

**ACTA N° 03**  
**EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN**

**CONSULTORIA INDIVIDUAL CI N° 040-2024-PEJEP-PJ-BID**  
**PROFESIONAL EN IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DEL CAMBIO**

En Lima, siendo las 10:00 horas del 18 de Marzo de 2024, el Comité de Evaluación Permanente conformado por Manuel Alberto Lengua Huertas, en calidad de primer miembro titular, quién preside, María Gabriela Mariluz Obregón, Segundo Miembro Titular y Cesar Antonio Alvites Castillo, Tercer Miembro Titular, designados mediante Resolución Administrativa N°000001-2024-PEJEP-PJ, de fecha 12 de Enero de 2024.

Dando la bienvenida a la tercera reunión del Comité de Evaluación, con el propósito de culminar las acciones correspondientes al proceso de selección para la contratación de la consultoría individual **PROFESIONAL EN IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DEL CAMBIO**- para el Programa "Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú"; conforme a la siguiente agenda:

- Calificación y Evaluación de las Expresiones de Interés recibidas.
- Recomendación de adjudicación.

**1. Desarrollo de la Sesión**

**1.1** Con fecha 15 de marzo de 2024 se llevó a cabo la entrevista, a través de la plataforma del Google meet; obteniéndose el siguiente resultado:

N°	CANDIDATO	PUNTAJE
1	Jovan Jevrem Rodriguez Saavedra	8.93
2	Catherine Yvette Alvis Mariño	No se presentó
3	Manuel Espiritu Urbano	5.60

**1.2** Finalizada la entrevista, se procedió a elaborar el cuadro resumen de Calificación y Evaluación Individual de los Candidatos, donde se determinaron los siguientes puntajes:

NOMBRES Y APELLIDOS		Catherine Yvette Alvis Mariño	Manuel Espiritu Urbano	Jovan Jevrem Rodríguez Saavedra
NACIONALIDAD		PERUANA	PERUANA	PERUANA
FORMACION ACADEMICA	Max. 5 Ptos.	3 Ptos.	3 Ptos.	5 Ptos.
EXPERIENCIA GENERAL	Max. 40 Ptos.	40 Ptos.	40 Ptos.	40 Ptos.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA 1	Max. 45 Ptos.	45 Ptos.	40 Ptos.	40 Ptos.
ENTREVISTA	Max. 10 Ptos.	0.00 Ptos.	5.60 Ptos.	8.93 Ptos.
PUNTAJE TOTAL	Max. 100 Ptos.	Max. 87.50 Ptos.	Max. 88.10 Ptos.	Max. 93.93 Ptos.

**1.3** Habiendo efectuado la evaluación y calificación de los candidatos quienes han expresado interés en la consultoría, el Comité de Evaluación recomienda adjudicar el SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL "PROFESIONAL EN IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DEL CAMBIO", al consultor JOVAN JEVREM RODRIGUEZ SAAVEDRA, al cumplir con lo establecido en los Términos de Referencia y ser el consultor que obtuvo el puntaje más alto en comparación con los demás participantes.

- 1.4** En tal sentido, se adjunta al presente como anexo el cuadro de criterios de calificación y evaluación de cada uno de los candidatos.

## **ACUERDOS**

Por decisión unánime se acuerda lo siguiente:

- 1.** Recomendar la adjudicación de contrato del presente proceso de selección al consultor JOVAN JEVREM RODRIGUEZ SAAVEDRA, al cumplir con lo establecido en los Términos de Referencia y ser el consultor que obtuvo el puntaje más alto en comparación con los demás participantes.
- 2.** Elaborar y suscribir el informe dirigido al Director Ejecutivo Programa EJE PENAL, a fin de remitir el expediente de contratación, así como informar el resultado del proceso de selección; con la finalidad comunicar el resultado del proceso de selección.

Se procedió a dar lectura a la presente Acta y no habiendo observación alguna, los presentes procedieron a suscribirla en forma digital en señal de conformidad y no habiendo otros temas por tratar, se levantó la sesión.

-----  
Manuel Alberto Lengua Huertas  
Primer Miembro Titular  
(presidente)  
del Comité

-----  
María Gabriela Mariluz Obregón  
Segundo Miembro Titular  
del Comité

-----  
Cesar Antonio Alvites Castillo  
Tercer Miembro Titular  
del Comité

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL													
CI N° 040-2024-PEJEP/BID													
PROFESIONAL EN IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DEL CAMBIO													
Entrevista	Max. 10.00 Ptos.	Catherine Yvette Alvis Mariño				Manuel Espiritu Urbano				Jovan Jevrem Rodriguez Saavedra			
		Manuel Lengua	Gabriela Mariluz	César Alvites	Promedio	Manuel Lengua	Gabriela Mariluz	César Alvites	Promedio	Manuel Lengua	Gabriela Mariluz	César Alvites	Promedio
Dominio temático de la consultoría	Max. 2.00 Ptos.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.8	1.5	1.0	1.1	1.8	1.7	1.8	1.8
Habilidades de liderazgo, planificación, toma de decisiones	Max. 2.00 Ptos.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.6	1.2	1.2	1.0	1.7	1.7	1.8	1.7
Proactivo y con facilidad de comunicación	Max. 2.00 Ptos.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.7	1.3	1.2	1.1	1.8	1.8	1.9	1.8
Actitud	Max. 2.00 Ptos.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.8	1.5	1.4	1.2	1.8	1.7	1.8	1.8
Destrezas del candidato	Max. 2.00 Ptos.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.7	1.5	1.4	1.2	1.8	1.8	1.9	1.8
TOTAL		0.0				5.6				8.9			

CI N° 040-2024-PEJEP/BID

PROFESIONAL EN IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

La Evaluación se basa en la información presentada en la Hoja de Vida que tiene carácter de Declaración Jurada y de los requisitos establecidos en los Términos de Referencia

