



## **LIZ CATHERINE ZAMBRANO CARRANZA**

- **Domicilio:** Calle Cádiz 155 – Pueblo Libre
- **Teléfonos:** 4600818 / 955210358
- **Fecha de nacimiento:** 29 de septiembre de 1987
- **Documento Nacional de Identidad:** N.º 44576232
- **Estado civil:** Soltera
- **Licencia de conducir:** N.º Q44576232
- **E-mail** [lizcath\\_999@hotmail.com](mailto:lizcath_999@hotmail.com)
- **Colegio de Abogados de Lima:** Registro N° 65567

### **I.- PERFIL PROFESIONAL:**

Abogada titulada por la Universidad de Lima con orientación al **DERECHO ADMINISTRATIVO, CONTRATACIONES DEL ESTADO Y GESTIÓN PÚBLICA**, con diez años de ejercicio profesional.

### **II.- FORMACIÓN PROFESIONAL:**

#### **UNIVERSIDAD DE LIMA**

Título profesional de **Abogada**

Con fecha 11 de noviembre del 2014

#### **UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS**

Egresada de la **Maestría en Gestión Pública**

Con fecha 20 de octubre de 2022.

### **III.- CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN**

## **CERTIFICACIÓN OSCE**

Nivel Intermedio

agosto 2024 – agosto 2026

## **CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA**

Escuela de Gestión Pública – Desarrollo Global

agosto 2024 – 24 horas cronológicas.

## **CURSO DE ESPECIALIZACIÓN JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS EN EL SECTOR CONSTRUCCIÓN**

Pontificia Universidad Católica del Perú – Centro de Análisis y Resolución de Conflictos

febrero 2021 – 96 horas académicas.

## **PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO**

Universidad ESAN

enero 2021 – 100 horas académicas.

## **CURSO DE ESPECIALIZACIÓN DE ARBITRAJE EN CONTRATACIONES DEL ESTADO**

Pontificia Universidad Católica del Perú – Centro de Análisis y Resolución de Conflictos

setiembre 2019 – 120 horas académicas.

## **DIPLOMADO EN EJECUCION CONTRACTUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS**

Instituto de Capacitación Jurídica

junio de 2019 – 120 horas académicas

## **CURSO DE SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES – INVIERTE.PE**

Universidad Ricardo Palma – Centro de Educación Continua

marzo 2019 – 24 horas académicas

## **PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA**

Universidad Ricardo Palma – Centro de Educación Continua

enero 2018 – 132 horas académicas

## **CURSO DE ESPECIALIZACIÓN AVANZADA EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

Pontificia Universidad Católica del Perú – Centro de Educación Continua

noviembre 2016 – 150 horas académicas

## **DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

Instituto de Capacitación Jurídica

mayo de 2016 – 120 horas académicas

## **DIPLOMATURA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO**

Instituto de Capacitación Jurídica

febrero de 2016 – 240 horas académicas

## **IV.- CONFERENCIAS y SEMINARIOS**

### **CONVERSATORIO “PRINCIPIOS APLICADOS AL PROCEDIMIENTO**

**ADMINISTRATIVO GENERAL DEL TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444”**  
**Ministerio de Justicia y Derechos Humanos**  
enero 2018 – 4 horas académicas

**SEMINARIO TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA**  
**Universidad ESAN – Ministerio de Cultura**

octubre de 2017 – 4 horas académicas

### **CURSOS DE COMPUTACION**

- **MS WORD 2007 Avanzado**
- **MS EXCELL 2007 Básico**

### **ESTUDIOS IDIOMA INGLÉS**

- Dominio del Idioma Inglés a nivel Intermedio  
Instituto Cultural Peruano Norteamericano  
(ICPNA)Facilidad de comunicación y comprensión.

