

### SUSTENTO DE REQUISITOS DE CALIFICACION - CAPACIDAD TECNICA/PROFESIONAL

PROVEEDOR		ANGKOR GROUP SOCIEDAD ANONIMA CERRADA			
Cargo	Nombres y Apellidos	Documentos solicitados	Documentos presentados	Cumple / No cumple	OBSERVACION
GERENTE DE SERVICIO	ELISA HERRERA MELENDEZ	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b> Título profesional en Ingeniería Industrial y/o Licenciado en Administración y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Sistemas y/o Economista y/o Gestión de Negocios	<b>Institución:</b> PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERÚ <b>Profesión:</b> TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO INDUSTRIAL <b>Fecha de emisión:</b> 09.06.2004	Si	Se verifica que el diploma presentado se encuentra registrado en el portal de SUNEDU.
		<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:</b> Mínimo cinco (05) años de experiencia profesional en la implementación del Software para Recursos Humanos del personal	<b>Documento:</b> Constancia de servicios <b>Institución:</b> FONAFE <b>Labores:</b> Gerente de servicio para la contratación del sistema integral de recursos humanos que permita administrar la nomina de pagos y beneficios de los colaboradores de FONAFE, así como los procesos de gestión del área de recursos humanos corporativo. <b>Periodo:</b> 08/02/2016 al 08/04/2019 <b>Fecha de documentos:</b> 24/04/2019 <b>Tiempo de servicio:</b> 3 años, 2 meses, y 1 día	Si	Cumple
			<b>Documento:</b> Constancia de servicio <b>Institución:</b> Cavali SA I.C.L.V <b>Labores:</b> Coordinador de servicio de recursos humanos en la implementación de mejoras y cambios al ERP 07/solutions: Modulos de recursos humanos, control de asistencia, finanzas, contabilidad y logística. <b>Periodo:</b> 28/03/2008 al 20/01/2015 <b>Fecha de documentos:</b> 05/05/2015 <b>Tiempo de servicio:</b> 6 años, 9 meses, y 20 días	Si	
		<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b> Título profesional en Administración o Contabilidad	<b>Institución:</b> UNIVERSIDAD RICARDO PALMA <b>Profesión:</b> TITULO PROFESIONAL DE CONTADORA PÚBLICA <b>Fecha de emisión:</b> 24.02.2002	Si	Se verifica que el diploma presentado se encuentra registrado en el portal de SUNEDU.
		<b>CAPACITACION:</b> • 100 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en temas de Gestión de Recursos Humanos. • 100 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en Legislación laboral.	<b>Documento:</b> Diploma <b>Institución:</b> PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERÚ <b>Tema:</b> Especialización en gestión de recursos humanos de las organizaciones <b>Horas:</b> 151 horas académicas según plan de estudios: Comportamiento organizacional (10 horas), enfoque en la gestión de recursos humanos (12 horas), dirección por valores y trabajo en equipo (12 horas), legislación laboral (12 horas), desarrollo de competencias gerenciales (12 horas), gestión del clima laboral (10), gestión de estrategia de la capacitación (14 horas), selección efectiva de personal (14 horas), evaluación de desempeño y evaluación de carrera (14 horas), planeamiento estrategico de recursos humanos y cuadro de mando (15 horas), gestión de las compensaciones (14 horas), coaching y desarrollo de equipos (12 horas).	Si	
			<b>Documento:</b> Declaración Jurada <b>Institución:</b> ANGKOR GROUP S.A.C. <b>Tema:</b> Capacitación en gestión laboral <b>Horas:</b> 193 horas lectivas	No	La declaración jurada no es un documento que acredite fehacientemente la cantidad de horas lectivas realizadas
			<b>Documento:</b> Constancia de participación y certificado de participación <b>Institución:</b> AELE <b>Tema:</b> Compensación por tiempo de servicios <b>Horas:</b> 4 horas lectivas	Si	El certificado de participación no indica horas lectivas, solo la contancia emitida por AELE
			<b>Documento:</b> Constancia de participación y certificado de participación <b>Institución:</b> AELE <b>Tema:</b> Regimen laboral integral de la actividad privada como instrumento de la gestión empresarial <b>Horas:</b> 20 horas lectivas	Si	El certificado de participación no indica horas lectivas, solo la contancia emitida por AELE
			<b>Documento:</b> Constancia de participación y certificado de participación <b>Institución:</b> AELE <b>Tema:</b> Determinación de los principales derechos y beneficios laborales <b>Horas:</b> 16 horas lectivas	Si	El certificado de participación no indica horas lectivas, solo la contancia emitida por AELE
			<b>Documento:</b> Constancia de participación y certificado de participación <b>Institución:</b> AELE <b>Tema:</b> Analisis de las recientes modificaciones laborales <b>Horas:</b> 12 horas lectivas	Si	El certificado de participación no indica horas lectivas, solo la contancia emitida por AELE
			<b>Documento:</b> Constancia de participación <b>Institución:</b> AELE <b>Tema:</b> Calculo de beneficios laborales <b>Horas:</b> 6 horas lectivas	Si	
			<b>Documento:</b> Constancia de participación <b>Institución:</b> AELE <b>Tema:</b> T-Registro y Plame <b>Horas:</b> 10 horas lectivas	Si	
			<b>Documento:</b> Constancia de participación <b>Institución:</b> AELE <b>Tema:</b> Extinción y suspensión de la relación laboral <b>Horas:</b> 6 horas lectivas	Si	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> AFP INTEGRAL <b>Tema:</b> El foro gratificaciones: "Como aplicar con exactitud la ley vigente" <b>Horas:</b> No indica	No	No indica horas lectivas
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> AFP INTEGRAL <b>Tema:</b> El foro aplique con éxito el control de las horas extras <b>Horas:</b> No indica	No	No indica horas lectivas
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> Camara de Comercio Peruano Argentina <b>Tema:</b> Taller: "Planillas de pago electronicas: Aspectos laborales y tributarios" <b>Horas:</b> No indica	No	No indica horas lectivas