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN		solicitado	P. otorgar	Puntaje Máximo	Catherine Yvette Alvis Mariño		Manuel Espíritu Urbano		Jovan Jevrem Rodríguez Saavedra				
	Nacionalidad				PERUANA		PERUANA		PERUANA				
I	FORMACION ACADEMICA			Max. 5 Ptos.	Título	DERECHO	Bachiller	Administración	Bachiller	Administración de Empresas			
					Max. 3 Ptos.		Max. 3 Ptos.		Max. 5 Ptos.				
	Mínimo Bachiller en Administración y/o Economía y/o Ingeniería Económica y/o Ingeniería Industrial y/o Psicología y/o Sociología y/o Educación y/o Ciencias de la Comunicación y/o Sociología y/o Derecho y/o Ciencias Políticas y/o afines.			CUMPLE/ NO CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE				
	Estudios de MBA y/o estudios de Maestría en Administración y/o Gestión Pública y/o Comunicación y/o Recursos Humanos y/o Gestión del Talento Humano y/o afines.			CUMPLE/ NO CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE				
	Curso y/o programa y/o diplomado en Gerencia de Proyectos u Operaciones y/o Marketing y/o Estrategia Digital y/o Innovación y/o Recursos Humanos y/o afines.			CUMPLE/ NO CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE				
	Se otorgarán 2.5 puntos por cada curso presentado (hasta un máximo de 10 puntos)	1	2.5	Max. 5 Ptos.	1	2.5	1	2.5	5	5.0			
	Conocimiento												
	Gestión pública			CUMPLE/ NO CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE				
	Innovación y sus metodologías				CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE				
	Mejora continua				CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE				
	Capacitación				CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE				
	Planeamiento estratégico				CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE				
	Simplificación administrativa				CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE				
II	EXPERIENCIA			Max. 85 Ptos.	Max. 85 Ptos.		Max. 80 Ptos.		Max. 80 Ptos.				
	EXPERIENCIA GENERAL			CUMPLE/ NO CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE				
	Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público o privado.			Max. 40 Ptos.	6.60 años	40	6.80 años	40	10.00 años	40			
	Experiencia de cinco (05) años hasta seis (06) años: 35 puntos	5	35										
	Experiencia mayor a seis (06) años: 40 puntos	6	40										
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA			CUMPLE/ NO CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE				
	Experiencia específica no menor de cuatro (4) años en el sector público y/o privado desempeñándose en unidades orgánicas, prestación de servicios y/o consultorías que tengan relación con gestión de proyectos y/o diseño de procesos y/o análisis y/o formulación y/o elaboración de capacitaciones y/o talleres y/o cursos y/o seminarios y/o habilidades blandas dirigido a entidades pública y/o privadas y/o similares al objeto del servicio.			Max. 45 Ptos.	5.40 años	45	4.20 años	40	4.60 años	40			
	Experiencia de cuatro (04) hasta cinco (05) años: 40 puntos	4	40										
	Experiencia mayor a cinco (05) años: 45 puntos	5	45										
III	ENTREVISTA PERSONAL			Max. 10 Ptos.	0.00		5.60		8.93				
	Dominio temático dr la consultoría			Max. 2 Ptos.	0.00		1.10		1.77				
	Habilidades de liderazgo, planificación, toma de desiciones			Max. 2 Ptos.	0.00		1.00		1.73				
	Proactivo y con facilidad de comunicación			Max. 2 Ptos.	0.00		1.07		1.83				
	Actitud			Max. 2 Ptos.	0.00		1.23		1.77				
	Destrezas del candidato			Max. 2 Ptos.	0.00		1.20		1.83				
PUNTAJE FINAL				Max. 100 Ptos.	Max. 87.50 Ptos.		Max. 88.10 Ptos.		Max. 93.93 Ptos.				

Criterios de Calificación y Evaluación  
CI N° 040-2024-PEJEP/BID

PROFESIONAL EN IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

1	FORMACIÓN ACADÉMICA	#¡REF!
	Mínimo Bachiller en Administración y/o Economía y/o Ingeniería Económica y/o Ingeniería Industrial y/o Psicología y/o Sociología y/o Educación y/o Ciencias de la Comunicación y/o Sociología y/o Derecho y/o Ciencias Políticas y/o afines.	CUMPLE/ NO CUMPLE
	Estudios de MBA y/o estudios de Maestría en Administración y/o Gestión Pública y/o Comunicación y/o Recursos Humanos y/o Gestión del Talento Humano y/o afines.	CUMPLE/ NO CUMPLE
	Curso y/o programa y/o diplomado en Gerencia de Proyectos u Operaciones y/o Marketing y/o Estrategia Digital y/o Innovación y/o Recursos Humanos y/o afines.	CUMPLE/ NO CUMPLE
	Se otorgarán 2.5 puntos por cada curso presentado (hasta un máximo de 10 puntos)	5 Puntos
	<b>Conocimiento</b>	
	Gestión pública	CUMPLE/ NO CUMPLE
	Innovación y sus metodologías	
	Mejora continua	
	Capacitación	
	Planeamiento estratégico	
	Simplificación administrativa	
2	EXPERIENCIA	Max. 85 Ptos.
	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>	CUMPLE/ NO CUMPLE
	Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público o privado.	
	Experiencia de cinco (05) años hasta seis (06) años: 35 puntos	40 Puntos
	Experiencia mayor a seis (06) años: 40 puntos	
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>	CUMPLE/ NO CUMPLE
	Experiencia específica no menor de cuatro (4) años en el sector público y/o privado desempeñándose en unidades orgánicas, prestación de servicios y/o consultorías que tengan relación con gestión de proyectos y/o diseño de procesos y/o análisis y/o formulación y/o elaboración de capacitaciones y/o talleres y/o cursos y/o seminarios y/o habilidades blandas dirigido a entidades pública y/o privadas y/o similares al objeto del servicio.	
	Experiencia de cuatro (04) hasta cinco (05) años: 40 puntos	45 Puntos
	Experiencia mayor a cinco (05) años: 45 puntos	
3	Entrevista Personal	Max. 10 Ptos.
	Dominio temático de la consultoría	2
	Habilidades de liderazgo, planificación, toma de decisiones	2
	Proactivo y con facilidad de comunicación	2
	Actitud	2
	Destrezas del candidato	2
<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>		<b>100 Puntos</b>

FORMATO DE HOJA DE VIDA

PROFESIONAL EN IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

CI N° 040-2024-PEJEP/BID

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 y el artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El Proyecto, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de esta.

DATOS PERSONALES

1

Nombres y Apellidos

Catherine Yvette Alvis Marifo

2

DNI (de corresponder)

41226715

3

RUC (de corresponder)

10412267155

4

Nacionalidad

Peruana

5

Correo electrónico

catherine.alvis20@gmail.com

6

telefono

956385915

FORMACIÓN ACADÉMICA

Minimo Bachiller en Administración y/o Economía y/o Ingeniería Económica y/o Ingeniería Industrial y/o Psicología y/o Sociología y/o Educación y/o Ciencias de la Comunicación y/o Sociología y/o Derecho y/o Ciencias Políticas y/o afines.