### **V.- EXPERIENCIA LABORAL:**

**MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**Abogada de la Dirección de Inversión Privada en Transportes**  
**08 de mayo de 2025 a la fecha.**

- Asesoría legal en el análisis y gestión contractual de proyectos de infraestructura de carreteras.
- Administrar contratos de concesión de proyectos de infraestructura de relevancia nacional.
- Evaluación de riesgos contractuales, negociación y solución de controversias.
- Elaboración de informes legales de la Dirección de Inversión Privada de Transportes respecto de contratos de concesión en fase de ejecución.
- Revisión de proyectos de actas, adendas, resoluciones directorales y convenios vinculados a contratos de concesión.
- Participación en reuniones de trabajo con agentes internos y/o externos del sistema nacional de promoción de inversión privada.

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**Abogada en Ejecución Contractual de la Oficina de Logística**  
**23 de enero de 2023 al 21 de abril de 2025.**

- Analizar, evaluar y calcular la aplicación de penalidades que correspondan respecto a los contratos asignados, en cumplimiento de la normativa vigente.
- Asesorar en la atención de absolución de consultas, así como atención de recursos de apelación, presentados en los procedimientos de selección a favor de la Entidad.
- Efectuar la fiscalización posterior de los procedimientos de selección.
- Elaborar proyectos de contratos derivados de Procedimientos de Selección verificando los requisitos establecidos en las Bases y proyectar las adendas que tengan que suscribirse como consecuencia de ampliaciones de contratos, adicionales, reducciones, contrataciones complementarias y/o similares

debidamente sustentadas.

- Elaborar proyectos de informes, memorándums, resoluciones y otros que fueran necesarios para la correcta ejecución del contrato, así como la atención de la documentación solicitada por el OSCE, el órgano de control interno y otros que le fueran requeridos.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del servicio.
- Participar como miembro en la conformación de Comités de Selección en los procedimientos de selección convocados por la Oficina de Logística.
- Realizar el proyecto de informes técnicos en los casos de prestaciones adicionales, adelantos y contrataciones complementarias, según sea el caso.
- Realizar el proyecto informes de reconocimiento de crédito devengado de los ejercicios presupuestales anteriores.
- Realizar el proyecto informes sobre reconocimiento de deuda generados sin la existencia de vínculo contractual.
- Realizar el registro de los Contratos y Cartas Fianzas de corresponder, en el portal SEACE, así como en el sistema interno de la Institución.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de los contratos que se suscriban, verificando entregables, vencimiento y renovación de cartas fianzas.
- Realizar las acciones administrativas necesarias relacionadas al trámite de solicitudes de ampliación de plazos contractuales de contratos de bienes, servicios y obras.

#### **PRONIED**

**Unidad Ejecutora 108 – Programa Nacional de Infraestructura Educativa Especialista Legal III de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres.**

**08 de agosto de 2022 al 31 de diciembre de 2022.**

- Formular opiniones legales, en materia de Contrataciones del Estado y Procedimientos de Contratación Especial –PEC, respecto a las intervenciones de reconstrucción a cargo de la UGRD.
- Participar en reuniones con el equipo de la Unidad respecto a las acciones legales a ejecutarse para el cumplimiento de metas.
- Evaluar y proponer alternativas legales en los informes técnicos de la UGRD, vinculados a ampliaciones de plazo, adicionales, reducciones, aplicación de penalidades y resoluciones de contratos.
- Emitir opinión legal y plantear propuestas de solución en cuanto a las controversias en la que es parte la UGRD en calidad de área usuaria.
- Elaborar informes requeridos por la Procuraduría Pública del Sector.
- Revisión de documentación relacionada con la implementación de recomendaciones emitidas por el OCI y/o Contraloría General de la República.

#### **INABIF**

**Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar Abogada en Ejecución Contractual de la Sub Unidad de Logística 27 de enero de 2022 al 27 de abril de 2022.**

- Elaboración de contratos y adendas derivados de los procedimientos de selección en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Realizar diversas comunicaciones a los contratistas.
- Elaboración de informes con el análisis legal que se requiera.

- Realizar informes de adicionales, reducciones, contratos complementarios y ampliaciones de plazo.
- Elaborar informes para el tribunal de contrataciones del estado. Proyectar Informes técnicos, reportes o documentos de gestión que se le requiera.
- Proyectar Lineamientos y Directivas en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Efectuar fiscalizaciones posteriores que se le encarguen Elaborar informes requeridos por la Procuraduría Pública, Ministerio Público, OCI, Congreso, OSCE y otras entidades públicas.
- Coordinar con las áreas competentes las Implementaciones de Recomendaciones del OCI.
- Participar en mesas de trabajo. De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas.