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 010-2024-FMV derivada de CONCURSO PUBLICO N° 002-2024-FMV**
**SUSTENTO DE REQUISITOS DE CALIFICACION - CAPACIDAD TECNICA/PROFESIONAL**
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA NOMINA DE PAGOS Y BENEFICIOS DE LOS COLABORADORES DEL FONDO MIVIENDA S.A.**

<b>SUPERVISOR (01)</b>	<b>MELISA VILA MILLONES</b>	• 100 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en Excel avanzado y manejo de macros.	<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> AELE <b>Tema:</b> Curso especializado en legislación laboral y planillas: cambios normativos labores 2023 <b>Horas:</b> 15 horas lectivas	<b>Si</b>	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> ANGKOR GROUP <b>Tema:</b> Uso del sistema web de recursos humanos 07ERP en Oracle Forms12, incluyendo los siguientes modulos: 07ADMIN - Administración y parametrización del sistema, 07H/Solutions Core - Administración de personal y nominas, 07CAS - Control de asistencias, 07Selfservice - plataforma de autoservicio y autogestión, 07Fastmark - APP de control de asistencias, 07Mastermail - Plataforma de boletas y certificados electronicos, 07HPM - Human performance management - platamorma de evaluación y desarrollo, 07HRM - Human recruitment management - platafor,a de reclutamiento y selección, 07HLM - Human Learning Management - Plataforma de capacitación y aprendizaje, 07JOBS - Plataforma de bolsa de empleo, 07Networking at work - plataforma de redes de trabajo y organización <b>Horas:</b> 40 horas lectivas	<b>Si</b>	Comité (Presidente) con conocimiento técnico indica que se considera en Gestión de RRHH
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> CONSULTORA ESTRATEGICA EN SOSTENIBILIDAD Y RIESGOS SAC <b>Tema:</b> Taller: Ley de seguridad y salud en el trabajo - Ley N° 29783 <b>Horas:</b> 20 horas lectivas	<b>Si</b>	Comité (Presidente) con conocimiento técnico indica que se considera en Gestión de RRHH
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - JUNIN <b>Tema:</b> Conferencia magistral "Conociendo tus derechos y obligaciones laborales (tercerización, desnaturalización de contrato y otros) <b>Horas:</b> 03 horas	<b>Si</b>	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - JUNIN <b>Tema:</b> Conferencia magistral "Conocimiento tus derechos y obligaciones en materia socio laboral" <b>Horas:</b> 04 horas lectivas	<b>Si</b>	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - JUNIN <b>Tema:</b> Seminario "Verificación de despido arbitrario" <b>Horas:</b> 05 horas lectivas	<b>Si</b>	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> LBS LEAN BUSINESS SERVICES SAC <b>Tema:</b> Capacitación nivel avanzado Excel (Funciones de base de datos, macros, analisis de datos y operaciones financieras) <b>Horas:</b> 40 horas lectivas	<b>Si</b>	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> LBS LEAN BUSINESS SERVICES SAC <b>Tema:</b> Capacitación nivel intermedio excel (Funciones, filtros avanzados, formatos condicionales, tablas y graficos dinamicos) <b>Horas:</b> 40 horas lectivas	<b>Si</b>	Comité (presidente y primer miembro) con concimiento técnico indica que si cumple y debería considerarse porque para llegar al nivel avanzado tienes que pasar por los niveles basicos y avanzados.
