

CURRICULUM VITAE

Abogado, expositor y especialista en Contrataciones Públicas y Gestión Pública, Certificado por el OSCE, con más de 15 años de experiencia en la administración pública como abogado en las áreas de Abastecimiento y de Asesoría Jurídica, Coordinador en ejecución contractual en CENARES, PRONIED y MTC, Jefe de Unidad de Abastecimiento en HNGAI-ESSALUD, Director de Abastecimiento del Ministerio de Salud, del Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED y del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; Sub Gerente de Logística del RENIEC y Subgerente de Compras del Banco de la Nación. Egresado de la Maestría de Gestión de Políticas Públicas.



Nombres y Apellidos : ALCALÁ NEGRÓN, CHRISTIAN NELSON

Colegio Profesional : Ilustre Colegio de Abogados de Lima – Registro CAL N° 38736

I. ESTUDIOS SUPERIORES REALIZADOS

- Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Nacional Federico Villarreal.
- Titulado de la Escuela de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Nacional de Federico Villarreal.
- Egresado de la Maestría en Gestión de Política Públicas de la Escuela de Postgrado de la Universidad Nacional Federico Villarreal.

II. EXPERIENCIA LABORAL

BANCO DE LA NACIÓN

SUB GERENTE DE COMPRAS, desde 10 de junio de 2022 a la fecha, responsable de garantizar una eficiente contratación de bienes, servicios y obras a las dependencias del Banco de la Nación a nivel nacional, como Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad, en el marco de la normativa vigente de contratación estatal y en la normativa interna aplicable a su competencia. Asimismo, formula, controla y evalúa el Plan Anual de Contrataciones de la Institución y el presupuesto asignado a la Gerencia de Administración y Logística.

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIDAD Y ESTADO CIVIL

SUB GERENTE DE LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA, desde 03 de noviembre de 2021 al 20 de mayo de 2022, responsable gestionar y supervisar las actividades, procesos y procedimientos en el marco del sistema de abastecimiento de la institución, Formular y gestionar el Cuadro de Necesidades de la institución, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas, determinando los volúmenes de bienes que requieren en cada trimestre, semestre y año, recomendando los ajustes que sean necesarios y en función de los recursos financieros disponibles; Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones (PAC), determinando el tipo de procedimiento de contratación a aplicarse para la adquisición y/o contratación de bienes y/o servicios de acuerdo a normatividad vigente y gestionar en cada caso la certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal; Gestionar y ejecutar los procedimientos de contratación de bienes, servicios, arrendamientos y ejecución de obras que requiera la institución, así como supervisar la ejecución contractual conforme a las normativas vigentes.

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

DIRECTOR DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO, desde 21 de agosto de 2021 al 11 de setiembre de 2021, responsable de programar, preparar, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar los procedimientos de contrataciones de bienes, servicios y ejecución de obras que requieran los órganos y unidades orgánicas del ministerio, como unidad orgánica encargada de las contrataciones del ministerio; supervisar la elaboración del plan anual de contrataciones y hacer seguimiento al cumplimiento de su ejecución; supervisar la realización de los estudios de mercado para obtener el valor referencial de adquisición de los bienes, y contratación de servicios para los diferentes procesos de adquisición; establecer mecanismos de supervisión del cumplimiento de los contratos de bienes, obras, servicios y consultorías, entre otros, en coordinación con los órganos del ministerio, en el marco de la normatividad vigente; administrar los bienes de consumo del almacén, así como los servicios de mantenimiento, reparación de instalaciones, bienes, vehículos, seguridad, limpieza, entre otros, de las edificaciones e instalaciones del ministerio.

COORDINACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO, desde 15 de marzo de 2021 al 13 de agosto de 2021, responsable de realizar acciones de supervisión y coordinación con los profesionales que integran el Equipo de Ejecución Contractual, respecto a las funciones y actividades propias del equipo, con el fin de observar las disposiciones de la normativa de Contrataciones del Estado, revisión de los contratos elaborados por el equipo de ejecución contractual, mantener actualizado el Registro de Contratos derivados de los procedimientos de selección, debiendo coordinar con los equipos de adquisiciones y de procedimientos de selección respecto a las contrataciones próximas a vencerse, a fin de que gestione la prestación en caso no deba ser interrumpida, verificar la determinación del cálculo de aplicación de penalidades sobre el incumplimiento y otras penalidades, derivados de las contrataciones realizadas por procedimiento de selección, a fin de derivarlos a la Oficina de Finanzas para trámite de pago, suscribir informes técnico-legales, vinculados a las incidencias ocurridas en la ejecución de los contratos.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - PRONIED

DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO, desde 16 de marzo de 2020 al 07 de febrero de 2021, responsable de organizar las actividades de la Coordinación de Ejecución Contractual de la Unidad de Abastecimiento, gestionar y consolidar el Cuadro de Necesidades, formular el Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones, elaborar y ejecutar el Plan Anual de Contrataciones, realizar el seguimiento de su ejecución, conducir, controlar y ejecutar los procesos de contrataciones, gestionar los contratos y asesorar en la administración de los mismos a los órganos y unidades orgánicas de la Entidad, efectuar las acciones de mantenimiento y seguridad de los bienes muebles, así como de los bienes inmuebles administrados por éste, gestionar los activos así como los inventarios y almacenes, mantener el registro del ingreso y salida de los bienes del almacén y efectuar el control de las altas y bajas.

DIRECTOR (E) DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO, del 22 de abril de 2019 al 28 de julio de 2019 y del 15 de noviembre de 2019 al 19 de noviembre de 2019.

COORDINACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO, desde 01 de julio de 2018 al 15 de marzo de 2020, responsable de Organizar las actividades de la Coordinación de Ejecución Contractual de la Unidad de Abastecimiento, supervisar la administración de los contratos derivados de los procedimientos de selección y el trámite de devengado para el inicio del trámite de pago, efectuar el seguimiento e informar sobre el vencimiento de los contratos, coordinar con otros órganos o unidades orgánicas del PRONIED, y de corresponder, con otras entidades para la ejecución del servicio. Elaboración de informes, proyectos de memorándum, oficios y otros documentos, relacionados a la ejecución contractual de los contratos, procedimiento administrativo sancionar ante el Tribunal de Contrataciones del Estado, procesos de conciliación y arbitraje, entre otros.

ASESOR LEGAL DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, desde 18 de mayo de 2018 al 30 de junio de 2018, asesorar a la Oficina General de Administración en materia de contrataciones públicas. Evaluar y atender los requerimientos de informes y opiniones referidos a la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado. Elaborar documentos internos y/o externos a solicitud de la Oficina General de Administración. Analizar y revisar informes, proyectos de norma u otra documentación relacionada a la entidad. Coordinar, por encargo, con otros órganos de la entidad y, de corresponder, con otras entidades públicas o privadas, para el ejercicio de sus funciones.

MINISTERIO DE SALUD

DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO, desde 04 de febrero de 2018 al 04 de abril de 2018, responsable de planificar, organizar y ejecutar el proceso logístico integrado de la Unidad Ejecutora 001: Administración Central del Ministerio de Salud para la provisión de bienes, servicios y obras, en la calidad, cantidad y oportunidad requerida por los órganos del Ministerio de Salud, excepto los recursos estratégicos; así como realizar su seguimiento y monitoreo.

SEGURO INTEGRAL DE SALUD

ABOGADO DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDUCA, desde 01 de agosto de 2017 al 31 de enero de 2018, prestando servicios como Abogado en Contrataciones del Estado, encargado de emitir informe legal sobre ejecución contractual de procedimientos de selección derivado de

la Ley de Contrataciones del Estado y procesos especial de contrataciones de servicios de salud derivado del Decreto Supremo N° 017-2014-SA.

HOSPITAL NACIONAL GUILLERMO ALMENARA IRRIGOYEN – ESSALUD

JEFE DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, desde el 08 de marzo de 2017 al 23 de julio de 2017, responsable del monitoreo y supervisión de la ejecución de los contratos, órdenes de compra y de servicio, cálculo de penalidades y liquidación; evaluación y elaboración de informes de solicitudes de prestaciones adicionales y complementaria; realizar informes y documentos técnicos legales sustentatorios en los procedimientos de seguimiento contractual.

CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ

ABOGADO DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA, desde febrero de 2017 al marzo de 2017, prestando servicios como Abogado en Contrataciones del Estado, encargado de emitir informe legal sobre ejecución contractual de procedimientos de selección derivado de la Ley de Contrataciones del Estado.

CENTRO NACIONAL DE ABASTECIMIENTO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS EN SALUD

COORDINADOR DEL AREA DE SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, desde el 16 de octubre de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2016. Prestando servicios como Abogado y Coordinador, responsable del monitoreo y supervisión de la ejecución de los contratos, órdenes de compra y de servicio, cálculo de penalidades y liquidación; evaluación y elaboración de informes de solicitudes de prestaciones adicionales y complementaria; supervisión del registro en la plataforma SEACE de los actuados durante la ejecución de los contratos; realizar informes y documentos técnicos legales sustentatorios en los procedimientos de seguimiento contractual. Miembro titular y suplente de Comités Especial en Licitaciones Pública, subasta inversa presencial y compras corporativas para bienes.