Título (\*)

Universidad o Institución

Especialidad

Fecha de emisión

ciudad/País

Cumple/ No cumple

Folio

Comentario

Estudiante o universitario

Egresado

Bachiller

11/10/2006

Título

UNIVERSIDAD DE LIMA

DERECHO

Dic-07

LIMA/PERÚ

CUMPLE

12/12/2007

Maestría(s)

Doctorado

(\*) Dejar en blanco aquellos que no apliquen

Estudios de MBA y/o estudios de Maestría en Administración y/o Gestión Pública y/o Comunicación y/o Recursos Humanos y/o Gestión del Talento Humano y/o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple/ No cumple

Folio

Comentario

1

UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA

Maestría

Maestría en Gestión Pública

CUMPLE

15/12/2014

CURSOS VALIDOS

1

Curso y/o programa y/o diplomado en Gerencia de Proyectos u Operaciones y/o Marketing y/o Estrategia Digital y/o Innovación y/o Recursos Humanos y/o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple/ No cumple

Folio

Comentario

1

Corporación Latinoamericana en Gestión Empresarial

Diplomado

Diplomado especializado en Derecho Administrativo y el procediminto administrativo sancionador

200

CUMPLE

2

Centro Peruano de Estudios Gubernamentales – CEPEG

Curso

Curso Especializado en Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley Servir

30

CUMPLE

CURSOS VALIDOS

2

CONOCIMIENTOS (marcar con una X)

N°

Descripción

SI

NO

Cumple/ No cumple

Folio

Comentario

Gestión pública

X

CUMPLE

Innovación y sus metodologías

X

CUMPLE

Mejora continua

X

CUMPLE

Capacitación

X

CUMPLE

Planeamiento estratégico

X

CUMPLE

Simplificación administrativa

X

CUMPLE

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público o privado.

N°

Nombre de la Entidad o Empresa

Cargo / Posición

Descripción o detalle del trabajo y/o funciones

Fecha de Inicio (día/mes/año)

Fecha de Término (día/mes/año)

Cumple/ No cumple

Folio

Comentario

1

Municipalidad Distrital de Surquillo

Asesora

Recopilación de información, análisis y formulación de proyectos de cartas, oficios, memorandos, informes, resoluciones, directivas y todo aquel documento derivado a la OGA por la Gerencia Municipal, Despacho de Alcaldía o cualquier dependencia de la corporación municipal y/o administrados, para su correspondiente atención. Análisis y coordinación con las diversas áreas de la entidad y seguimiento a los documentos elaborados en el Sistema de Gestión Documentaria SGD. Proyectos de Resolución en los procedimientos administrativos disciplinarios en los que la OGA es el órgano instructor.

1/09/2023

30/11/2023

CUMPLE

2

Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL

Especialista

Encargada de realizar el seguimiento, evaluación y precalificación de los expedientes asignados, así como los proyectos de actos de inicio, proyectos de informes del órgano instructor y proyectos de resolución del órgano sancionador. Memorándum con requerimiento de información, redacción de cartas, oficios u otros. Coordinación y soporte a las autoridades del PAD.

15/08/2022

30/07/2023

CUMPLE

3

PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL PROVIAS NACIONAL

Especialista

Analizar información y formulación la investigación preliminar, proyectos de informes de precalificación, proyectos de Informes del Órgano Instructor y Proyectos de Resoluciones del Órgano Sancionador. Proyectos de requerimientos de información, memorándums, cartas, oficios y otros. Soporte a las autoridades del PAD. Análisis y actualización de la matriz con el estado situacional de los expedientes.

1/03/2022

6/08/2023

CUMPLE

4

Red Prestacional Rebagliati

Especialista

Encargada de elaborar proyectos de informes de precalificación, cartas, memorándums, oficios, requerimientos de información, proyectos de informes de precalificación y proyectos de resolución de acto de inicio de PAD, prescripción, archivos, proyectos de informes del órgano instructor, proyectos de resolución del órgano sancionador, soporte a las autoridades del PAD y actualización de la matriz con el estado situacional de los expedientes.

1/01/2022

28/02/2022

CUMPLE

5

OSINFOR

Abogada de la Secretaría Técnica

Encargada de realizar requerimientos de información, cartas, memorándum, oficios, informes de precalificación, proyectos de resolución y/o cartas de inicio, proyectos de informe final del órgano instructor y resoluciones de sanción del procedimiento administrativo disciplinario. Apoyo y asistencia a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario.

1/11/2021

30/12/2021

CUMPLE

6

Municipalidad de San Isidro

Abogada de la Secretaría Técnica

Procedimientos Administrativos Disciplinarios, encargada de realizar informes de precalificación, proyectos de resolución de inicio de PAD, oficios, cartas, memorándums, requerimientos de información, proyectos de informe final de instrucción y resoluciones de sanción así como también asistir a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario.

15/01/2021

30/08/2021

CUMPLE

7

Municipalidad Metropolitana de Lima

Asesora

Soporte y coordinación a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, encargada de impulsar los expedientes administrativos, analizar y proyectar requerimientos de información y/o documentos de las unidades orgánicas de la Entidad, para dar trámite al procedimiento disciplinario en primera instancia. Emitir el resultado de la precalificación a efectos de culminar con las investigaciones preliminares. Análisis y elaboración de proyectos de resolución para el Órgano Instructor y/o Sancionador, a fin de asistir a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario en el trámite de PAD.

1/05/2019

8/01/2021

CUMPLE

8

Empresa Municipal Administradora de Peaje de Lima - EMAPE S.A.

Abogada

Brindar soporte, asesoría y capacitación a la Gerencia de Recursos Humanos de la Empresa en procedimientos administrativos disciplinarios.

1/03/2019

30/04/2019

CUMPLE

9

Municipalidad de Lima

Abogada

Encargada de brindar soporte y asesoría legal en el Área de Proyecto de Inversiones de la Entidad, en materia de Contrataciones del Estado

10/02/2019

28/02/2019

CUMPLE

10

Consultoría y Asesoría Legal

Abogada

Brindar asesoría legal y capacitación en materia civil, laboral, derecho societario, contrataciones del estado, derecho administrativo y régimen disciplinario a entidades del sector público, personas naturales y jurídicas. Seguimiento y apersonamiento en procesos judiciales y procedimientos administrativos. Informe y redacción de contratos, informes legales y proyectos de resoluciones.

1/01/2017

8/01/2019

CUMPLE

EXP VALIDAS

10

TOTAL TIEMPO (AÑOS -MESES)

6.6

Días

2399

Fechaes topeas

MAX 30/11/2023

MIN 1/01/2017

Experiencia efectiva

6 Años 6 Meses 29 Días

Desde

Hasta

1/09/2023

30/11/2023

15/08/2022

30/07/2023

1/03/2022

6/08/2023

1/01/2022

28/02/2022

1/11/2021

30/12/2021

15/01/2021

30/08/2021

1/05/2019

8/01/2021

1/03/2019

30/04/2019

10/02/2019

28/02/2019

1/01/2017

8/01/2019

Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos períodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.


Bastará que limpie toda el área del recuadro en verde e introduzca los pares de fechas para cada trabajo o proyecto que el postor presente.