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> LBS LEAN BUSINESS SERVICES SAC <b>Tema:</b> Capacitación basica en excel (Entorno, operaciones, formatos, formulas, operadores, busqueda, filtros y graficos) <b>Horas:</b> 40 horas lectivas	<b>Si</b>	
			<b>Documento:</b> Constancia de servicios <b>Institución:</b> FONAFE <b>Labores:</b> Supervisor de servicio para la contratación del sistema integral de recursos humanos que permita administrar la nomina de pagos y beneficios de los colaboradores de FONAFE, así como los procesos de gestión del área de recursos humanos corporativo. <b>Periodo:</b> 08/02/2016 al 08/04/2019 <b>Fecha de documentos:</b> 24/04/2019 <b>Tiempo de servicio:</b> 3 años, 2 meses, y 1 día	<b>No</b>	No cumple con acreditar 7 años de experiencia solo acredita 3 años, 2 meses, y 0 días
		<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b> Título profesional en Administración o Contabilidad	<b>Institución:</b> UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLAREAL <b>Profesión:</b> TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO <b>Fecha de emisión:</b> 21.02.2014	<b>Si</b>	Se verifica que el diploma presentado se encuentra registrado en el portal de SUNEDU.
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> ANGKOR GROUP <b>Tema:</b> Uso del sistema web de recursos humanos 07ERP en Oracle Forms12, incluyendo los siguientes modulos: 07ADMIN - Administración y parametrización del sistema, 07H/Solutions Core - Administración de personal y nominas, 07CAS - Control de asistencias, 07Selfservice - plataforma de autoservicio y autogestión, 07Fastmark - APP de control de asistencias, 07Mastermail - Plataforma de boletas y certificados electronicos, 07HPM - Human performance management - platamorma de evaluación y desarrollo, 07HRM - Human recruitment management - platafor,a de reclutamiento y selección, 07HLM - Human Learning Management - Plataforma de capacitación y aprendizaje, 07JOBS - Plataforma de bolsa de empleo, 07Networking at work - plataforma de redes de trabajo y organización <b>Horas:</b> 40 horas lectivas	<b>Si</b>	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> ANGKOR GROUP <b>Tema:</b> Manejo del sistema de control de asistencias web 07CAS <b>Horas:</b> 24 horas	<b>Si</b>	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> LBS LEAN BUSINESS SERIVES SAC <b>Tema:</b> Programa de entrenamiento interno: Boletas de haberes electronicas (Marco normativo, procedimiento, certificado digital y caso práctico) <b>Horas:</b> 12 horas	<b>Si</b>	

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 010-2024-FMV derivada de CONCURSO PUBLICO N° 002-2024-FMV**
**SUSTENTO DE REQUISITOS DE CALIFICACION - CAPACIDAD TECNICA/PROFESIONAL**
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA NOMINA DE PAGOS Y BENEFICIOS DE LOS COLABORADORES DEL FONDO MIVIENDA S.A.**

