

ACTA DE REUNION N° 002/2024/COMITÉ DE SELECCIÓN

En Los Olivos, siendo las 10:00 horas del día dieciocho de enero de 2024, se reunieron de manera presencial en las instalaciones de la Escuela Postal de SERPOST S.A. sito en Av. Tomas Valle cuadra 7, S/N Los Olivos, Lima, los miembros del Comité encargado de la evaluación y selección del corredor de seguros para la asesoría, administración, entre otros, relacionado a los seguros en general de SERPOST S.A., integrado por:

- Rocío Magaly Pérez Torres de Paz, con DNI N° 41727529, Presidente
- Carlos Rodríguez Mesías, con DNI N° 09476528, Secretario
- Liliana Soldevilla Narváez, con DNI N° 09348857, Miembro
- Betzabe Quispe Panuera, con DNI N° 44735054, Veedora (FONAFE)
- **Cesar Fernando Loayza Bellido, con DNI N° 07553422, Notario de Lima, para dar fe del acto.**

Los representantes de los postores, que asisten son:

1. ARTHUR J. GALLAGHER PERU CORREDORES DE SEGUROS S.A. Sr. Juan Rubén Vega Yañez, con DNI N° 10451442
2. CONSEJEROS Y CORREDORES DE SEGUROS S.A. Sr. Alberto José Bustamante Olivares, con DNI N° 30849715.

I.- AGENDA


El Comité señaló que en la presente reunión se trataría el siguiente punto:


- Realizar el sorteo, para desinar, al ganador:


II.- DESARROLLO DE LA REUNION


El Comité procedió a emitir dos boletas, conteniendo las razones sociales de las empresas participantes, las mismas que son selladas y rubricadas por el notario. Introducidas que fueron a una caja, el notario procedió a extraer una de ellas, resultando ganador el postor: CONSEJEROS Y CORREDORES DE SEGUROS S.A.

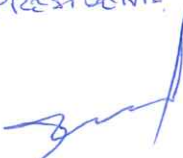
No habiendo más que tratar, se levantó la sesión, no sin antes haberse redactado, leído, aprobado y suscrito la presente Acta por todos los asistentes, siendo la 10.15 horas del día de su convocatoria. Doy Fe.



Rocío Magaly Pérez Torres de Paz
DNI: 41727529
PRESIDENTE



LILIANA SOLDEVILLA NARVÁEZ


Alberto Bustamante OLIVARES


Betzabe Quispe Panuera
DNI 44735054


CARLOS RODRIGUEZ MESIAS
DNI: 09476528
SECRETARIO


Juan Rubén VEGA YAÑEZ
DNI: 10451442


CESAR FERNANDO LOAYZA BELLIDO
NOTARIO DE LIMA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACTA DE REUNION N° 001-2024/COMITÉ DE SELECCIÓN

En Los Olivos, siendo las 08:30 horas del día cinco de enero de 2024, se reunieron de manera presencial en la Oficina del Dpto. Control Patrimonial y Seguros Generales los miembros del Comité encargado de la evaluación y selección del corredor de seguros para la asesoría, administración, entre otros, de las pólizas de seguros patrimoniales y personales de SERPOST S.A., conforme al detalle siguiente:

- Rocío Magaly Pérez Torres de Paz, Presidente
- Carlos Rodríguez Mesias, Secretario
- Liliana Soldevilla Narvaez, Miembro
- Betzabe Quispe Panuera, Veedora (FONAFE)

I.- AGENDA

El Comité señaló que en la presente reunión se trataría el siguiente punto:

- Realizar la evaluación de las propuestas

II.- DESARROLLO DE LA REUNION

El Comité procedió con la apertura de los sobres (ofertas presentadas por mesa de martes física) en presencia de la veedora de FONAFE, para proceder con la verificación de la documentación de presentación obligatoria y los criterios del puntaje definidos en las condiciones de las Bases. (Anexo 1 y Anexo 2)

III.- ACUERDOS

Con fecha 29 de diciembre de 2023, el Comité de Selección recibió (02) propuestas de manera física y virtual:

A continuación, se detalla fecha y hora de recepción de las propuestas presentadas por mesa de partes física:

1. GALLAGHER PERU CORREDORES DE SEGUROS S.A. (29/12/2023: 10:39 horas)
2. CONSEJEROS Y CORREDORES DE SEGUROS S.A. (29/12/2023: 11:20 horas)

El Comité de Selección, procedió a evaluar las propuestas presentadas dentro del horario previsto en las Bases y conforme al orden de prelación en que fueron presentadas (física). Con relación a la revisión de documentos de presentación obligatoria, se tienen los siguientes resultados:

Empresa: GALLAGHER PERU CORREDORES DE SEGUROS S.A.
ADMITIDA: Presenta todos los documentos obligatorios.

