoriales*

*Preparar y proponer la política educativa nacional para los grupos poblacionales en condiciones de vulnerabilidad, que reconozca la diversidad en su condición étnica, cultural, social y personal.

*Formular y divulgar criterios y parámetros técnicos, pedagógicos y organizativos que contribuyan al mejoramiento de la atención educativa que se presta a los grupos poblacionales en condición de vulnerabilidad, en todos sus niveles y modalidades.

*Brindar apoyo a las entidades territoriales para la adecuada atención educativa de estas poblaciones, en coordinación con otras Direcciones del Ministerio.



*Fomentar la política de ampliación de cobertura para las poblaciones en condiciones de vulnerabilidad de acuerdo con las metas establecidas en el Plan Sectorial de Educación.

*Organizar y supervisar el proyecto de ampliación de cobertura en todo el país a través de la contratación de la prestación del servicio educativo con recursos del Fondo Nacional de Regalías y corrientes de la nación mayores a ciento cincuenta mil millones de pesos.

*Supervisar el seguimiento y evaluación a los programas y proyectos de atención educativa dirigidos a los grupos poblacionales en condiciones de vulnerabilidad y establecer indicadores para la evaluación de desempeño y de impacto.

*Manejar y orientar el personal a cargo de la Dirección (entre 40 y 50 personas) y proponer criterios para la actualización y perfeccionamiento del talento humano de la misma.

*Responsable de la ejecución del presupuesto anual de la Dirección, que comprendía recursos corrientes de la nación y de crédito del Banco Mundial (aproximadamente ciento ochenta mil millones de pesos).

Oct. 2002 -
Ago. 2003

Coordinadora Proyecto de Educación Rural

*Facilitar la interrelación con las Direcciones y programas del MEN para asegurar la articulación del Proyecto Educación Rural con las políticas y programas marco del sector educativo.

*Coordinar el diálogo y el trabajo con el Banco Mundial en todos los aspectos relacionados con la ejecución y seguimiento del proyecto.

*Coordinar las acciones de los distintos grupos que desarrollan actividades para el proyecto en el MEN, para responder por los procesos de:

- Planeamiento, coordinación, monitoreo y asistencia técnica de las actividades de carácter técnico, financieras y de adquisiciones (incluyendo el desarrollo e implementación de planes operativos, financieros y de adquisiciones).
- Preparación de reportes técnicos, operacionales, de monitoreo y evaluación requeridos por el MEN, otras entidades gubernamentales y el Banco; y
- Coordinación de las relaciones y plan de trabajo con la Agencia Internacional Cooperante - IICA y en especial en lo que concierne a la administración de los recursos para la implementación del proyecto (40 millones de dólares), y la provisión de cooperación técnica en aspectos específicos al campo de experiencia de la agencia.

*Responsable de la supervisión del recurso humano del proyecto (aproximadamente 30 personas) y de identificar y contratar nuevo personal.



Feb. 2001- **UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA**

Bogotá, Colombia

Dic. 2005 *Facultad de Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales*
Profesora Seminario de Políticas Públicas en Educación

*Responsable de la elaboración del programa y desarrollo del seminario.

Nov. 2000- **FUNDACIÓN COMPARTIR**

Bogotá, Colombia

Oct. 2002 *Gerente del Departamento de Educación*

*Responsable del funcionamiento de los programas: Premio Compartir al Maestro, ClubHouse y los colegios de la Fundación.

*Desarrollar nuevos proyectos y de coordinar reuniones con otras entidades de educación para trabajar conjuntamente en el diseño de éstos.

*Diseñar, implementar y hacer seguimiento a los planes de trabajo y presupuestos de los diferentes programas del Departamento de Educación.

*Supervisar el personal del Departamento (6 personas), del ClubHouse (2 personas) y de los colegios (aproximadamente 30 personas), y de identificar y contratar nuevo personal para los diferentes programas y actividades.