<b>ANALISTA (01)</b>	ELIZABETH VANESSA ORE MACURIANO	<b>CAPACITACION:</b> • 80 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en temas de Manejo de planillas. • 80 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en Legislación laboral. • 80 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en Excel avanzado y manejo de macros.	<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> LBS LEAN BUSINESS SERVICES SAC <b>Tema:</b> Programa de entrenamiento interno: Programa de declaraciones telemáticas - Registro y Plame (Homologación de conceptos PLAME, generación de archivos y uso del sistema SUNAT) <b>Horas:</b> 24 horas	Si	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> ANGKOR GROUP <b>Tema:</b> Taller de capacitación funcional: Manejo del sistema de recursos humanos ERP 07/solution <b>Horas:</b> 24 horas	Si	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> GLOBAL PARTNERS EXECUTIVE S.A.C. <b>Tema:</b> Programa de libros electronicos PLE - 2014 <b>Horas:</b> 04 horas	Si	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> CONSULTORIA ESTRATEGICA EN SOSTENIBILIDAD Y RIESGOS SAC <b>Tema:</b> Ley de seguridad y salud en el trabajo - Ley N° 29783 <b>Horas:</b> 20 horas	No	capacitacion no tiene relacion con lo solicitado
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> NO SE DISTINGUE <b>Tema:</b> Seminario de capacitación "Cierre contable y tributario 2013" <b>Horas:</b> 7 horas	Si	FOLIO 46 DE LA OFERTA
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> LBS LEAN BUSINESS SERVICES SAC <b>Tema:</b> Programa de entrenamiento interno: Regimen laboral integral de la actividad privada como instrumento de gestión empresarial <b>Horas:</b> 30 horas	Si	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> LBS LEAN BUSINESS SERVICES SAC <b>Tema:</b> Programa de entrenamiento interno: Administración de remuneraciones, procesamiento, pagos y declaraciones <b>Horas:</b> 48 horas	Si	Comité (presidente) con conocimiento técnico indica que se considera en Planilla y legislación laboral
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> LBS LEAN BUSINESS SERVICES SAC <b>Tema:</b> Programa de entrenamiento interno: Capacitación nivel avanzado en excel (Funciones de base de datos, macros, analisis de datos y operaciones financieras) <b>Horas:</b> 40 horas	Si	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> LBS LEAN BUSINESS SERVICES SAC <b>Tema:</b> Programa de entrenamiento interno: Capacitación nivel intermedio en Excel (Funciones, filtros avanzados, formatos condicionales, tablas y graficos dinamicos) <b>Horas:</b> 40 horas	Si	Comité (presidente y primer miembro) con conocimiento técnico indica que si cumple y debería considerarse porque para llegar al nivel avanzado tienes que pasar por los niveles basicos y avanzados.
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> LBS LEAN BUSINESS SERVICES SAC <b>Tema:</b> Programa de entrenamiento interno: Capacitación básica en Excel (Entorno, operaciones, formatos, formulas, operaciones, busqueda, filtros y graficos) <b>Horas:</b> 40 horas	Si	
			<b>Documento:</b> Constancia <b>Institución:</b> PROMOTIRA EDUCATIVA ISABEL LA CATOLICA SAC <b>Tema:</b> Especialidad de contabilidad computarizada (Windows, word, excel, power point, acces) <b>Horas:</b> No indica	No	No indica horas lectivas
		<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:</b> Mínimo cinco (05) años de experiencia profesional realizando funciones operativas de registro de planilla y remuneraciones	<b>Documento:</b> Constancia de servicios <b>Institución:</b> FONAFE <b>Labores:</b> Analista de servicio para la contratación del sistema integral de recursos humanos que permita administrar la nomina de pagos y beneficios de los colaboradores de FONAFE, así como los procesos de gestión del área de recursos humanos corporativo. <b>Periodo:</b> 08/02/2016 al 08/04/2019 <b>Fecha de documentos:</b> 24/04/2019 <b>Tiempo de servicio:</b> 3 años, 2 meses, y 1 día	No	No cumple con acreditar 5 años de experiencia solo acredita 3 años, 2 meses, y 0 días

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 010-2024-FMV derivada de CONCURSO PUBLICO N° 002-2024-FMV**
**SUSTENTO DE REQUISITOS DE CALIFICACION - CAPACIDAD TECNICA/PROFESIONAL**
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA NOMINA DE PAGOS Y BENEFICIOS DE LOS COLABORADORES DEL FONDO MIVIENDA S.A.**