### **PASLC**

#### **Programa Agua Segura para Lima y Callao Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento**

#### **Abogada de la Unidad de Obras y Asesoría Jurídica**

**26 de junio de 2020 al 31 de diciembre de 2021.**

- Asesoría legal respecto a las solicitudes sobre ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales, aplicación de penalidades y diversos informes de carácter técnico presentadas en la ejecución contractual de los contratos de obra y supervisión.
- Asesoría legal en la revisión de la documentación remitida por los contratistas, así como emisión de la documentación correspondiente a estos o a otras entidades.
- Otras actividades asignadas por el responsable de la Unidad de Obras, dentro del marco de sus competencias.
- Elaboración de informes legales de procedencia de ampliaciones de plazo, prestaciones, adicionales, modificaciones contractuales, así como los proyectos de resoluciones directorales emitidas por el PASLC.

### **PRONIED**

#### **Unidad Ejecutora 108 – Programa Nacional de Infraestructura Educativa**

#### **Abogada de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento (UGME) del PRONIED.**

**19 de marzo de 2019 al 06 de marzo de 2020**

- Revisar los alcances de los documentos relacionados a los procesos de selección y materia administrativa de la UGME.
- Brindar asesoría legal para la elaboración y adecuación de los instrumentos de gestión de la UGME.
- Sistematizar la información recibida y revisión de expedientes en referencia de los procesos de arbitraje donde participa la UGME como área usuaria.
- Brindar apoyo legal a los equipos de prefabricado, mobiliario, vinculados con las competencias de la UGME, a través de la elaboración de informes, proyectos de normas, lineamientos, entre otros.
- Elaborar propuestas de lineamientos de los procesos de la UGME, en base a Directivas.

- Revisar y recopilar información respecto a los expedientes del Órgano de Control Institucional del Ministerio de Educación y la Contraloría General de la República.
- Seguimiento a las implementaciones de las recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría de Cumplimiento a cargo de la UGME.
- Brindar asesoría legal en la elaboración de informes técnicos legales solicitados por la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación, necesarios para los procesos arbitrales en los cuales interviene la UGME en calidad de área usuaria.
- Absolución de consultas legales realizada por los especialistas técnicos de la UGME, en el marco de la normativa de contrataciones con el Estado y procedimientos administrativos.
- Mantener reuniones de coordinación y reportes de avance con el personal designado del Equipo de Prefabricados y Mobiliario de la UGME.

## **MINISTERIO DE CULTURA**

### **Unidad Ejecutora 008- Proyectos Especiales**

#### **Asistente Legal de la Oficina de Asesoría Jurídica**

**03 de Julio de 2017 al 18 de marzo de 2019.**

- Apoyo legal en el asesoramiento jurídico de implementación de recomendaciones de Control Interno de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales.
- Seguimiento a las recomendaciones efectuadas por el Órgano de Control Institucional.
- Elaboración de proyectos de informes legales, administrativos y absolución de consultas legales a las diversas Oficinas.
- Apoyo en la absolución de consultas jurídicas en materia de los sistemas administrativos y gestión administrativa de la Unidad Ejecutora.
- Apoyo en la emisión de opinión respecto a propuestas normativas presentadas por la Unidad Ejecutora.
- Apoyo en la elaboración y revisión de disposiciones legales, administrativas y de administración interna de la Unidad Ejecutora
- Revisión de contratos administrativos y otros documentos de índole legal, respecto a la ejecución de obras, proyectos de inversión y adquisición de bienes y servicios.
- Apoyo en la elaboración de instrumentos de gestión de la Unidad Ejecutora como directivas, lineamientos y manuales.
- Apoyo en la elaboración de la Exposición de motivos y elaboración del Proyecto de Decreto Supremo para la creación del Programa de Gestión Cultural.
- Elaboración de Directiva de Organización y Funciones de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales.