Empresa: CONSEJEROS Y CORREDORES DE SEGUROS S.A.
ADMITIDA: Presenta todos los documentos obligatorios.

¹ Luego de culminada la reunión del día 05 de enero de 2024, con fecha 08 de enero de 2024, el comité de selección validó que el contenido de las propuestas presentadas por las empresas GALLAGHER PERU CORREDORES DE SEGUROS S.A. y CONSEJEROS Y CORREDORES DE SEGUROS S.A. de manera física como virtual, son idénticas.

Nuestra Misión: "Contribuir al desarrollo del país brindando a nuestros clientes servicios postales oportunos y de calidad; asegurando el máximo acercamiento a través de la mayor red de atención y entrega"
Av. Tomás Valle Cdra. 7 s/n Los Olivos - Lima 39 - Central Telefónica: 511-5000

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El detalle de la validación se encuentra en el Anexo 1

El Comité de Selección, prosiguió con la revisión de los criterios de evaluación de ambas propuestas. Terminado la evaluación, se determinó que se ha producido un EMPATE, según detalle:

Empresa: GALLAGHER PERU CORREDORES DE SEGUROS S.A.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN: 100 puntos.

Empresa: CONSEJEROS Y CORREDORES DE SEGUROS S.A.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN: 100 puntos.

El detalle de la evaluación se encuentra en el Anexo 2.

En tal sentido, para determinar al ganador del proceso, se realizará un sorteo presencial, en presencia de un Notario Público. El día y lugar del sorteo será comunicado por el Comité de Selección a cada participante vía correo electrónico. En adición, esta información será publicada en nuestra pag Web de SERPOST S.A., considerando para tal acto lo siguiente:

1. El sorteo es presencial, la asistencia presencial es voluntaria, el no asistir no implicará la descalificación del participante.
2. El día del sorteo es presencial, se dará máximo 10 minutos de tolerancia a la hora establecida. luego de lo cual, en presencia del Notario Público, se dará inicio al sorteo con los presentes, de igual forma, la no asistencia de participante o la llegada fuera del horario de tolerancia señalado no implicará la descalificación del participante.
3. Los participantes deberán acreditar hasta dos (2) representantes ante el Comité de Selección, brindando nombres completos y número de documento de identidad (DNI), vía correo electrónico hasta un día antes de la fecha del sorteo presencial al correo rperez@serpost.com.pe
4. Se cursará invitación a los veedores de FONAFE para presenciar, de considerarlo, el sorteo presencial ante Notario Público.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 1

POSTOR		GALLAGHER	CONSEJEROS
4. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA			
a) Índice de documentos.		SI	SI
b) Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (en adelante SBS) y copia simple del documento que acredite el registro vigente como corredor de seguros, emitido por la SBS, que acredite la condición de habilitado y el ramo en Seguros Generales y de Personas (se trata de dos documentos distintos).		SI	SI
c) Declaración Jurada de Datos del Corredor de Seguros, según Formato N° 01.		SI	SI
d) Declaración jurada de aceptación y sometimiento a los requisitos y condiciones de las bases, según Formato N° 02.		SI	SI
e) Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, según Formato N° 03 Nota: La evaluación de las empresas del consorcio se realizará en forma individual en lo que respecta a los documentos señalados en los literales b), c), d), f), g), i), k), m), ñ) y o). Los literales a), e), h), j), l), n) y p) se deberán presentar de manera conjunta como Consorcio		NO APLICA	NO APLICA
f) Descripción de la organización de la empresa corredora de seguros		SI	SI
g) Copia simple de la Póliza de responsabilidad civil profesional por errores u omisiones, indicando la suma asegurada, acorde a las exigencias de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones y AFP, que garantice el correcto y cabal cumplimiento de las responsabilidades asumidas en el ejercicio de sus funciones, la misma que debe estar vigente al momento de la presentación de la propuesta.		SI	SI

