Misión: Promover, certificar y ejecutar los procesos de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo en todos los niveles ocupacionales, contribuyendo a los objetivos del sistema, garantizando la pertinencia de la formación y ampliando la cobertura laboral activa para la inserción laboral, social y económica de las personas, articulando con los actores sociales y productivos.

CONSTANCIA DE ENTREGA DOCUMENTAL

Entrada N°	Fecha de Entrada			Oficina de Atención y Apoyo (OAA)			
				Hora de Entrada		Cantidad de Inscriptos	
	Día	Mes	Año	Hora	Minutos	Presentados	Aceptados
4229/2021	16	09	2021	16	01	0	0

Licitación/Proyecto	Item N°	Nombre del Curso
LPN N° 2019/05	119	Reparación de Celulares

Documentos

- *Informe Final
- *Aprobación Informe Final
- *Planilla de Evaluación Final
- *RSA
- *Evaluación
- *Registro de Actividades
- *Planilla de Entrega de Útiles y Materiales
- *Certificados
- *Otros
- *Fichas de Inscripción
- *Fotos Fotográficas
- *Registro de Asistencia
- *Reporte del CEE y ParaEmpleo

Recibido por: RODUE MIGUEL LOBO ACUÑA

Firma del Responsable OAA
Sello Institucional

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.
4229	16	09	2021	16	01

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado Nº	Item N°	Nombre del Curso
LPN N° 05/2019	**119**	**REPARACIÓN DE CELULARES**

3- DATOS DEL IFCL

Nombre del IFCL	COLEGIO PRIVADO SAN JORGE
Nombre del Representante Legal	C.P. ALEJANDRA SCAVONE

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.

COLEGIO PRIVADO "SAN JORGE" DIRECCIÓN CAAGUAZU - PARAGUAY

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA INSTITUCION
C.P. Alejandra Scavone
Representante Legal

INFORME FINAL N° 52/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 24 del mes de noviembre del año 2.021, en atención a la **Mesa de Entrada N° 4229/2021** se procede a realizar la verificación de los documentos presentados:

Datos Generales

Datos	Detalle
Empresa	COLEGIO PRIVADO SAN JORGE
Contrato N°	23/2021
Licitación N°	05/2019
Ítem N°	119
Curso	REPARACIÓN DE CELULARES

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
79.950.000	100	SAN LORENZO - CENTRAL	16/08/2021	10/09/2021

Resultados Principales

Indicadores	
Cantidad de beneficiarios inscriptos	Egresados que completaron requisitos
31 (TREINTA Y UNO)	25 (VEINTE Y CINCO)

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 J. Palacios Torres
Coord. Sectorial

Lic. Hugo J. Palacios Torres
Coordinador de Curso

Abog. Alejandro Rodríguez
Dirección 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	ARIEL	CABRERA ROMERO
2	BRYANT MOISES	MARECO GIMENEZ
3	CARLOS ALEXANDER	BRITEZ MEDINA
4	CYNTHIA PAMELA	PEREZ BAEZ
5	CARLOS RUBEN	MARTINEZ VILLALBA
6	DYLAN JAVIER	SILVERO GAVILAN
7	ENZO VICENTE	SANCHEZ ARANDA
8	FERNANDO	GONZALEZ LUGO
9	FERNANDO ARIEL	MARTINEZ BRITEZ
10	IGNACIO GABRIEL	LOVERA VILLALBA
11	JOSE MARIA	PINTOS
12	JULIO CESAR	FRANCO BAEZ
13	JOHAN JAVIER	MEZA VERA
14	JUAN MANUEL ANTONIO	MARECOS IRALA
15	LAURA MARISA	GAVILAN DE SILVERO
16	MARCELO DAMIAN	RIOS FERREIRA
17	MARCO FAUSTINO	MARECO IRALA
18	VICENTA	RIOS DE RODRIGUEZ
19	ULISES SAMUEL	MARTINEZ MATTO
20	CELSO	DUARTE BAREIRO
21	JONATHAN DANIEL	SALINAS MONTALBETTI
22	DEMETRIA ELIZABETH	BRITEZ DE MARTINEZ
23	ALEXIS MANUEL	MARTINEZ MENDES
24	ANGEL DE JESUS	RAMIREZ MIRANDA
25	LAURA CRISTINA	SILVERO GAVILAN

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 [illegible] Torres
Coord. de Curso
SINAFOCAL/MTESS

Lic. [illegible] Palacios
Coord. de Curso
SINAFOCAL/MTESS

Abog. Alejandro Rodríguez
Dirección 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.

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

V° B° Abg. Alejandro Rodríguez
Encargado de Despacho
Dirección de Formación y Capacitación Laboral
SINAFOCAL