*Encargada de conseguir apoyo financiero y técnico para los programas del Departamento.

Premio Compartir al Maestro

*Diseñar la estrategia de promoción del Premio a nivel nacional, y elaborar la convocatoria y los materiales de promoción cada año.

*Supervisar la redacción y el diseño del periódico del Premio "Palabra Maestra".

*Realizar las visitas de validación a los 30 maestros preseleccionados, elabora los informes de visita y presentarlos ante el Jurado calificador.

*Organizar el Acto de Entrega del Premio que se realiza anualmente.

Colegios Compartir

*Responsable de supervisar el manejo administrativo y pedagógico de los colegios.

*Con el apoyo de la Dirección de Personal de Compartir, encargada de la consecución del personal administrativo y docente idóneo para los colegios cada año.



Junio 1999- **BANCO MUNDIAL**
Lima, Perú

Agosto 2000 *Consultora para el Sector Social*

*Asistir a la Especialista Sectorial del Banco en la investigación y redacción del Documento Conceptual para la preparación del Segundo proyecto de mejoramiento de la calidad de la educación peruana .

*Organizar misiones y de redactar Ayudas Memorias para la preparación del Segundo proyecto de educación y la supervisión de los proyectos Salud y nutrición básica y Mejoramiento de la calidad de la educación primaria.

*Realizar revisiones iniciales a documentos de adquisiciones, y revisar y escribir comentarios en relación a términos de referencia para la contratación de consultores y estudios.

*Asistir a la Especialista Sectorial en la redacción de los reportes internos de supervisión de proyectos.

*Mantener una relación cercana con los clientes suministrándoles apoyo técnico y operativo para el manejo de los préstamos del Banco.

*Suministrar información relacionada a los proyectos del sector social del Banco a miembros de la sociedad civil peruana interesados en conocerlo.

Sept. 1997 - **THE CENTER FOR DEMOCRACY**
Washington, EEUU

Ago. 1998 *Oficial del Programa de las Américas*

*Diseñar e implementar programas en el área de las Américas.

*Organizar seminarios financiados por el BID (Banco Interamericano de Desarrollo) en el uso de guías legislativas prácticas para seis Asambleas Nacionales Centroamericanas (Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Panamá).

*Coordinar las reuniones y los viajes de los consultores del proyecto para redactar el Código de procedimiento administrativo de Nicaragua – programa financiado por USAID (Agencia Estadounidense de Desarrollo Internacional).

*Encargada de identificar posibles donantes, de enviarles información, de coordinar reuniones y de asistir a estas reuniones.

Mayo - **COUNCIL ON HEMISPHERIC AFFAIRS (COHA)**
Washington, EEUU

Ago. 1997 *Investigadora Asociada*

*Responsable de escribir artículos para publicación en los archivos del Congreso estadounidense y la revista quincenal de COHA, *Washington Report on the Hemisphere*.

*Responsable de analizar nueva legislación con posibles efectos en las relaciones entre los Estados Unidos y Latinoamérica.

*Coordinadora de pasantías: encargada de manejar los archivos y la correspondencia de los solicitantes.



PUBLICACIONES Y OTROS

- *Artículo de editorial en el *Providence Journal* de Rhode Island en los EEUU.
- *Varios artículos en la revista *Washington Report on the Hemisphere*.
- *Participación en varios programas de noticias en Colombia y en el programa de noticias *Choque de Opiniones* de CNN Español.
- *Participación en debates por radio de la BBC y Radio Holanda y en varias entrevistas radiales en Colombia.

IDIOMAS E INFORMACIÓN GENERAL

- *Español e inglés hablados y escritos al 100% y estudios intermedios de francés.
- *Amplia experiencia en metodologías de investigación.
- *Manejo de Word, Excel, Power Point y facilidad para el uso de Internet.
- *Viajado ampliamente, facilidad de adaptación a otros ambientes.

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

Preparó: Inés Nieto
Revisó: Alvaro F. Guzman