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<p>h) Detalle del Equipo de Ejecutivos asignados para la gestión de los programas de seguros objeto del servicio, que debe considerar al menos a un (01) Asesor Principal y un (01) Asesor Asistente para el programa de seguros patrimoniales y un (01) Asesor Principal y un (01) Asesor Asistente para el programa de seguros personales, conforme al Formato N° 04. Adjuntar el Curriculum Vitae (CV) documentado de todos los asesores asignados a los programas, a efectos de acreditar la especialización (diplomados, cursos, etc.) y experiencia en los riesgos que correspondan. Adicionalmente, se deberá considerar el detalle del equipo de trabajo por cada programa de seguros. Nota: el Asesor Principal puede ser la misma persona, siempre y cuando acredite la experiencia requerida en el literal i).</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>
<p>i) Experiencia del Corredor de Seguros. Experiencia del corredor de seguros, conforme al siguiente detalle: Copia de tres (03) constancias que acrediten haber gestionado la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos superiores a US\$ 30 M (Treinta millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años, conforme al Formato N° 05.</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>
<p>Copia de tres (03) constancias que acrediten haber gestionado la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado cuya planilla supere los 1,300 trabajadores. en cada caso (por empresa o entidad). durante los últimos ocho (08) años, conforme al Formato N° 05. Nota: La experiencia se acreditará con la presentación de constancias, certificados, etc. emitidos por terceros distintos al corredor de seguros, que pueden complementarse a través de la presentación de pólizas, certificados y/u otros documentos que permitan acreditar de manera objetiva los requerimientos solicitados en las bases y el tipo de póliza bajo administración.</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>

Nuestra Misión: "Contribuir al desarrollo del país brindando a nuestros clientes servicios postales oportunos y de calidad; asegurando el máximo acercamiento a través de la mayor red de atención y entrega"

Av. Tomás Valle Cdra. 7 s/n Los Olivos · Lima 39 · Central Telefónica: 511-5000

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<p>j) Experiencia del Equipo de Trabajo, según Formato N° 06</p> <p>- <u>Asesor principal del programa de seguros patrimoniales.</u> Copia de tres (03) constancias que acrediten haber gestionado la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado con activos fijos superiores a US\$ 30 M (Treinta millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años, conforme al Formato N° 06-A.</p>	SI	SI
<p>- <u>Asesor asistente del programa de seguros patrimoniales.</u> Copia de dos (02) constancias que acrediten haber gestionado la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, durante los últimos ocho (08) años, conforme al Formato N° 06-B.</p>	SI	SI
<p>- <u>Asesor principal del programa de seguros personales.</u> Copia de tres (03) constancias que acrediten haber gestionado la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado cuya planilla supere los 1,300 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años, conforme al Formato N° 06-A.</p>	SI	SI
<p>- <u>Asesor asistente del programa de seguros personales.</u> Copia de dos (02) constancias que acrediten haber gestionado la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, durante los últimos ocho (08) años, conforme al Formato N° 06-B.</p>	SI	SI
<p>Nota: Respecto a la experiencia del equipo de trabajo, se acreditará con la presentación de constancias, certificados, etc. emitidos por terceros distintos al corredor de seguros, que pueden complementarse a través de la presentación de pólizas, certificados y/u otros documentos que permitan acreditar de manera objetiva que los requerimientos solicitados en las bases y el tipo de póliza bajo administración</p>	SI	SI
<p>k) Declaración Jurada de Prohibición (Artículo 339 – Ley N° 26702), según Formato N° 07</p>	SI	SI
<p>l) Declaración Jurada de Capacitación al personal de SERPOST S.A, como mínimo 20 horas según Formato N° 08</p>	SI	SI
<p>m) Declaración jurada de confidencialidad, según formato N° 10</p>	SI	SI

Nuestra Misión: "Contribuir al desarrollo del país brindando a nuestros clientes servicios postales oportunos y de calidad; asegurando el máximo acercamiento a través de la mayor red de atención y entrega"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

n) Declaración jurada conteniendo la siguiente información del personal que estará a cargo de la atención de SERPOST S.A, las 24 horas del día, los 365 días del año, según Formato N° 09	SI	SI
ñ) Declaración jurada de cláusula de anticorrupción según formato N°11. Adicionalmente, presentar la política anticorrupción de la empresa corredora de seguros. Se trata de dos documentos distintos.	SI	SI
o) Declaración jurada de cumplimiento del perfil, deberes y funciones de corredor de seguros, según Formato N°12.	SI	SI
p) Detalle de la Página Web y/o plataforma y/o aplicativo con el que cuenta el Corredor de seguros para la emisión de reportes y seguimiento de siniestros. Preferentemente debe incluir la siguiente información: Detalle de Pólizas y Endosos, Liquidaciones de Primas, Siniestros Pagados y en curso, Gestiones efectuadas por siniestros, Relación de asegurados, Relación de Autos – Siniestralidad por póliza y por programa, Imagen de Pólizas y Endosos emitidos por la compañía de seguros con la que cuenta, confirmando la disponibilidad de un acceso o usuario.	SI	SI
	ADMITIDO	ADMITIDO

Nuestra Misión: "Contribuir al desarrollo del país brindando a nuestros clientes servicios postales oportunos y de calidad; asegurando el máximo acercamiento a través de la mayor red de atención y entrega"

