

MADELEINE GOMEZ ESCUDERO

Abogada Colegiada y Habilitada de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega, egresada de la maestría en Gestión Pública en la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC). Especialista en Contrataciones del Estado, certificada por el OSCE. Con facilidad para trabajar bajo presión, rápida adaptación, sociabilidad, capacidad de trabajo en grupo y liderazgo, vocación de servicio, deseo de superación y desarrollo de habilidades, con capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios, interactuando con personal de todos los niveles jerárquicos.

I. FORMACION

2005 – 2009 **Universidad Inca Garcilaso de la Vega (UIGV)**

Título Profesional de Abogado. Facultad de Derecho y Ciencia Política (**Con Registro de Colegiatura N° 1406**)

2012 – 2013 **Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC)**

Egresada de Maestría en Gestión Pública

II. EXPERIENCIA LABORAL

Mayo 2022 - actualidad— Banco de la Nación

Gerencia Administración y Logística – Subgerencia Compras – Especialista en Contrataciones del Estado.

- Manejo, orientación y organización de equipo de trabajo.
- Revisar y aprobar informes en atención a las solicitudes de ampliación de plazo, adicionales y reducciones, complementarios, y/o resoluciones de contratos, plazos en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Revisar y Gestionar informes técnicos legales ante el Tribunal de Contrataciones, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado
- Revisar y gestionar modificaciones de las normas internas de la Entidad con la finalidad de que estén acordes con la normativa de contrataciones del Estado.
- Evaluación de las normas internas del Banco de la Nación para su correcta aplicación en las contrataciones solicitadas por las áreas usuarias.
- Brindar asistencia técnica legal a las áreas usuarias en la etapa de ejecución contractual de los contratos derivados de los procedimientos de selección dentro del marco de la normativa de contrataciones.
- Evaluar y hacer seguimiento a las denuncias presentadas por los contratistas en la etapa de ejecución contractual de los contratos

derivados de los procedimientos de selección dentro del marco de la normativa de contrataciones.

- Proyectar informes, memos, cartas y/u oficios requeridos por la Sub Gerencia de Compras
- Participar activamente en las reuniones programadas por la Subgerencia de Compras.
- Evaluar y monitorear las modificaciones a las normativas internas del Banco de la Nación a solicitud de las Subgerencia Compras.

Noviembre 2021 – abril 2022 – Registro Nacional de Identificación y Estado Civil

Jefatura de Unidad de Logística – Responsable de la Coordinación de Ejecución Contractual de la Dirección de Abastecimiento.

- Manejo, orientación y organización de equipo de trabajo.
- Revisar proyectos de contratos en el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado, para el cumplimiento de los requerimientos de bienes, servicios y obras
- Gestionar los contratos suscritos por la Entidad, que involucra el trámite de perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo, dentro del marco de la normativa de Contrataciones del Estado.
- Revisar y aprobar informes en atención a las solicitudes de ampliación de plazo, adicionales y reducciones, complementarios, y/o resoluciones de contratos, plazos en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Revisar y Gestionar informes técnicos legales ante el Tribunal de Contrataciones, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado
- Revisar y gestionar de Informes para el inicio del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado.
- Revisar y gestionar modificaciones de las normas internas de la Entidad con la finalidad de que estén acordes con la normativa de contrataciones del Estado.

Septiembre 2021 – noviembre 20221 - MINISTERIO DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES

Dirección de la Oficina de Abastecimiento – Responsable de la Coordinación de Ejecución Contractual de la Jefatura de Logística

- Manejo, orientación y organización de equipo de trabajo.
- Revisar y visar contratos en el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado, para el cumplimiento de los requerimientos de bienes, servicios y obras
- Gestionar los contratos suscritos por la Entidad, que involucra el trámite de perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo, dentro del marco de la normativa de Contrataciones del Estado.
- Revisar y aprobar informes en atención a las solicitudes de ampliación de plazo, adicionales y reducciones, complementarios, y/o resoluciones de contratos, plazos en el marco de la Ley de Contrataciones del

Estado.

- Revisar y Gestionar informes técnicos legales ante el Tribunal de Contrataciones, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado
- Revisar y gestionar de Informes para el inicio del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado.

Marzo 2021 – agosto 2021– MINISTERIO DEL INTERIOR

Jefatura de Abastecimiento – Especialista en contrataciones encargada de la Coordinación de Ejecución Contractual

- Manejo, orientación y organización de equipo de trabajo.
- Revisar y visar contratos en el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado, para el cumplimiento de los requerimientos de bienes, servicios y obras.
- Gestionar los contratos suscritos por la Entidad, que involucra el trámite de perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo, dentro del marco de la normativa de Contrataciones del Estado.
- Revisar y aprobar informes en atención a las solicitudes de ampliación de plazo, adicionales y reducciones, complementarios, y/o resoluciones de contratos, plazos en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Revisar y Gestionar informes técnicos legales ante el Tribunal de Contrataciones, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado
- Revisar y gestionar de Informes para el inicio del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado.