PROVEEDOR		ESTRUCTURA HR S.A.C.			
Cargo	Nombres y Apellidos	Documentos solicitados	Documentos presentados	Cumple / No cumple	OBSERVACION
GERENTE DE SERVICIO	JUSTO ANDREY AVELLANEDA CAMPOS	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b> Título profesional en Ingeniería Industrial y/o Licenciado en Administración y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Sistemas y/o Economista y/o Gestión de Negocios	<b>Institución:</b> Universidad de Lima <b>Profesión:</b> Título profesional de Ingeniero Industrial <b>Fecha de emisión:</b> 12/11/2014	Si	Se verifica que el diploma presentado se encuentra registrado en el portal de SUNEDU.
		<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:</b> Mínimo cinco (05) años de experiencia profesional en la implementación del Software para Recursos Humanos del personal	<b>Documento:</b> Constancia de Trabajo <b>Institución:</b> Estructura HR SAC <b>Labores:</b> Director de la division de soluciones IT <b>Periodo:</b> 01.07.2021 al fecha (15.07.2024) <b>Fecha de documentos:</b> 15.07.2024 <b>Tiempo de servicio:</b> 3 años y 15 días	No	El certificado de trabajo no indica las actividades que realizó el personal, por lo que no podemos verificar si la experiencia requerida en el numeral B.4 de los requisitos de calificación corresponde con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases, pese a haber realizado la revisión integral de la propuesta.
			<b>Documento:</b> Certificado de trabajo <b>Institución:</b> Target HR Consulting SAC <b>Labores:</b> Director Consultoría & Soluciones IT, dentro de las labores a participado como Lider de proyecto de implementación de solución de RRHH "Self Service Human Resource (Adm. personal, Payroll, Desempeño, Tiempos, Selfservice) <b>Periodo:</b> 02/07/2014 al 30/06/2021 <b>Fecha de documentos:</b> 02/07/2021 <b>Tiempo de servicio:</b> 6 años, 11 meses, y 28 días	Si	
		<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b> Título profesional en Administración o Contabilidad	<b>Institución:</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA <b>Profesión:</b> Título Profesional de Contador Público <b>Fecha de emisión:</b> 07/01/2011	Si	Se verifica que el diploma presentado se encuentra registrado en el portal de SUNEDU.
			<b>Documento:</b> Diploma <b>Institución:</b> UNIVERSIDAD RICARDO PALMA <b>Tema:</b> Diploma de Especialización en Recursos Humanos <b>Horas:</b> 144 horas académicas	Si	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> PONTIFICIA UNIVERSISAS CATOLICA DEL PERU <b>Tema:</b> Curso de actualización de tributación laboral <b>Horas:</b> 24 horas	Si	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> INSTITUTO INTERAMERICANO DE ALTA ASESORIA EMPRESARIAL <b>Tema:</b> Curso de especialización en legislación laboral <b>Horas:</b> 120 horas lectivas	Si	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> EY BUILDING A BETTER WORKING WORLD <b>Tema:</b> Curso de reducción de costos salariales: reestructurando la remuneración <b>Horas:</b> 3 horas	Si	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> CENTRUM PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU <b>Tema:</b> Programa de especialización en gestión de las compensaciones y beneficios <b>Horas:</b> 72 horas	Si	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> NEXTECH EDUCATION CENTER <b>Tema:</b> Curso: Especialista en Microsoft Excel 2019 para la gestión empresarial <b>Horas:</b> 93 horas lectivas	Si	
		<b>CAPACITACION:</b> • 100 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en temas de Gestión de Recursos Humanos. • 100 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en Legislación laboral. • 100 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en Excel avanzado y manejo de macros.	<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> ACTUALIDAD EMPRESARIAL <b>Tema:</b> Seminario últimas modificaciones laborales 2011 (Aplicación practica sobre la nueva planilla, electronica, y el T- registro) <b>Horas:</b> No indica	No	No indica cantidad de horas lectivas

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 010-2024-FMV derivada de CONCURSO PUBLICO N° 002-2024-FMV**
**SUSTENTO DE REQUISITOS DE CALIFICACION - CAPACIDAD TECNICA/PROFESIONAL**
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA NOMINA DE PAGOS Y BENEFICIOS DE LOS COLABORADORES DEL FONDO MIVIENDA S.A.**