Av. Tomás Valle Cdra. 7 s/n Los Olivos - Lima 39 · Central Telefónica: 511-5000

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 2

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE (PTJ)	GALLAGHER	CONSEJEROS
<p>a) La calidad del servicio se acreditará mediante la presentación de cinco (05) constancias de prestación del servicio emitidas por servicios referidos a la administración y asesoría en la contratación de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas o entidades y/o empresas del Estado con activos fijos superiores a los US\$ 30 M (Treinta millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos 8 años a la fecha de presentación de la propuesta, en base a las siguientes calificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muy bueno: 3 puntos por constancia - Bueno: 1.5 puntos por constancia <p>Accreditación: Mediante constancias emitidas por clientes del corredor de seguros, de donde se desprenda el período de la prestación de los servicios y el tipo de pólizas bajo administración. A fin de complementar la información, la empresa corredora de seguros podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.</p>	<p>15 puntos</p>	<p>15 puntos</p>	<p>15 puntos</p>
<p>b) Experiencia de la empresa corredora de seguros no menor de tres (03) años por los servicios referidos a la administración y/o asesoría en la contratación de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del estado con activos fijos superiores a los US\$ 35 M (Treinta y cinco millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos 8 años a la fecha de presentación de la propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • > a 5 años (15 puntos) • > a 3 hasta 5 años (10 puntos) <p>Accreditación: Se realizará mediante constancias emitidas por clientes del corredor de seguros, de donde se desprenda el período de la prestación de los servicios y el tipo de pólizas bajo administración. Se debe adjuntar hoja resumen, según el Formato N° 05.</p>	<p>15 puntos</p>	<p>15 puntos</p>	<p>15 puntos</p>

Nuestra Misión: "Contribuir al desarrollo del país brindando a nuestros clientes servicios postales oportunos y de calidad; asegurando el máximo acercamiento a través de la mayor red de atención y entrega"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<p>A fin de complementar la información, la empresa corredora de seguros podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos (emitidos por terceros) que permitan acreditar de manera objetiva lo requerido.</p> <p>Nota: Para la evaluación del presente literal, NO se considerarán traslapes en los servicios prestados, dado que la experiencia es adquirida con el paso del tiempo.</p>		
<p>(i) Capacidad Administrativa y equipo de trabajo: Relacionada con el equipo de trabajo asignado a la cuenta, experiencia y capacidad del personal asignado.</p>		
<p>a) Experiencia del Asesor Principal del Programa de seguros patrimoniales: Experiencia no menor de cuatro (04) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros patrimoniales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, con activos fijos superiores a US\$ 40 M (Treinta millones de dólares), en cada caso (por empresa o entidad). Se precisa que la experiencia acreditada no podrá tener una antigüedad mayor a los ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas.</p> <p>Acreditación: Tratándose de servicios prestados por el Asesor Principal, de manera independiente, se acreditará la experiencia mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro, de donde se desprenda el periodo de la prestación de los servicios. En tal caso, se tomará en cuenta sólo la experiencia obtenida desde que el Ejecutivo obtuvo su registro ante la SBS (adjuntar copia del registro).</p> <p>Tratándose de servicios prestados por el Asesor Principal, a través de una empresa corredora de seguros, se acreditará mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro a favor de la empresa corredora de seguros, evidenciándose la participación del ejecutivo o, de manera directa, a favor del ejecutivo. En ambos casos debe desprenderse el periodo de la prestación de los servicios.</p>	<p>15 puntos</p>	<p>15 puntos</p>

Nuestra Misión: "Contribuir al desarrollo del país brindando a nuestros clientes servicios postales oportunos y de calidad; asegurando el máximo acercamiento a través de la mayor red de atención y entrega"