No importa si esas fechas no estén en secuencia, lo que importa es que para cada pareja, la fecha "Desde" sea menor que la fecha "Hasta"

EXPERIENCIA ESPECÍFICA		Experiencia específica no menor de cuatro (4) años en el sector público y/o privado desempeñándose en unidades orgánicas, prestación de servicios y/o consultorías que tengan relación con gestión de proyectos y/o diseño de procesos y/o análisis y/o formulación y/o elaboración de capacitaciones y/o talleres y/o cursos y/o seminarios y/o habilidades blandas dirigido a entidades pública y/o privadas y/o similares al objeto del servicio.						
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo / Posición	Descripción o detalle del trabajo y/o funciones	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Término (día/mes/año)	Cumple/ No cumple	Folio	Comentario
1	Municipalidad Distrital de Surquillo	Asesora	Recopilación de información, análisis y formulación de proyectos de cartas, oficios, memorandos, informes, resoluciones, directivas y todo aquel documento derivado a la OGA por la Gerencia Municipal, Despacho de Alcaldía o cualquier dependencia de la corporación municipal y/o administrados, para su correspondiente atención. Análisis y coordinación con las diversas áreas de la entidad y seguimiento a los documentos elaborados en el Sistema de Gestión Documentaria SGD. Proyectos de Resolución en los procedimientos administrativos disciplinarios en los que la OGA es el órgano instructor.	1/09/2023	30/11/2023	CUMPLE		
	PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL PROVIAS NACIONAL	Especialista	Analizar información y formulación la investigación preliminar, proyectos de informes de precalificación, proyectos de Informes del Órgano Instructor y Proyectos de Resoluciones del Órgano Sancionador. Proyectos de requerimientos de información, memorándums, cartas, oficios y otros. Soporte a las autoridades del PAD. Análisis y actualización de la matriz con el estado situacional de los expedientes.	1/03/2022	6/08/2023	CUMPLE		
	Municipalidad Metropolitana de Lima	Asesora	Soporte y coordinación a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, encargada de impulsar los expedientes administrativos, analizar y proyectar requerimientos de información y/o documentos de las unidades orgánicas de la Entidad, para dar trámite al procedimiento disciplinario en primera instancia. Emitir el resultado de la precalificación a efectos de culminar con las investigaciones preliminares. Análisis y elaboración de proyectos de resolución para el Órgano Instructor y/o Sancionador, a fin de asistir a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario en el trámite de PAD.	1/05/2019	8/01/2021	CUMPLE		
	Consultoría y Asesoría Legal	Abogada	Brindar asesoría legal y capacitación en materia civil, laboral, derecho societario, contrataciones del estado, derecho administrativo y régimen disciplinario a entidades del sector público, personas naturales y jurídicas. Seguimiento y apersonamiento en procesos judiciales y procedimientos administrativos. Informe y redacción de contratos, informes legales y proyectos de resoluciones.	1/01/2017	8/01/2019	CUMPLE		
EXP VALIDAS				4				
TOTAL TIEMPO (AÑOS -MESES)				5.4				

**Certificación:**  
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

Catherine Yvette Alvis Marifo



Nombre y Apellidos del Consultor

Firma

11/03/2024

Fecha

Días		Fechas tope	Experiencia efectiva
1972	MAX	30/11/2023	5 Años 4 Meses 27 Días
	MIN	1/01/2017	
Desde		Hasta	
1/09/2023		30/11/2023	Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan. Bastará que limpie toda el área del recuadro en verde e
1/03/2022		6/08/2023	
1/05/2019		8/01/2021	
1/01/2017		8/01/2019	

FORMATO DE HOJA DE VIDA

PROFESIONAL EN IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

CI N° 040-2024-PEJEP/BID

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 y el artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El Proyecto, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de esta.

DATOS PERSONALES

1

Nombres y Apellidos

Jovan Jevrem Rodríguez Saavedra

2

DNI (de corresponder)

44981096

3

RUC (de corresponder)

10449810967

4

Nacionalidad

Peruana

5

Correo electrónico

jovan.rodriguez.saavedra@gmail.com

6

teléfono

945255023

FORMACIÓN ACADÉMICA

Minimo Bachiller en Administración y/o Economía y/o Ingeniería Económica y/o Ingeniería Industrial y/o Psicología y/o Sociología y/o Educación y/o Ciencias de la Comunicación y/o Sociología y/o Derecho y/o Ciencias Políticas y/o afines.

Título (\*)

Universidad o Institución

Especialidad

Fecha de emisión

ciudad/Pais

Cumple/ No cumple

Folio

Comentario

Estudiante o universitario

Egresado

16/12/2016

Bachiller

Universidad de Piura

Administración de Empresas

Dic-16

Piura/Perú

CUMPLE

28/04/2017

Título

Maestría(s)

Doctorado

(\*) Dejar en blanco aquellos que no apliquen

Estudios de MBA y/o estudios de Maestría en Administración y/o Gestión Pública y/o Recursos Humanos y/o Gestión del Talento Humano y/o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple/ No cumple

Folio

Comentario

PAD – Escuela de Dirección de la Universidad de Piura

Mastría

MBA - Master of Business Administration - Egresado

CUMPLE

CURSOS VALIDOS

1

Curso y/o programa y/o diplomado en Gerencia de Proyectos u Operaciones y/o Marketing y/o Estrategia Digital y/o Innovación y/o Recursos Humanos y/o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple/ No cumple

Folio

Comentario

IAE Business School - Universidad de Piura y HUBUDEP

Curso

Curso de Formación: Emprendimiento en STEM

36

CUMPLE

UNIVERSIDAD DE PIURA

Diplomado

Diplomado en Marketing Estratégica Digital

76

CUMPLE

UNIVERSIDAD DE PIURA

Diplomado

Diplomado en Marketing y Ventas

73

CUMPLE

UNIVERSIDAD DE PIURA

Diplomado

Diplomado en Gerencia de Proyectos bajo el enfoque del PMI

144

CUMPLE

UNIVERSIDAD DE PIURA

Diplomado

Diplomado en Dirección de Operaciones

159

CUMPLE

CURSOS VALIDOS

5

CONOCIMIENTOS (marcar con una X)

N°

Descripción

SI

NO

Cumple/ No cumple

Folio

Comentario

Gestión pública

X

CUMPLE

Innovación y sus metodologías

X

CUMPLE

Mejora continua

X

CUMPLE

Capacitación

X

CUMPLE

Planeamiento estratégico

X

CUMPLE

Simplificación administrativa

X

CUMPLE

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público o privado.

N°

Nombre de la Entidad o Empresa

Cargo / Posición

Descripción o detalle del trabajo y/o funciones

Fecha de Inicio (día/mes/año)

Fecha de Término (día/mes/año)

Cumple/ No cumple

Folio

Comentario

1

Programa Mejoramiento de los servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – Poder Judicial del Perú

ADENDA CONSULTORÍA INDIVIDUAL: "SERVICIO DE UN ESPECIALISTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DEL CAMBIO Y CAPACITACIÓN"

Integración de resultados del Programa de Alta Dirección de Transformación Digital enfocado a la Gestión Pública y recomendación para el 2024.  
Integración de avance de Gestión del Cambio, capacitación, pasantía y congreso en el 2023 y recomendaciones para el 2024.  
Propuesta de validación y sinceramiento de las actividades planteadas en el Documento Equivalente del componente 5 para el año 2024.