## **MINISTERIO DE CULTURA**

### **Unidad Ejecutora 008- Proyectos Especiales**

**15 de mayo de 2017 al 23 de junio de 2017**

- Servicio de análisis, revisión y propuesta de modificación a la Directiva N° 001-2016-UE-PE/J "Organización Funcional de la Unidad Ejecutora 008 – Proyectos Especiales del Pliego 003".

**TECNOCOM PERÚ S.A.C.**

**PROYECTO – PRESTACIÓN SE SERVICIOS PARA OSINERGMIN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN DE PRECIOS DE COMBUSTIBLE DERIVADOS DE HIDROCARBUROS - PRICE**

**Especialista Legal**

**07 de marzo de 2016 al 30 de noviembre de 2016.**

- Elaboración de proyectos de Informes Técnicos Sancionadores.
- Elaboración de Informes y Oficios de Inicio de Procedimiento Sancionador ante el incumplimiento de normas PRICE (Precios de Combustibles Derivados de Hidrocarburos).
- Elaboración de Informes Finales de Procedimiento Administrativo Sancionador ante el incumplimiento de normas PRICE (Precios de Combustibles Derivados de Hidrocarburos).
- Elaboración de Proyectos de Resolución de Sanción y/o Archivo ante el incumplimiento de normas PRICE (Precios de Combustibles Derivados de Hidrocarburos).

**SUPERCONCRETO DEL PERÚ S.A.**

**Asesoría Legal**

**01 de abril de 2015 al 31 de enero de 2016.**

- Elaboración de contratos se servicios, arrendamiento de equipos y contratos de obra.
- Elaboración de escritos ante entidades administrativas (SUCAMEC, OSINERGMIN, OSCE), patrocinio de procesos judiciales de índole civil y laboral.
- Elaboración de recursos impugnatorios ante municipalidades, seguimiento de casos arbitrales ad hoc e institucionales, aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento.
- Seguimiento de expedientes en materia laboral, civil y contencioso administrativo.

**QUALITY PARTNERS S.A.C. – PANASH S.A.C.**

**Asistente Legal**

**03 de febrero de 2014 al 15 de marzo de 2015**

- Aplicación del Derecho Administrativo (trámites y procedimientos administrativos ante MINCETUR, Municipalidades, Defensa Civil).
- Aplicación de Derecho Comercial (Contratos de Asociación en Participación, Colaboración Empresarial, Comodato)
- Elaboración de Contratos de Trabajo.
- Procedimientos ante INDECOPI
- Aplicación del Derecho Tributario (Impuesto a los Juegos).
- Gestiones Migratorias.

**CORPORACIÓN AVENTURA S.A.C.**

**Asistente Legal**

**01 de enero de 2013 al 31 de enero de 2014**

- Aplicación de normativa referente a Salas de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas.
- Seguimiento de Procesos Judiciales.
- Aplicación de Derecho Administrativo por Fiscalización de MINCETUR, INDECI.

- Elaboración de Recursos Impugnatorios.
- Procedimientos Migratorios.
- Elaboración de Contratos Civiles y Comerciales.

**SUNAT – SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

**Practicante Pre Profesional y Practicante**

**Profesional**

**01 de febrero de 2012 al 05 de noviembre de 2012**

- Apoyo en la elaboración de Proyectos de Resoluciones de Superintendencia en Procedimientos No Contenciosos.

**VI.- PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES:**

**COBRANZAS CORPORATIVAS CASTILLEJO S.A.C.**

**Practicante Legal**

**01 de enero de 2011 al 30 de septiembre de 2011**

- Seguimiento de Procesos de Ejecutivos en material previsional.
- Elaboración de Demandas de obligación de dar suma de dinero.
- Apoyo en la ejecución de medidas cautelares.

**ESTUDIO JURÍDICO ORÉ Y ABOGADOS**

**Practicante Legal**

**17 de diciembre de 2008 al 06 de mayo de 2009**

- Elaboración de escritos de trámite en materia civil y laboral.