<b>SUPERVISOR (01)</b>	RONALD FERNANDEZ CONDORI		<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> ESTUDIO CABALLERO BUSTAMANTE <b>Tema:</b> Actualización tributaria y laboral 2006 <b>Horas:</b> 14 horas lectivas	<b>Si</b>	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> NSTITUTO INTERAMERICANO DE ALTA ASESORIA EMPERSARIAL <b>Tema:</b> Curso de Excel avanzado, diseño y desarrollo de los macros <b>Horas:</b> 120 horas lectivas	<b>Si</b>	
		<b>Experiencia:</b> Mínimo siete (07) años de experiencia profesional en la supervisión de la administración de remuneraciones y planilla	<b>Documento:</b> Certificado de Trabajo <b>Institución:</b> ID Consultores <b>Labores:</b> Jefe de Nóminas <b>Periodo:</b> 11/09/2014 al 23/09/2021 <b>Fecha de documentos:</b> 23/09/2021 <b>Tiempo de servicio:</b> 7 años y 12 días	<b>Si</b>	
			<b>Documento:</b> Certificado de Trabajo <b>Institución:</b> SG Natclat SAC <b>Labores:</b> Supervisor de planillas en la sede central lima <b>Periodo:</b> 10/01/2012 al 19/08/2012 <b>Fecha de documentos:</b> 19/08/2012 <b>Tiempo de servicio:</b> 7 meses, y 9 días	<b>Si</b>	
			<b>Documento:</b> Certificado de Trabajo <b>Institución:</b> Shougang Hierro Perú S.A.A. <b>Labores:</b> Analista de planillas <b>Periodo:</b> 04/02/2022 al 03/02/2023 <b>Fecha de documentos:</b> 03/02/2023 <b>Tiempo de servicio:</b> 1 año	<b>No</b>	la labor solicitada es como supervisor
			<b>Documento:</b> Certificado de Trabajo <b>Institución:</b> Cempro Tech SAC <b>Labores:</b> Analista de planillas <b>Periodo:</b> 16/11/2013 al 01/06/2014 <b>Fecha de documentos:</b> 01/06/2014 <b>Tiempo de servicio:</b> 6 meses, y 14 días	<b>No</b>	la labor solicitada es como supervisor
			<b>Documento:</b> Certificado de Trabajo <b>Institución:</b> Anabi <b>Labores:</b> Asistente de Recursos Humanos <b>Periodo:</b> 20/08/2012 al 31/08/2013 <b>Fecha de documentos:</b> 05/09/2013 <b>Tiempo de servicio:</b> 1 año y 11 días	<b>No</b>	la labor solicitada es como supervisor
		<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b> Título profesional en Administración o Contabilidad	<b>Institución:</b> Universidad Privada San Juan Bautista <b>Profesión:</b> Licenciado en administración de negocios <b>Fecha de emisión:</b> 19/03/2013	<b>Si</b>	Se verifica que el diploma presentado se encuentra registrado en el portal de SUNEDU.
			<b>Documento:</b> Diploma. <b>Institución:</b> UNIVERSIDAD RICARDO PALMA <b>Tema:</b> Diplomado en Recursos Humanos <b>Horas:</b> No indica horas lectivas, ni credits	<b>No</b>	No indica cantidad de horas lectivas
			<b>Documento:</b> Diploma <b>Institución:</b> INSTITUTO PERUANO CONTABLE GUBERNAMENTAL <b>Tema:</b> Programa de especialización de asistente de planillas <b>Horas:</b> 160 horas lectivas	<b>Si</b>	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> ESCUELA DE FORMACION CONTABLE Y NEGOCIOS <b>Tema:</b> Calculos de planilla, T-Registro y PDT Plame <b>Horas:</b> 20 horas	<b>Si</b>	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> INSTITUTO INTERAMERICANO DE ALTA ASESORIA EMPRESARIAL <b>Tema:</b> Legislación y fiscalización laboral <b>Horas:</b> 180 horas	<b>Si</b>	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> INSTITUTO INTERAMERICANO DE ALTA ASESORIA EMPRESARIAL <b>Tema:</b> Curso especializado en excel avanzado, diseño y desarrollo de los macros <b>Horas:</b> 120 horas lectivas	<b>Si</b>	
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO "SAN PEDRO DEL VALLE DE MALA" <b>Tema:</b> Curso de ofimatica - nivel basico (WINDOWS 7 - Microsoft World 2010 - Microsoft Excel 2010 - Microsoft Power Ponit 2010) <b>Horas:</b> 100 horas pedagógicas	<b>Si</b>	Comité (presidente y primer miembro) con concimiento técnico indica que si cumple y debería considerarse porque para llegar al nivel avanzado tienes que pasar por los niveles basicos y avanzados.
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO "SAN PEDRO DEL VALLE DE MALA" <b>Tema:</b> Curso de diseño grafico - nivel basico <b>Horas:</b> 100 horas pedagógicas	<b>No</b>	No corresponde a capacitación requerida
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> MSN INTERNACIONAL CORPORATION SAC <b>Tema:</b> Seminario "Como participar exitosamente en Licitaciones Públicas" <b>Horas:</b> 8 horas lectivas	<b>No</b>	No corresponde a capacitación requerida
		<b>CAPACITACION:</b> • 80 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en temas de Manejo de planillas. • 80 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en Legislación laboral. • 80 horas lectivas, en Programas, Especializaciones o Diplomados en Excel avanzado y manejo de macros.			