Diciembre 2020 – febrero 2021 - PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Unidad de Abastecimiento – Coordinadora de Ejecución Contractual

- Manejo, orientación y organización de equipo de trabajo.
- Revisar y visar contratos en el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado, para el cumplimiento de los requerimientos de bienes, servicios y obra.
- Gestionar los contratos suscritos por la Entidad, que involucra el trámite de perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo, dentro del marco de la normativa de Contrataciones del Estado.
- Revisar y aprobar informes en atención a las solicitudes de ampliación de plazo, adicionales y reducciones, complementarios, y/o resoluciones de contratos, plazos en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Revisar y Gestionar informes técnicos legales ante el Tribunal de Contrataciones, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado
- Revisar y gestionar de Informes para el inicio del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado.

Septiembre 2018 – noviembre 2020 - PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Unidad de Abastecimiento – Especialista Legal en Ejecución Contractual

- Elaborar contratos en el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado, para el cumplimiento de los requerimientos de bienes, servicios y obras
- Gestionar los contratos suscritos por la Entidad, que involucra el trámite de perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo, de acuerdo a la normativa de Contrataciones del Estado
- Proyectar informes en atención a las solicitudes de ampliación de plazo, adicionales y reducciones, complementarios, y/o resoluciones de contratos, plazos y formalidades establecidas en la Ley de Contrataciones vigente.
- Proyectar informes técnicos legales ante el Tribunal de Contrataciones, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado
- Elaboración de Informes para el inicio del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado.

Mayo 2018 – agosto 2018 – MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Unidad de Abastecimiento – Especialista Legal en Ejecución Contractual

- Elaborar contratos en el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado, para el cumplimiento de los requerimientos de bienes, servicios y obras.
- Gestionar los contratos suscritos por la Entidad, que involucra el trámite de perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo, de acuerdo a la normativa de Contrataciones del Estado
- Proyectar informes en atención a las solicitudes de ampliación de plazo, adicionales y reducciones, complementarios, y/o resoluciones de contratos, plazos y formalidades establecidas en la Ley de Contrataciones vigente con la finalidad de ejecutar la prestación de acuerdo a la programación establecida.
- Proyectar informes técnicos legales ante el Tribunal de Contrataciones, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado
- Elaboración de Informes para el inicio del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado

Febrero 2018 – mayo 2018 - PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUTURA EDUCATIVA

Unidad de Abastecimiento – Especialista Legal en Ejecución Contractual

- Elaborar contratos del PRONIED en el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado, para el cumplimiento de los requerimientos de bienes, servicios y obras.

- Gestionar los contratos suscritos por la Entidad, que involucra el trámite de perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo, de acuerdo a la normativa de Contrataciones del Estado.
- Proyectar informes en atención a las solicitudes de ampliación de plazo, adicionales y reducciones, complementarios, y/o resoluciones de contratos, plazos y formalidades establecidas en la Ley de Contrataciones vigente con la finalidad de ejecutar de acuerdo a la programación
- Proyectar informes técnicos legales ante el Tribunal de Contrataciones, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
- Elaboración de Informes para el inicio del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado.
- Elaboración de Informes Técnicos y Legales para la cancelación, exclusión, inclusión, Resolución de contratos, ampliaciones y adicionales de bienes, servicios y obras dentro del Marco de la Ley de Contrataciones.

Setiembre 2017 – diciembre 2017 - INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO - INPE

Unidad de Logística – Especialista Legal

- Evaluación de requerimientos (términos de referencia y especificaciones técnicas).
- Revisión de Bases de los procedimientos de selección.
- Solución de controversias derivadas de los procesos de Selección convocados por la entidad interpuesta ante el Tribunal de contrataciones y ante la Entidad.
- Seguimiento a la ejecución Contractual de los procesos de selección convocados por la entidad:
 - ✓ Elaboración de contratos
 - ✓ Seguimientos a la remisión puntual de las conformidades por las áreas usuarias.
- Elaboración de Informes para el inicio del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado.
- Elaboración de Informes Técnicos y Legales para la cancelación, exclusión, inclusión, Resolución de contratos, ampliaciones y adicionales de bienes, servicios y obras dentro del Marco de la Ley de Contrataciones.

Junio 2017 – agosto 2017 - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR -QALIWARMA

Coordinación de Abastecimiento y Servicios Generales – Especialista en contrataciones.