3/12/2023

29/02/2024

CUMPLE

2

Programa Mejoramiento de los servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – Poder Judicial del Perú

CONSULTORÍA INDIVIDUAL: "SERVICIO DE UN ESPECIALISTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DEL CAMBIO Y CAPACITACIÓN"

\*Implementación según lo determinado en el documento equivalente referente al modelo de gestión del cambio que guarde relación con los componentes y objetivos del proyecto.  
\*Reuniones y entrevistas con los principales stakeholders para ejecución del modelo de gestión del cambio basado en las actividades de agentes e influenciadores digitales, fortalecimiento de competencias y capacidades enfocadas al pensamiento organizacional y cultura y fortalecimiento y capacitación de equipos de alto impacto; teniendo entre los principales: comisiones, recursos humanos, sub gerencia de capacitación, centro de investigación, dirección ejecutiva del programa eje penal, entre otros  
\*Coordinación con el equipo técnico y consultores del Programa EJE penal para el desarrollo de la consultoría.  
Implementar el modelo de gestión del cambio basado en las actividades de agentes e influenciadores digitales, fortalecimiento de competencias y capacidades enfocadas al pensamiento organizacional y cultura y fortalecimiento y capacitación de equipos de alto impacto dirigido a los jueces, personal jurisdiccional y personal administrativo del Poder Judicial.  
Identificar, evaluar e implementar acciones que permitan mitigar los obstáculos o barreras que no permitan la adecuada implementación de las estrategias del Componente 5.  
\*Identificar e implementar acciones en materia de capacitaciones y eventos que permitan obtener impacto positivo dentro de las estrategias planteadas a corto y mediano plazo.  
\*Analizar los aciertos y los puntos a mejorar después de cada actividades planteadas del Componente 5, con el fin de establecer nuevas metas y aprovechar el impulso obtenido.  
\*Analizar los aciertos y los puntos a mejorar después de cada actividades planteadas del Componente 5, con el fin de establecer nuevas metas y aprovechar el impulso obtenido.

6/03/2023

2/12/2023

CUMPLE

3

Programa Mejoramiento de los servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – Poder Judicial del Perú

Adenda 2 - Consultor individual: Servicio de un especialista para la implementación de gestión del cambio y capacitación

Informe de propuesta de validación y sinceramiento de las actividades planteadas en el Documento Equivalente del Componente 5 para el año 2023

1/01/2023

31/01/2023

CUMPLE

4

Programa Mejoramiento de los servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – Poder Judicial del Perú

Adenda 1 - Consultor individual: Servicio de un especialista para la implementación de gestión del cambio y capacitación

Informe de integración de resultados de la Hackathon 2022 y recomendaciones para la ejecución de la Hackathon 2023

15/12/2022

30/12/2022

CUMPLE

5

Programa Mejoramiento de los servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – Poder Judicial del Perú

Consultor individual: Servicio de un especialista para la implementación de gestión del cambio y capacitación

Implementar las estrategias de cambio de cultura organizacional y sensibilización para los jueces y personal administrativo del Poder Judicial.  
Comunicar la visión y la estrategia para el cambio al conjunto de usuarios internos relacionado al programa.  
Identificar, evaluar e implementar acciones que permitan mitigar los obstáculos o barreras que no permitan la adecuada implementación del Componente 5.  
Identificar e implementar acciones en materia de capacitaciones y eventos que permitan obtener logros a corto plazo.  
Analizar los aciertos y los puntos a mejorar después de cada logro obtenido durante la fase de ejecución del Componente 5, con el fin de establecer nuevas metas y aprovechar el impulso obtenido.  
Elaborar matrices, reportes de los avances, riesgos, dificultades y mejoras en el plan de implementación de los planes de gestión del cambio.  
Monitorear de las actividades a realizar en las diferentes Cortes a fin de garantizar la calidad y el cumplimiento de los plazos previstos.  
Escribir el Bbo de Capacitación presentarlo al Documento Equivalente

27/07/2022

14/12/2022

CUMPLE

Graduado	Grado o Título	Institución
RODRIGUEZ SAAVEDRA, JOVAN JEVREM DIA 44981096	BACHILLER EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS Fecha de diploma: 28/04/17 Modalidad de estudio: PRESENCIAL Fecha matricula: 05/03/2007 Fecha egreso: 16/12/2016	UNIVERSIDAD DE PIURA PIURA

Días

2516

Fechas topes

MAX 29/02/2024  
MIN 2/01/2017

Experiencia efectiva

6 Años 10 Meses 26 DI

Desde

Hasta

3/12/2023

29/02/2024

6/03/2023

2/12/2023

1/01/2023

31/01/2023

15/12/2022

30/12/2022

27/07/2022

14/12/2022

25/05/2022

15/07/2022

21/01/2022

15/05/2022

12/11/2021

21/12/2021

1/06/2021

9/11/2021

31/03/2020

31/05/2021

29/01/2020

30/03/2020

8/07/2019

1/10/2019

18/03/2017

3/07/2019

2/01/2017

10/03/2017

Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.  
Bastará que limpie toda el área del recuadro en verde e introduzca los pares de fechas para cada trabajo o proyecto que el postor presente.  
No importa si esas fechas no estén en secuencia, lo que importa es que para cada pareja, la fecha "Desde" sea menor que la fecha "Hasta"  
Un pequeño aporte de la Unidad de Informática para los colegas de la Unidad de Logística.  
13 de abril de 2011.