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 010-2024-FMV derivada de CONCURSO PUBLICO N° 002-2024-FMV**
**SUSTENTO DE REQUISITOS DE CALIFICACION - CAPACIDAD TECNICA/PROFESIONAL**
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA NOMINA DE PAGOS Y BENEFICIOS DE LOS COLABORADORES DEL FONDO MIVIENDA S.A.**

<b>ANALISTA (01)</b>	NELSON ALFREDO DE LA CRUZ PADIN		<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> ORGANIZACIÓN LATINOAMERICANA DE ADMINISTRACION <b>Tema:</b> XIX congreso nacional de estudiantes de administración Arequipa 2012, denominado Gestión del Talento Humano en las Organizaciones... Generando nuevas oportunidades en el Perú <b>Horas:</b> 60 horas academicas	<b>No</b>	No corresponde a capacitación requerida
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> ASOCIACION NACIONAL DE EMPRENDDORES <b>Tema:</b> XX Congreso Nacional de estudiantes de Administración denominado - Gestión del Talento Humano en las organizaciones generando nuevas oportunidades en el Perú oportunidades <b>Horas:</b> 60 horas academicas	<b>No</b>	No corresponde a capacitación requerida
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTIN <b>Tema:</b> XIX congreso nacional de estudiantes de administración tarapoto 2011 denominado "Innovacion y Desarrollo Empresarial" <b>Horas:</b> 60 horas academicas	<b>No</b>	No corresponde a capacitación requerida
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> APECA NACIONAL <b>Tema:</b> Innovación y desarrollo empresarial <b>Horas:</b> 70 horas academicas	<b>No</b>	No corresponde a capacitación requerida
			<b>Documento:</b> Certificado <b>Institución:</b> DIRESA - LIMA <b>Tema:</b> Gestión del Talento humano y cooperatividad entre los compañeros en los centros de salud <b>Horas:</b> NO INDICA	<b>No</b>	No corresponde a capacitación requerida

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 010-2024-FMV derivada de CONCURSO PUBLICO N° 002-2024-FMV

SUSTENTO DE REQUISITOS DE CALIFICACION - CAPACIDAD TECNICA/PROFESIONAL

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA NOMINA DE PAGOS Y BENEFICIOS DE LOS COLABORADORES DEL FONDO MIVIENDA S.A.

			<p><b>Documento:</b> Certificado de trabajo  <b>Institución:</b> Grupo de contratistas internacionales SAC  <b>Labores:</b> Analista de RRHH (Responsable del calculo de la nomina y BBSS)  <b>Periodo:</b> del 02/05/2017 a la actualidad (23/03/2023)  <b>Fecha de documentos:</b> 23/03/2023  <b>Tiempo de servicio:</b> 5 años, 10 meses, y 21 días</p>	Si	
		<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:</b>  Mínimo cinco (05) años de experiencia profesional realizando funciones operativas de registro de planilla y remuneraciones</p>	<p><b>Documento:</b> Certificado de trabajo  <b>Institución:</b> Constructora VCH EIRL  <b>Labores:</b> Administrador  <b>Periodo:</b> 01/10/2015 al 09/11/2016  <b>Fecha de documentos:</b> 17/11/2016  <b>Tiempo de servicio:</b> 3 meses, y 8 días</p>	No	No corresponde a experiencia requerida de remuneraciones y planilla
			<p><b>Documento:</b> Certificado de trabajo  <b>Institución:</b> Grupo de contratistas internacionales SAC  <b>Labores:</b> Auxiliar de RRHH  <b>Periodo:</b> del 11.03.2014 al 09.10.2014  <b>Fecha de documentos:</b> 09.10.2014  <b>Tiempo de servicio:</b> 6 meses, y 24 días</p>	No	No corresponde a experiencia requerida de remuneraciones y planilla
			<p><b>Documento:</b> Certificado de trabajo  <b>Institución:</b> Andes Tecnología Comercial SAC  <b>Labores:</b> Asistente comercial  <b>Periodo:</b> 16/01/2012 al 31/01/2014  <b>Fecha de documentos:</b> 13/02/2014  <b>Tiempo de servicio:</b> 2 años y 15 días</p>	No	No corresponde a experiencia requerida de remuneraciones y planilla