CONSTANCIA DE ENTREGA DOCUMENTAL				Oficina de Atención y Apoyo (OAA)			
Entrada N°	Fecha de Entrada			Hora de Entrada		Cantidad de Inscriptos	
	Día	Mes	Año	Hora	Minutos	Presentados	Aceptados
5007/2021	18	10	2021	15	04	0	0
Licitación/Proyecto		Item N°		Nombre del Curso			
LPN N° 2019/05		86		Cocina y Repostería			

Documentos

*Informe Final
*Aprobación Informe Final
*Planilla de Evaluación Final
*Registro de Firmas / Declaración Jurada
*Planilla de Entrega de Útiles y Materiales
*Planilla de Asistencia
*RSA
*Evaluación
*Registro de Actividades
*Certificados
*Fichas de Inscripción
*Fotos Fotográficas
*Planilla de Insumos
*Reporte del CEE y ParaEmpleo

Recibido por: LOURDES ELIZABETH MARIN ALDERETE

Firma del Responsable OAA
Sello Institucional

Visión: 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, adaptada 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 N°	Fecha de Entrada			Hora de Entrada	
	Día	Mes	Año	Hora	Min.
5007/2021	18	10	2021	15	04

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado N°	Ítem N°	Nombre del Curso
LPN 05/2019	**86**	**COCINA Y REPOSTERIA**

3- DATOS DEL IFCL

Nombre del IFCL	CENTRO DE FORMACION Y CAPACITACION LABORAL SAN LORENZO
Nombre del Representante Legal	MIRIAN ESTANISLAA CABALLERO DE ALONSO

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 FORMACION CAPACITACION LABORAL • San Lorenzo •

MIRIAN ESTANISLAA CABALLERO DE ALONSO
REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINAL N° 142/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 13 del mes de diciembre del año 2021, en atención a la Mesa de Entrada N° 5007/2021 se procede a realizar la verificación de los documentos presentados

Datos Generales

Datos	Detalle
Empresa	IFCL SAN LORENZO
Contrato N°	20/2021
Licitación N°	05/2019
Ítem N°	86
Curso	REPARACION DE CELULARES

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
71.000.000	165 Horas	CENTRAL - AREGUA	09/08/2021	11/10/2021

Resultados Principales

Indicadores	
Cantidad de beneficiarios inscriptos	**Egresados que completaron requisitos**
32(Treinta y dos)	**27 (Veintisiete)**

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. Lourdes Morán
Profesional de DFCL
SINAFOCAL - M.T.E. y S.S.

Lic. Hugo J. Palacios Torres
Coord. Seguimiento de Curso
SINAFOCAL - MTESS

Lic. Hugo J. Palacios Torres
Coord. Seguimiento de Curso
SINAFOCAL - MTESS

Abg. 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	FATHIMA LUCIA	BENITEZ CORONEL
2	MARIA DE JESUS	CARDOZO COLMAN
3	LILIAN MERCEDES	CORONEL NOGUERA
4	DAYSI NATALIA	ROMERO IBARRA
5	VANESSA	BOGADO FRANCO
6	GRISELDA	NOGUERA DE MOLAS
7	MARIA GRACIELA	GONZALEZ DE AGUAYO
8	ESTEFANIA ISABEL	SANCHEZ GODOY
9	FELICIANA	ALFONZO RODAS
10	LEIDYD MARLENE	RIVAROLA AGÜERO
11	MARÍA ELIZABETH	LEGUIZAMÓN BOGADO
12	EMILCE	ESQUIVEL ALBARENGA
13	OLGA	SANTA CRUZ ESQUIVEL
14	MIRIAN	CORONEL NOGUERA
15	PORFIRIA	NOTARIO DE ESPINOZA
16	SONIA ELIZATH	LEGUIZAMON
17	EDITA ESMELDA	PEREIRA
18	MARIA LINA	VELOSO DE GRANCE
19	GLORIA ADOLFINA	VELOSO DE ORUE
20	ARACELY JAZMIN	FRETES TORRES
21	MARIA DAMIANA	GONZALEZ PANIAGUA
22	URSULINA	FRETES JARA
23	JOHANA PAOLA	CENTURION NAVARRO
24	ROSALINA	FERREIRA ACUÑA
25	CINTHIA RAMONA	SANABRIA FERREIRA

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

Lic. Lourdes Morán
Profesional de DFCL
SINAFOCAL - M.T.E. y S.S.

Lic. Hugo J. Palacios Torres
Coord. Seguimiento de Curso
SINAFOCAL - MTESS

Lic. Hugo J. Palacios Torres
Coord. Seguimiento de Curso
SINAFOCAL - MTESS

Abg. 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.

Lic. Lourdes Morán
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