6	Programa Mejoramiento de los servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – Poder Judicial del Perú	Servicio De Especialista Para La Integración De Información Del Componente 5 Para La Corte Superior Nacional De Justicia Penal Especializada	Recopilación de información, análisis, diagnóstico y propuesta de planes de comunicación y sensibilización	25/05/2022	15/07/2022	CUMPLE		
7	Programa Mejoramiento de los servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – Poder Judicial del Perú	Consultor Individual: Análisis Y Especificación De Dimensionamiento De Mejora De Gestión De Cambio	Recopilación de información, análisis, diagnóstico y propuesta de planes de comunicación y sensibilización	21/01/2022	13/05/2022	CUMPLE		
8	Programa Mejoramiento de los servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – Poder	Consultoría individual: Consultor en gestión del cambio para especificación técnica en el componente 5 – Adecuada capacidad de adaptación para el uso de nuevas tecnologías y herramientas para la gestión del proceso penal	Recopilación de información, análisis, diagnóstico y propuesta de planes de comunicación y sensibilización	12/11/2021	21/12/2021	CUMPLE		
9	RUTA 90	Asistente de marketing	Realización de tareas administrativas diarias para garantizar la funcionalidad y coordinación de las actividades del departamento Apoyo a los ejecutivos de marketing en la organización de diversos proyectos Realización de investigaciones de mercado y análisis de informes/cuestionarios sobre la clasificación de los consumidores Realizar investigaciones de mercado y analizar informes/cuestionarios sobre la clasificación de los consumidores Emplear técnicas de análisis de marketing para reunir datos importantes (redes sociales, analíticas web, clasificaciones, etc.) Actualizar hojas de cálculo, bases de datos e inventarios con información estadística, financiera y no financiera Ayudar a organizar eventos promocionales y campañas tradicionales o digitales y asistir a los mismos para facilitar su éxito Preparar y ofrecer presentaciones promocionales Redactar y publicar contenido online en el sitio web y las cuentas en las redes sociales de la empresa	1/06/2021	9/11/2021	CUMPLE		
10	Innovate Perú- Ministerio de Producción	Analista de Información y planes estratégicos - asistente administrativo de la Coordinación Adjunta	Análisis de información y propuesta de mejoras en los procesos de las unidades de comunicación, evaluación, planificación y monitoreo de proyectos a nivel nacional; enfocado a la mejora del servicio brindado por la institución al ecosistema de innovación y emprendimiento. Logros: EL 2020 apoyé al equipo técnico que planificó y lideró las 2 comisiones de fortalecimiento de las unidades misionales de la institución. Y posteriormente el 2021 se inició su implementación de las mejoras propuestas por estas comisiones en sus unidades. También el 2020-2021 apoyé al equipo técnico que planificó e implementó el 1er. iLab - Laboratorio de Innovación a Nivel Nacional (La Libertad). Apoyé en la elaboración del de cultura de Innovación dentro de la Institución.	31/03/2020	31/05/2021	CUMPLE		
11	Innovate Perú- Ministerio de Producción	Especialista en marketing estratégico digital y manejo de medios de comunicación	Apoyo en la planificación, implementación y monitoreo de las estrategias digitales en la institución. Manejo de SEO y SEM. Manejo de KPIs digitales. Logros: Apoyé al equipo que planificó y ejecutó la estrategia digital de difusión del Innovate Perú Summit 2020. También apoyé al equipo que planificó y ejecutó las 2 Hackathons la primera Hackathon Covid 2020 y la segunda Hackathon Virtual Vacunate Perú 2021	29/01/2020	30/03/2020	CUMPLE		
12	Universidad Peruana Cayetano Heredia	Coordinador Comercial	Responsable del área comercial de pregrado de la UPCH. Implementación y monitoreo del CRM ZOHO al área comercial. Implementación y dirección del plan comercial y plan de ventas. Liderar equipo de call center. Planificación y ejecución de formación continua al personal interno en temas de innovación, trabajo en equipo, lanzamiento de nuevos productos, entre otros. Manejo de KPIs digitales. Logros: Creación e implementación de KPIs para la dirección y crecimiento de ventas en un 5%.	7/10/2019	31/01/2020	CUMPLE		
13	Grupo UTP	Jefe Comercial	Planificación, ejecución y monitoreo del plan comercial. Liderar los equipos de call center, promotores de campo, equipo de ventanilla, equipo de publicidad, equipo de eventos y de marketing. Planificación y ejecución de formación continua al personal interno en temas de innovación, trabajo en equipo, lanzamiento de nuevos productos, entre otros. Manejo de SEO y SEM. Manejo de KPIs digitales. Logros: Superar las metas solicitadas por la gerencia central, 150% más, en cuanto postulantes de pregrado en la ciudad de Piura. Elaboración y manejo óptimo del presupuesto comercial 2019 y propuesta de plan comercial del 2020.	8/07/2019	1/10/2019	CUMPLE		
14	UNIVERSIDAD DE PIURA	Asistente comercial	Líder de fuerza de ventas de 20 personas. Planificación y ejecución de formación continua al personal interno en temas de innovación, trabajo en equipo, lanzamiento de nuevos productos, entre otros. Gestión del plan comercial y ventas. Elaboración, lanzamiento y coordinación de nuevos diplomados, programas y seminarios en temas de innovación, emprendimiento, control, gestión pública, entre otros. Supervisión de capacitación in house implementado por empresas de diversos rubros. Coordinación y control de canales promocionales y oficinas de ventas. Coordinación y control de canales online. Coordinador y liderar las oficinas de Piura, de Chiclayo y de Trujillo. Manejo de SEO y SEM. Manejo de KPIs digitales. Logros: Mediante la estrategia que se implementó para el 2017 hubo un crecimiento de las ventas en un 13% en todo el norte del Perú en comparación al 2016. Y en el 2018 creció las ventas un 6% en comparación al 2017.	13/03/2017	3/07/2019	CUMPLE		
15	Institución Educativa Privada Mi escuela mi Jesús	Asistente de recursos humanos	Apoyo en la generación y trámite de pago al personal administrativo y docentes. Apoyo en la ejecución de capacitaciones y actualizaciones dirigido al personal administrativo y docentes. Realización de trámite documentario, emisión de memorandos y oficio. Apoyo en la cobranza de pagos mensuales.	2/01/2017	10/03/2017	CUMPLE		
EXP VALIDAS					15			
TOTAL TIEMPO (AÑOS - MESES)					10			