- Evaluación de requerimientos (términos de referencia y especificaciones técnicas).
- Miembro titular de comités de Selección dentro del marco de la ley de Contrataciones del Estado.
- Elaboración de Bases de los procedimientos de selección.

- Solución de controversias derivadas de los procesos de Selección convocados por la entidad interpuesta ante el Tribunal de contrataciones y ante la Entidad.
- Seguimiento a la ejecución Contractual de los procesos de selección convocados por la entidad:
 - ✓ Elaboración de contratos
 - ✓ Seguimientos a la remisión puntual de las conformidades por las áreas usuarias.
 - ✓ Calculo de penalidades
- Elaboración de Informes para el inicio del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado.
- Elaboración de Informes Técnicos y Legales para la cancelación, exclusión, inclusión, Resolución de contratos, ampliaciones y adicionales de bienes, servicios y obras dentro del Marco de la Ley de Contrataciones del Estado.

Febrero 2017 - Mayo 2017 – EMPRESA DE ADMINISTRACION DE INFRAESTRUCTURA ELECTRICA – ADINELSA

Jefatura de Logística – Especialista en Contrataciones

- Evaluación de requerimientos (términos de referencia en caso de servicios; fichas técnicas en adquisición de bienes y obras).
- Revisión de Indagaciones de mercado.
- Miembro titular de comités de Selección dentro del marco de la ley de Contrataciones del Estado.
- Seguimiento a la ejecución Contractual de los procesos de selección convocados por la entidad:
 - ✓ Elaboración de contratos
 - ✓ Seguimientos a la remisión puntual de las conformidades por las áreas usuarias.
 - ✓ Calculo de penalidades
- Solución de controversias derivadas de los procesos de Selección convocados por la entidad interpuesta ante el Tribunal de contrataciones y ante la Entidad.
- Revisión de Bases de los procedimientos de selección.
- Elaboración de Informes para el inicio del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado.
- Elaboración de Informes Técnicos y Legales para la cancelación, exclusión, inclusión, Resolución de contratos, ampliaciones y adicionales de bienes, servicios y obras dentro del Marco de la Ley de Contrataciones.

Agosto 2014 – febrero 2017 - MINISTERIO DE EDUCACION

Oficina de Coordinación Regional – Analista en Compras del PIP GED RURAL “Mejoramiento de la Gestión Educativa Descentralizada de Instituciones Educativas en Ámbito Rural De 24 Regiones del Perú” con Código SNIP N° 208856.

- Análisis y aprobación de Términos de referencia y Especificaciones técnicas
- Seguimiento de los procesos Convocados dentro del marco de la Ley de

- Contrataciones del Estado a favor del proyecto.
- Elaboración de Bases Administrativas.
- Elaboración de estrategias para el mejoramiento del Proceso de Compras
- Absolución de Consultas referentes a las Contrataciones del Estado.
- Elaboración de Informes y demás documentos administrativos dentro del marco de la Ley de Contrataciones.
- Elaboración de Informes Técnicos y Legales para la cancelación, exclusión, inclusión, Resolución de los Procesos de Selección dentro del Marco de la Ley de Contrataciones.
- Elaboración de Informes Técnicos y Legales para la cancelación, exclusión, inclusión, Resolución de contratos, ampliaciones y adicionales de bienes y servicios dentro del Marco de la Ley de Contrataciones.

Julio 2013 – Abril 2014 - INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - INS

Oficina Ejecutiva de Logística – Especialista en Contrataciones

- Evaluación de requerimientos (términos de referencia en caso de servicios; fichas técnicas en adquisición de bienes).
- Revisión de estudios de mercado.
- Apoyo a los Comités Especiales Permanentes en la elaboración de las Bases de los procesos de Selección dentro del marco de la ley de Contrataciones del Estado.
- Seguimiento a la ejecución Contractual de los procesos de selección convocados por la entidad:
 - ✓ Elaboración de contratos
 - ✓ Seguimientos a la remisión puntual de las conformidades por las áreas usuarias.
 - ✓ Calculo de penalidades
- Solución de controversias derivadas de los procesos de Selección convocados por la entidad interpuesta ante el Tribunal de contrataciones y ante la Entidad.
- Revisión de Bases de los procesos de selección.
- Elaboración de Informes para el inicio del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado.
- Elaboración de Informes Técnicos y Legales para la cancelación, exclusión, inclusión, Resolución de contratos, ampliaciones y adicionales de bienes y servicios dentro del Marco de la Ley de Contrataciones.

Octubre 2010 – febrero 2013 - COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - PROMPERU

Departamento de Exportación de Servicios (Octubre 2012 – Febrero 2013)

- Elaborar los términos de referencia y las especificaciones técnicas para la contratación de los servicios y/o compra de bienes que el área requiera.
- Elaborar informes del perfil del proveedor internacional y los términos de referencia para la contratación de sus servicios.
- Elaborar las sbs, actas de conformidad y todo trámite administrativo

referente a las contrataciones que realice el área.