MINISTERIO DE SALUD

ABOGADO EN GESTIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO, desde el 04 de noviembre de 2011 hasta el 15 de octubre del 2014. Prestando servicios como Abogado en Contrataciones del Estado, responsable de elaborar y visar contratos, adendas, prestaciones adicionales y contrataciones complementarias. Miembro titular y suplente de Comités Especial en Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicación Directa Pública, Adjudicación Directa Selectiva y Adjudicación de Menor Cuantía para bienes, servicios y obras,

INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

ABOGADO EN GESTIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, desde 01 de julio de 2005 a la fecha el 03 noviembre del 2011. Prestando servicios como Abogado en Gestión Pública y Contrataciones del Estado.

INSTITUTO ESPECIALIZADO MATERNO PERINATAL

ABOGADO DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, desde 18 de octubre de 2004 hasta el 30 de junio del 2005. Prestando servicios como Abogado.

II. ESTUDIOS DE POST GRADO Y DIPLOMADOS EN CONTRATACIONES DEL ESTADO Y GESTION PÚBLICA

- Curso: Ley de Contrataciones Aplicado a las Obras Públicas (2020).
- Curso Contrataciones Públicas de Bienes y Servicios (2019).
- Taller de Ejecución Contractual (2018).
- Curso de Capacitación en Gestión de Contrataciones en el Marco de la Nueva Ley de Contrataciones (2016).
- Curso de Especialización Contrataciones del Estado - SEACE (2013)
- Curso Nueva Ley de Contrataciones del Estado y Avances de la Modificación a su Reglamento (2012)
- Curso Taller Nueva Ley de Contrataciones y Adquisiciones y su Reglamento (2012)
- Diplomado en Gestión Pública (2009).
- V Programa de Gobernabilidad y Gerencia Política (2007).
- Diplomado en Gestión Pública Nacional, Regional y Local (2006).
- Diplomado en Contrataciones y Adquisiciones del Estado (2005).
- Curso de Especialización en Contratos (1997)
- Curso de Especialización en Derecho Laboral y Administración de Recursos Humanos (agosto 1997).
- Programa de Especialización en Gestión y Administración Municipal (octubre 1997).

IV. CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES COMO PARTICIPANTE EN CONTRATACIONES DEL ESTADO

- Taller Nacional de Estimación y Programación de los Recursos Estratégicos en Salud 2017-2018 (2016)
- Taller Métodos de Contrataciones del Estado (abril 2016)
- Curso Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA (marzo 2016)
- Gestión de Abastecimiento de Recursos Estratégico en Salud (marzo 2016)
- Seminario Taller Ejecución Contractual (noviembre- diciembre 2015)
- Curso Contrataciones del Estado (octubre-noviembre 2015)
- Gestión del Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud (2015)
- Seminario Arbitraje y las Modificaciones a la Ley de Contrataciones del Estado en Materia Arbitral (setiembre 2012)
- El Fórum Marco Normativo de las Contrataciones Públicas (julio 2010)
- Seminario Gerencia Pública, Empleo Público y Contrataciones del Estado (julio 2010)
- Seminario Taller Nueva Normatividad de Contrataciones del Estado y su Reglamento junio 2009).
- Aplicación de los Medios Alternativos de Resolución de Conflictos en las Contrataciones del Estado (junio 2009)
- Jornada Especializada Nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (febrero 2009).
- Curso de Contrataciones y Adquisiciones Públicas (febrero 2009).
- Curso Contrataciones Públicas: Últimas Modificaciones (octubre 2008).
- Conferencia Derecho de los Contratos (julio 2007).
- Jornada Especializada Temas del Anteproyecto de la Ley de Compras Estatales y Shock de Inversiones (junio 2007).
- Seminario Especializado en Contrataciones y Adquisiciones del Estado (mayo 2007).
- Visión General de las Contrataciones en el Perú y Mecanismos de Contrataciones (abril 2007).
- Jornada Especializada en Contrataciones y Adquisiciones del Estado (marzo 2007).
- Conferencia Contratos de la Administración Pública (marzo 2007).
- Seminario Contrataciones y Adquisiciones del Estado (febrero 2007).
- Seminario Especializado Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (febrero 2006).

- Taller Evaluación y Calificación de Propuestas para Bienes y Servicios (agosto 2006).
- Taller Elaboración de Bases para Bienes y Servicios (julio 2006).
- Seminario Taller Contrataciones y Adquisiciones con el Estado (octubre 2005).
- Programa de Capacitación Contrataciones y Adquisiciones del estado (setiembre 2005).

V. OTROS ESTUDIOS

- Microsoft Office 2010 - Básico (abril 2013)
- Computación e Informática (mayo 2011)