Av. Tomás Valle Cdtra. 7 s/n Los Olivos - Lima 39 - Central Telefónica: 511-5000

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<p>Se debe adjuntar hoja resumen, según el Formato N° 06-A. A fin de complementar, para acreditar la información relativa a los activos fijos u otros aspectos, se podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos que de manera objetiva (emitidos por terceros) permitan acreditar lo requerido.</p> <p>Nota: Para la evaluación del presente literal, NO se considerarán traslapes en los servicios prestados, dado que la experiencia es adquirida con el paso del tiempo.</p>		
<p>b) Experiencia del Asesor Principal del Programa de seguros personales: Experiencia no menor de tres (03) años en la prestación de servicios de asesoría y/o administración de pólizas de seguros personales en empresas privadas, entidades y/o empresas del Estado, cuya planilla supere los 1,500 trabajadores, en cada caso (por empresa o entidad), durante los últimos ocho (08) años. Se precisa que la experiencia acreditada no podrá tener una antigüedad mayor a los ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas.</p> <p>Acreditación: Tratándose de servicios prestados por el Asesor Principal, de manera independiente, se acreditará la experiencia mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro, de donde se desprenda el periodo de la prestación de los servicios. En tal caso, se tomará en cuenta sólo la experiencia obtenida desde que el Ejecutivo obtuvo su registro ante la SBS (adjuntar copia del registro).</p> <p>Tratándose de servicios prestados por el Asesor Principal, a través de una empresa corredora de seguros, se acreditará mediante la presentación de constancias emitidas por el cliente o tomador del seguro a favor de la empresa corredora de seguros, evidenciándose la participación del ejecutivo o, de manera directa, a favor del ejecutivo. En ambos casos debe desprenderse el periodo de la prestación de los servicios.</p>	<p>15 puntos</p>	<p>15 puntos</p>

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<p>Se debe adjuntar hoja resumen, según el Formato N° 06-A. A fin de complementar, para acreditar la información relativa a los activos fijos u otros aspectos, se podrá adjuntar pólizas, certificados y/u otros documentos que de manera objetiva (emitidos por terceros) permitan acreditar lo requerido.</p> <p>Nota: Para la evaluación del presente literal, NO se considerarán traslapes en los servicios prestados, dado que la experiencia es adquirida con el paso del tiempo.</p>			
<p>(ii) Mejoras Técnicas:</p>			
<p>Se calificará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Prevención de Riesgos, que contenga como mínimo recomendaciones concretas de mejora respecto de las instalaciones de SERPOST: <ul style="list-style-type: none"> - Sede principal Lima 5 Puntos - Sede principal Lima más dos sedes a definir 8 Puntos - Sede principal Lima más tres sedes a definir 10 Puntos 		<p>25 puntos</p>	<p>25 puntos</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar atenciones con nutricionistas a un total de 10 trabajadores, cuando el médico ocupacional estime necesario, por el plazo de un año. Mínimo 3 sesiones a cada uno. 4 puntos 			
<ul style="list-style-type: none"> • Programa de salud para el manejo de estrés dirigido a los trabajadores 7 Puntos 			
<ul style="list-style-type: none"> • Publicidad preventiva de siniestros y/o calidad de vida o bienestar y/o salud u otros a ser comunicada a los trabajadores (via e-mail), como mínimo seis (06) veces al año. 4 puntos 			

Nuestra Misión: "Contribuir al desarrollo del país brindando a nuestros clientes servicios postales oportunos y de calidad; asegurando el máximo acercamiento a través de la mayor red de atención y entrega"

Av. Tomás Valle Cdtra. 7 s/n Los Olivos - Lima 39 - Central Telefónica: 511-5000

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<p>El postor deberá adjuntar una Declaración Jurada se comprometa a realizar las mejoras del presente requisito de calificación.</p>				
<p>(iv) CAPACITACION DEL PERSONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de Capacitación dirigido a 10 trabajadores de SERPOST, en materia de seguros relacionados a carga, transporte de mercaderías y/o productos, y/o afines al core de negocio de SERPOST. (mínimo 10 horas) <p>10 puntos</p> <p>Acreditación: a través de la presentación del plan de capacitación donde se desprenda la propuesta del temario, horas lectivas, modalidad.</p>	<p>15 puntos</p>	<p>15 puntos</p>	<p>15 puntos</p>	<p>100 PUNTOS</p>
<ul style="list-style-type: none"> Capacitaciones adicionales al mínimo obligatorio, dirigido a todos los trabajadores de SERPOST. 				<p>100 PUNTOS</p>
<ul style="list-style-type: none"> Más de 20 horas hasta 30 horas Más de 30 horas hasta 40 horas 			<p>3 puntos 5 puntos</p>	<p>100 PUNTOS</p>
<p>Acreditación: a través de la presentación del Formato N° 8.</p>				<p>100 PUNTOS</p>
<p>TOTAL</p>				<p>100 PUNTOS</p>

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

No habiendo otro asunto más que tratar, se levantó la sesión, siendo las 17:00 horas del mismo día.



Rocío Magaly Pérez Torres de Paz
Presidente



Carlos Rodríguez Mesias
Secretario



Liliana Soldevilla Narvaez
Miembro

Betzabe Quispe Panuera
Veedora

FERNANDO LOAYZA BELLETTI
NOTARIO DE LIMA
CONSEJEROS.

GALLAGHER-

FERNANDO LOAYZA BELLETTI
NOTARIO DE LIMA