- Elaborar informes y reportes de los avances en el área.

Unidad de Asuntos Administrativos – Analista en contrataciones del Estado(octubre 2011 – octubre 2012)

- Evaluación de requerimientos (términos de referencia en caso de servicios; especificaciones técnicas en adquisición de bienes).
- Elaboración de estudios de mercado.
- Elaboración de las Bases de los procesos de Selección de Adjudicación de Menor Cuantía y de Adjudicación Directa Selectiva de acuerdo a ley de Contrataciones del Estado.
- Ejecución de procesos de selección para las contrataciones requeridas por la entidad.
- Emisión de órdenes de compra y/ o servicio en el sistema SIGA, ERP; comprometerlas en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) hasta el compromiso mensual.
- Manejo del ERP (Sistema de Planificación de Recursos Empresariales o Enterprise Resource Planning).

Unidad de Asuntos Administrativos – Prácticas

Profesionales(octubre 2010 – octubre 2011)

- Evaluación de requerimientos (términos de referencia en caso de servicios; especificaciones técnicas en adquisición de bienes).
- Elaboración de estudios de mercado
- Elaboración de las Bases de los procesos de Selección de Adjudicación de Menor Cuantía y de Adjudicación Directa Selectiva de acuerdo a ley de Contrataciones del Estado.
- Ejecución de procesos de selección para las contrataciones requeridas por la entidad.
- Emisión de órdenes de compra y/ o servicio en el sistema SIGA, ERP; comprometerlas en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) hasta el compromiso mensual.
- Manejo del ERP (Sistema de Planificación de Recursos Empresariales o Enterprise Resource Planning).

Estudio Jurídico “Guevara” - (Enero 2008 – Setiembre 2010).

- Formulación y seguimiento de demandas judiciales presentadas por el estudio ante el órgano jurisdiccional.
- Coordinación con los demandantes y demandados que formaban parte del proceso.
- Elaboración de escritos judiciales para la consideración de los abogados del estudio.
- Asesoría Jurídica en temas de Derecho de Familia, Fuente de las Obligaciones y en Derecho Penal.

III. DIPLOMADO

- Diplomado de especialización en Contrataciones del Estado – Colegio de Abogados de Lima.

IV. CAPACITACIONES

UNIVERSIDAD ESAN Y ESAN GRADUATE SCHOOL OF BUSINESS.

- CURSO DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MARCO DEL SISTEMA INVIERTE.PE
- Certificado: Participación
- Año: 2019
- N° de horas: 24 horas lectivas.

INSTITUTO PERUANO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS – IPAE.

- CURSO DE GESTIÓN DE RIESGOS
- Certificado: Participación
- Año: 2019
- N° de horas: 24 horas lectivas.

ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD PACÍFICO.

- CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE PROCESOS
- Certificado: Participación
- Año: 2019
- N° de horas: 24 horas lectivas.

UNIVERSIDAD DE LIMA.

- CURSO DE PROCEDIMIENTO Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS”
- Certificado: Participante
- Año: 2018
- N° de horas: 24 horas lectivas.

ESCUELA DE GOBIERNO DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ.

- CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO “NUEVA LEY DE CONTRATACIONES”
- Certificado: Especialista
- Año: 2016
- N° de horas: 120 horas lectivas.

PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL MINEDU

- CURSO “NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO”
- Certificado: Participante
- Año: 2015
- N° de horas: 30 horas lectivas.

ESCUELA DE GOBIERNO DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ.

- CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO “NUEVA LEY DE CONTRATACIONES”

- Certificado: Especialista
- Año: 2014
- N° de horas: 120 horas lectivas.

COLEGIO DE PSICOLOGOS DEL PERU

- CURSO BASICO DE CONCILIACION EXTRAJUDICIAL
- Certificado: Conciliadora extrajudicial
- Año: 2010

ASOCIACIÓN PERUANA DE CIENCIAS JURÍDICAS Y CONCILIACIÓN (APECC)

- CURSO SUPERIOR DE ARBITRAJE
- Certificado: Participante
- Año: 2010

V. PARTICIPACION EN CONFERENCIAS

- Conferencia Magistral en Gestión Pública - Escuela de Postgrado de la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC).
- Participación en el I Congreso Internacional de Gestión Pública - B&T MEETINGS.

VI. HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE MS OFFICE

- Curso Básico de Office - Universidad Nacional de Ingeniería
- Especialista en Excel – Universidad Nacional de Ingeniería.

VII. IDIOMAS

- Nivel avanzado de Inglés - Centro de Idiomas de La Pontificia Universidad Católica del Perú (CIPU)