EXPERIENCIA ESPECÍFICA		Experiencia específica no menor de cuatro (4) años en el sector público y/o privado desempeñándose en unidades orgánicas, prestación de servicios y/o consultorías que tengan relación con gestión de proyectos y/o diseño de procesos y/o análisis y/o formulación y/o elaboración de capacitaciones y/o talleres y/o cursos y/o seminarios y/o habilidades blandas dirigido a entidades pública y/o privadas y/o similares al objeto del servicio.						
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo / Posición	Descripción o detalle del trabajo y/o funciones	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Término (día/mes/año)	Cumple/ No cumple	Folio	Comentario
1	Programa Mejoramiento de los servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – Poder Judicial del Perú	ADENDA CONSULTORÍA INDIVIDUAL: "SERVICIO DE UN ESPECIALISTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DEL CAMBIO Y CAPACITACIÓN"	Integración de resultados del Programa de Alta Dirección de Transformación Digital enfocado a la Gestión Pública y recomendación para el 2024.  Integración de avance de Gestión del Cambio, capacitación, pasantía y congreso en el 2023 y recomendaciones para el 2024.  Propuesta de validación y sinceramiento de las actividades planteadas en el Documento Equivalente del componente 5 para el año 2024.	3/12/2023	29/02/2024	CUMPLE		
2	Programa Mejoramiento de los servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – Poder Judicial del Perú	CONSULTORÍA INDIVIDUAL: "SERVICIO DE UN ESPECIALISTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DEL CAMBIO Y CAPACITACIÓN"	*Implementación según lo determinado en el documento equivalente referente al modelo de gestión del cambio que guarde relación con los componentes y objetivos del proyecto. *Reuniones y entrevistas con los principales stakeholders para ejecución del modelo de gestión del cambio basado en las actividades de agentes e influenciadores digitales, fortalecimiento de competencias y capacidades enfocadas al pensamiento organizacional y cultura y fortalecimiento y capacitación de equipos de alto impacto; teniendo entre los principales: comisiones, recursos humanos, sub gerencia de capacitación, centro de investigación, dirección ejecutiva del programa eje penal, entre otros *Coordinación con el equipo técnico y consultores del Programa EJE penal para el desarrollo de la consultoría. Implementar el modelo de gestión del cambio basado en las actividades de agentes e influenciadores digitales, fortalecimiento de competencias y capacidades enfocadas al pensamiento organizacional y cultura y fortalecimiento y capacitación de equipos de alto impacto dirigido a los jueces, personal jurisdiccional y personal administrativo del Poder Judicial. Identificar, evaluar e implementar acciones que permitan mitigar los obstáculos o barreras que no permitan la adecuada implementación de las estrategias del Componente 5. *Identificar e implementar acciones en materia de capacitaciones y eventos que permitan obtener impacto positivo dentro de las estrategias planteadas a corto y mediano plazo. *Analizar los aciertos y los puntos a mejorar después de cada actividades planteada del Componente 5, con el fin de establecer nuevas metas y aprovechar el impulso obtenido. *Analizar los aciertos y los puntos a mejorar después de cada actividades planteada del Componente 5, con el fin de establecer nuevas metas y aprovechar el impulso obtenido.	6/03/2023	2/12/2023	CUMPLE		
3	Programa Mejoramiento de los servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – Poder Judicial del Perú	Adenda 2 - Consultor individual: Servicio de un especialista para la implementación de gestión del cambio y capacitación	Informe de propuesta de validación y sinceramiento de las actividades planteadas en el Documento Equivalente del Componente 5 para el año 2023	1/01/2023	31/01/2023	CUMPLE		
4	Programa Mejoramiento de los servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – Poder Judicial del Perú	Adenda 1 - Consultor individual: Servicio de un especialista para la implementación de gestión del cambio y capacitación	Informe de integración de resultados de la Hackathon 2022 y recomendaciones para la ejecución de la Hackathon 2023	15/12/2022	30/12/2022	CUMPLE		
5	Programa Mejoramiento de los servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – Poder Judicial del Perú	Consultor individual: Servicio de un especialista para la implementación de gestión del cambio y capacitación	Implementar las estrategias de cambio de cultura organizacional y sensibilización para los jueces y personal administrativo del Poder Judicial.  Comunicar la visión y la estrategia para el cambio al conjunto de usuarios internos relacionado al programa.  Identificar, evaluar e implementar acciones que permitan mitigar los obstáculos o barreras que no permitan la adecuada implementación del Componente 5.  Identificar e implementar acciones en materia de capacitaciones y eventos que permitan obtener logros a corto plazo.  Analizar los aciertos y los puntos a mejorar después de cada logro obtenido durante la fase de ejecución del Componente 5, con el fin de establecer nuevas metas y aprovechar el impulso obtenido.  Elaborar matrices, reportes de los avances, riesgos, dificultades y mejoras en el plan de implementación de los planes de gestión del cambio.  Monitorear de las actividades a realizar en las diferentes Cortes a fin de garantizar la calidad y el cumplimiento de los plazos previstos.  Ejecutar el Plan de Capacitación propuesta en el Documento Equivalente.	27/07/2022	14/12/2022	CUMPLE		
6	Programa Mejoramiento de los servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – Poder Judicial del Perú	Servicio De Especialista Para La Integración De Información Del Componente 5 Para La Corte Superior Nacional De Justicia Penal Especializada	Recopilación de información, análisis, diagnóstico y propuesta de planes de comunicación y sensibilización	25/05/2022	15/07/2022	CUMPLE		
7	Programa Mejoramiento de los servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – Poder Judicial del Perú	Consultor Individual: Análisis Y Especificación De Dimensionamiento De Mejora De Gestión De Cambio	Recopilación de información, análisis, diagnóstico y propuesta de planes de comunicación y sensibilización	21/01/2022	13/05/2022	CUMPLE		
8	Programa Mejoramiento de los servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – Poder	Consultoría individual: Consultor en gestión del cambio para especificación técnica en el componente 5 - Adecuada capacidad de adaptación para el uso de nuevas tecnologías y herramientas para la gestión del proceso penal	Recopilación de información, análisis, diagnóstico y propuesta de planes de comunicación y sensibilización	12/11/2021	21/12/2021	CUMPLE		
9	UNIVERSIDAD DE PIURA	Asistente comercial	Lider de fuerza de ventas de 20 personas. Planificación y ejecución de formación continua al personal interno en temas de innovación, trabajo en equipo, lanzamiento de nuevos productos, entre otros. Gestión del plan comercial y ventas. Elaboración, lanzamiento y coordinación de nuevos diplomados, programas y seminarios en temas de innovación, emprendimiento, control, gestión pública, entre otros. Supervisión de capacitación in house implementado por empresas de diversos rubros. Coordinación y control de canales promocionales y oficinas de ventas. Coordinación y control de canales online. Coordinador y liderar las oficinas de Piura, de Chiclayo y de Trujillo. Manejo de SEO y SEM. Manejo de KPIs digitales. Logros: Mediante la estrategia que se implementó para el 2017 hubo un crecimiento de las ventas en un 13% en todo el norte del Perú en comparación al 2016. Y en el 2018 creció las ventas un 6% en comparación al 2017.	13/03/2017	3/07/2019	CUMPLE		
10	Institución Educativa Privada Mi escuela mi Jesús	Asistente de recursos humanos	Apoyo en la generación y tramite de pago al personal administrativo y docentes. Apoyo en la ejecución de capacitaciones y actualizaciones dirigido al personal administrativo y docentes. Realización de tramite documentario, emisión de memorandos y oficio. Apoyo en la cobranza de pagos mensuales.	2/01/2017	10/03/2017	CUMPLE		
EXP VALIDAS				10				
TOTAL TIEMPO (AÑOS - MESES)				4.6				

**Certificación:**  
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

Días	Fechas topes	Experiencia efectiva
1665	MAX 29/02/2024 MIN 2/01/2017	4 Años 6 Meses 25 Día

Desde

Hasta

3/12/2023

29/02/2024

6/03/2023

2/12/2023

1/01/2023

31/01/2023

15/12/2022

30/12/2022

27/07/2022

14/12/2022

25/05/2022

15/07/2022

21/01/2022

13/05/2022

12/11/2021

21/12/2021

13/03/2017

3/07/2019

2/01/2017

10/03/2017

Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.  
Bastará que limpie toda el área del recuadro en verde e introduzca los pares de fechas para cada trabajo o proyecto que el postor presente.  
No importa si esas fechas no estén en secuencia, lo que importa es que para cada pareja, la fecha "Desde" sea menor que la fecha "Hasta"

FORMATO DE HOJA DE VIDA

PROFESIONAL EN IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

CI N° 040-2024-PEJEP/BID

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 y el artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El Proyecto, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de esta.

