Misión: Regular, certificar y acreditar los procesos de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo en todos los niveles correspondientes, fortaleciendo a los actores del sistema, garantizando y dando viabilidad a la productividad y competitividad de la fuerza laboral, social y económica de las transformativa, emprendedora, con los sectores público y privado.

CONSTANCIA DE ENTREGA DOCUMENTAL				Oficina de Atención y Apoyo (OAA)			
Entrada N°	Fecha de Entrada			Hora de Entrada		Cantidad de Inscriptos	
	Dia	Mes	Año	Hora	Minutos	Presentados	Aceptados
4014/2021	10	09	2021	12	07	0	0

Licitación/Proyecto	Item N°	Nombre del Curso
LPN N° 2019/05	26	Habilidades en Ventas

Documentos

- *Informe Final
- *Aprobación Informe Final
- *Planilla de Evaluación Final
- *RSA
- *Evaluación
- *Registro de Actividades
- *Certificados
- *Nota
- *Otros
- *Fichas de Inscripción
- *Placas Fotograficas
- *Registro de Asistencia
- *Planilla de Insumos

Recibido por: JESSICA RAQUEL BERINO PEÑA

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
SINAFOCAL
ATENCION Y APOYO

Firma del Responsable OAA
Sello Institucional

Vision: El Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral es una institución orientada a garantizar la calidad de las ofertas formativas, la certificación de competencias laborales y la mejora de la empleabilidad, adecuada a las necesidades y potencialidades del contexto económico y social del país.

SOLICITUD DE APROBACION DE INFORME FINAL	*Departamento de Oficina de Atención y Apoyo* **DOAA**

1- DATOS DEL EXPEDIENTE (USO INTERNO SINAFOCAL)

Entrada Nº	Fecha de Entrada			Hora de Entrada	
	Día	Mes	Año	Hora	Min.
4014	10	09	2021	12	07

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado Nº	Ítem N°	Nombre del Curso
LPN 05/2019	**26**	**HABILIDADES EN VENTAS**

3- DATOS DEL IFCL

Nombre del IFCL	IDEAL SOLUCION INTEGRAL S.R.L.
Nombre del Representante Legal	DANIELA GRICELDA NUÑEZ GONZALEZ

4- DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN

1. Formulario de Solicitud de Aprobación
2. Información completa sobre los beneficiarios capacitados conforme al formato de Informe Final proveído por la Contratante. **(Soporte Digital e Impreso)**
3. Registro de asistencia diaria de los beneficiarios. Los beneficiarios capacitados deberán corresponder a la nómina de inscriptos verificada y aprobada por la contratante.
4. Evaluaciones.
5. Planilla de registro de actividades
6. Planilla de Entrega de Materiales, útiles e Insumos firmada por los Beneficiarios conforme al formato proveído por la Contratante. (Original)
7. Certificados de los beneficiarios que aprobaron el curso rubricados por el Representante Legal del IFCL.
8. Fichas Sociodemográficas de los beneficiarios aprobados.
9. Reporte de la carga De datos de beneficiarios aprobados en la plataforma digital del sistema ParaEmpleo y CEE
10. Placas Fotográficas.

CENTRO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL IDEAL SOLUCIÓN INTEGRAL S.R.L. IDEAL S.R.L. San Lorenzo - Paraguay

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA INSTITUCION

Lic. Daniela Griselda Núñez González
Representante Legal
IDEAL S.R.L.

INFORME FINAL N° 163/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 15 del mes de diciembre del año 2.021, en atención a la **Mesa de Entrada N° 4014/2021** se procede a realizar la verificación de los documentos presentados:

Datos Generales

Datos	Detalle
Empresa	IDEAL SOLUCIÓN INTEGRAL S.R.L.
Contrato N°	14/2021
Licitación N°	05/2019
Ítem N°	26
Curso	HABILIDADES EN VENTAS

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
75.400.000	80	CAPITÁN BADO – AMAMBAY	16/08/2021	31/08021

Resultados Principales

Indicadores	
Cantidad de beneficiarios inscriptos	Egresados que completaron requisitos
27 (VEINTE Y SIETE)	26 (VEINTE Y SEIS)

Indicadores

Descripción	Cumple	No Cumple	No Aplica
La Contratada deberá presentar a la Contratante el informe final de curso dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la finalización del mismo (último día de clases).	X		
Información completa sobre los beneficiarios capacitados conforme al formulario proveído por el SINAFOCAL. (Planilla de Evaluación Final).-	X		
Registro de asistencia diaria de los beneficiarios. Los beneficiarios capacitados deberán corresponder a la nómina de inscriptos verificada y aprobada por la Contratante.-	X		
Planilla de entrega de materiales y útiles firmada por los Beneficiarios. (Original).	X		
Planilla de entrega de insumos firmada por los beneficiarios, según corresponda (Original).			X
Documentos mencionados en Punto 1.1.4 "Condiciones Previas para el Inicio de los Cursos".-	X		
Sección III. Suministros Requeridos, 1.1.8 Duración, asignación horaria y frecuencia de clases.	X		
Original del acta de entrega con sus respectivas planillas de entrega de los kits y certificados, firmado por cada alumno/beneficiario egresado, dentro de los 10 días hábiles posteriores al acto de entrega de kits y certificados.	X		

Lic. Javier Salinas
Técnico
SINAFOCAL - M.T.E. y S.S.

Lic. Hugo Palacios Torres
Coordinador de Cursos
SINAFOCAL - MTESS

Abg. Alejandro Rodriguez
Director DFCL
SINAFOCAL/MTESS

NÓMINA DE BENEFICIARIOS

Para el curso y por los beneficiarios citados a continuación corresponde el 100% del costo ofertado, por cumplir con los requisitos previstos en el P.B.C.

Nº de Orden	Nombre/s(*)	Apellidos/s(*)
1	DAYSI CELESTE	CAMPUZANO DE ROLON
2	LILIAN ROCIO	DEIP BAEZ
3	GRICELDA	SALINAS FERNANDEZ
4	EDITA BEATRIZ	FERNANDEZ AMARILLA
5	GUSTAVO JAVIER	VILLALBA CABRERA
6	LIZ MARIANA	FERNANDEZ AMARILLA
7	LIZ MABEL	ROLON PERALTA
8	MILTON	PALACIOS ARAUJO
9	RAMON AGUSTIN	RODAS FERNANDEZ
10	DENILSO	SANCHEZ GARCETE
11	FERNANDO DAVID	ARGUELLO RUIZ
12	LUCILA	ARGUELLO DE PIZZURNO
13	MICAELA	MARTINEZ CARDOZO
14	TATIANA ELIZABETH	GONZALEZ QUINTANA
15	NOELIA	MARTINEZ CARDOZO
16	DERLIS	SOSA FERNANDEZ
17	YENY LORENA	CARDOZO AVALOS
18	NOLBERTO FABIAN	ALEN MALDONADO
19	LIDIA	OZUNA ORTIZ
20	GLORIA LARISSA	SUAREZ MALDONADO
21	MARCIA MERCEDES	DIAZ AQUINO
22	GUALBERTO	SUAREZ GONZALEZ
23	ALBINA	VENIALGO VILLALBA
24	SANDRA JACKELINE	COLLAR MACHADO
25	CRISTIANE	VERA VALDEZ

OBSERVACIÓN: Los demás datos de los beneficiarios aprobados anexos al presente informe.

Lic. Javier Salinas
Técnico
SINAFOCAL - M.T.E. y S.S.

Lic. Hugo Palacios Torres
Coordinador Interno de Curso
SINAFOCAL - MTESS

Arq. Alejandro Rodríguez
Director DFCL
SINAFOCAL/MTESS

CONCLUSIÓN DE LA COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO DE CURSOS

Conforme a las verificaciones realizadas en relación al cumplimiento contractual, esta Coordinación resuelve:

- Aprobar el Informe Final presentado por la contratada, adjuntando todos los documentos respaldatorios.
- Recomendar el cumplimiento de las obligaciones asumidas con la contratada según corresponda.
- Curso finalizado académicamente, en proceso de aplicación de sanciones en instancias de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC).

Javier Salinas
Técnico Verificador
Departamento de Seguimiento de Cursos
SINAFOCAL

Lic. Hugo Palacios
Encargado de Despacho
Departamento de Seguimiento de Cursos
SINAFOCAL

Lic. Hugo Palacios
Coordinador
Coordinación de Seguimiento de Cursos
SINAFOCAL

Vº Bº Abg. Alejandro Rodríguez
Encargado de Despacho
Dirección de Formación y Capacitación Laboral
SINAFOCAL