DATOS PERSONALES

1

Nombres y Apellidos

Manuel Espíritu Urbano

2

DNI (de corresponder)

44030239

3

RUC (de corresponder)

10440302390

4

Nacionalidad

Peruana

5

Correo electrónico

mespiritu1712@gmail.com

6

teléfono

989934475

FORMACIÓN ACADÉMICA

Minimo Bachiller en Administración y/o Economía y/o Ingeniería Económica y/o Ingeniería Industrial y/o Psicología y/o Sociología y/o Educación y/o Ciencias de la Comunicación y/o Sociología y/o Derecho y/o Ciencias Políticas y/o afines.

Título (\*)

Universidad o Institución

Especialidad

Fecha de emisión

ciudad/Pais

Cumple/ No cumple

Folio

Comentario

Estudiante o universitario

Egresado

Bachiller

Universidad Nacional del Callao

Administración

Feb-12

Lima / Perú

CUMPLE

8/02/2012

Título

25/02/2013

Maestría(s)

Doctorado

(\*) Dejar en blanco aquellos que no apliquen

Estudios de MBA y/o estudios de Maestría en Administración y/o Gestión Pública y/o Comunicación y/o Recursos Humanos y/o Gestión del Talento Humano y/o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple/ No cumple

Folio

Comentario

1

Universidad Nacional del Callao

Maestría

Maestría en Administración - cursando

CUMPLE

CURSOS VALIDOS

1

Curso y/o programa y/o diplomado en Gerencia de Proyectos u Operaciones y/o Marketing y/o Estrategia Digital y/o Innovación y/o Recursos Humanos y/o afines.

N°

Institución Educativa

Estudio

Detalle del estudio

Horas lectivas

Cumple/ No cumple

Folio

Comentario

1

Instituto de Ciencias Sociales y Políticas Públicas

Diplomado

Diplomado Especializado en Gestión Pública – Gestión por Resultados de proyectos

90

CUMPLE

CURSOS VALIDOS

90

CONOCIMIENTOS (marcar con una X)

N°

Descripción

SI

NO

Cumple/ No cumple

Folio

Comentario

1

Gestión pública

X

CUMPLE

2

Innovación y sus metodologías

X

CUMPLE

3

Mejora continua

X

CUMPLE

4

Capacitación

X

CUMPLE

5

Planeamiento estratégico

X

CUMPLE

6

Simplificación administrativa

X

CUMPLE

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público o privado.

N°

Nombre de la Entidad o Empresa

Cargo / Posición

Descripción o detalle del trabajo y/o funciones

Fecha de Inicio (día/mes/año)

Fecha de Término (día/mes/año)

Cumple/ No cumple

Folio

Comentario

1

Ministerio de Economía y Finanzas

Analista

Brindar asistencia técnica para la elaboración de perfiles de puestos. Revisar propuestas de perfiles validados por áreas proponentes. Validar el cumplimiento de los lineamientos para la elaboración y aprobación de MPP. Aplicar los ajustes correspondientes. Elaborar propuesta de informes técnicos sistematizando las revisiones y los resultados que de ellas se desprendieron, para la GDSRH de SERVIR Diagnostico y elaboración de capacitación al personal.

1/11/2019

30/12/2023

CUMPLE

2

Ministerio de Economía y Finanzas

Especialista

Recopilar, analizar y estructurar la base de datos relacionados a los Perfiles de Puestos (PP). Planificar y gestionar las acciones que conlleven al desarrollo del proceso de los Perfiles de Puestos (PP). Coadyuvar en el proceso de elaboración y sistematización del Cuadro de control. Asignación de Personal (CAP). Apovar en las entrevistas por competencias de los procesos de selección

1/01/2015

1/07/2017

CUMPLE

EXP VALIDAS

2

TOTAL TIEMPO (AÑOS -MESES)

6.8

Graduado	Grado o Título	Institución
ESPIRITU URBANO, MANUEL DNI 44030239	LICENCIADO EN ADMINISTRACION  Fecha de diploma: 21/02/2013 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO PERU/
ESPIRITU URBANO, MANUEL DNI 44030239	BACHILLER EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  Fecha de diploma: 08/02/2012 Modalidad de estudios: -  Fecha matricula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO PERU/

Días	Fechas tope	Experiencia efectiva
2434	MAX 30/12/2023 MIN 1/01/2015	6 Años 8 Meses 4 Días

Desde	Hasta
1/11/2019	30/12/2023
1/01/2015	1/07/2017

Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA		Experiencia específica no menor de cuatro (4) años en el sector público y/o privado desempeñándose en unidades orgánicas, prestación de servicios y/o consultorías que tengan relación con gestión de proyectos y/o diseño de procesos y/o análisis y/o formulación y/o elaboración de capacitaciones y/o talleres y/o cursos y/o seminarios y/o habilidades blandas dirigido a entidades pública y/o privadas y/o similares al objeto del servicio.						
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo / Posición	Descripción o detalle del trabajo y/o funciones	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Término (día/mes/año)	Cumple/ No cumple	Folio	Comentario
1	Ministerio de Economía y Finanzas	Analista	Brindar asistencia técnica para la elaboración de perfiles de puestos. Revisar propuestas de perfiles validados por áreas proponentes. Validar el cumplimiento de los lineamientos para la elaboración y aprobación de MPP. Aplicar los ajustes correspondientes. Elaborar propuesta de informes técnicos sistematizando las revisiones y los resultados que de ellas se desprendieron, para la GDSRH de SERVIR Diagnostico y elaboración de capacitación al personal.	1/11/2019	30/12/2023			
EXP VALIDAS					1			
TOTAL TIEMPO (AÑOS -MESES)					4.2			

**Certificación:**  
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este curriculum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

Manuel Espiritu Urbano



11/03/2024

Nombre y Apellidos del Consultor

Firma

Fecha

Dias	Fechas topos	Experiencia efectiva
1521	MAX 30/12/2023 MIN 1/11/2019	4 Años 2 Meses 1 Dias

Desde	Hasta
1/11/2019	30/12/2023

Esta fórmula le permitirá calcular los dias efectivos