Misión: 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.

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
4001/2021	09	09	2021	16	57	0	0
Licitación/Proyecto		Item N°		Nombre del Curso			
LPN N° 2019/05		110		Producción de Hierbas Medicinales			

Documentos

- *Informe Final
- *Aprobación Informe Final
- *Planilla de Evaluación Final
- *RIA
- *Evaluación
- *Registro de Actividades
- *Planilla de Entrega de Utiles y Materiales
- *Certificados
- *Otros
- *Fichas de Inscripción
- *Fotos Fotográficas
- *Registro de Asistencia
- *Reporte del CCE y PonEmpleo

Recibido por: ROQUE 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.
4001 | 2021	09	09	2021	16	57

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado Nº	Ítem Nº	Nombre del Curso
LPN N° 05/2019	**110**	**PRODUCCION DE HIERBAS MEDICINALES**

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.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA INSTITUCION

C.P. Alejandra Scavone
Representante Legal

COLEGIO PRIVADO "SAN JORGE" DIRECCIÓN CAAGUAZÚ - PARAGUAY

INFORME FINAL N° 53/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 24 del mes de noviembre del año 2021, en atención a la Mesa de Entrada N° 4001/2021 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°	110
Curso	PRODUCCION DE HIERBAS MEDICINALES

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
64.400.000	130 Horas	CENTRAL- LUQUE	09/08/2021	31/08/2021

Resultados Principales

Indicadores	
Cantidad de beneficiarios inscriptos	**Egresados que completaron requisitos**
32(Treinta y dos)	**25 (Veinticinco)**

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
SINAFOCAL - M.T.E. y S.S.

Lic. Hugo I. Palacios Torres
Coordinador de Cursos
SINAFOCAL - M.T.E.S.S.

Lic. Hugo I. Palacios Torres
Coordinador de Cursos
SINAFOCAL

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	ALMA MARIA	ESPINOLA MALDONADO
2	BENIGNO	REYES DUARTE
3	BENILDA AMALIA	BOGADO
4	FATIMA IGNACIA	CARDOZO CARDOZO
5	FREDY RAFAEL	RIOS SANTACRUZ
6	GUSTAVO ELIAS	CASTILLO BENITEZ
7	HUGO FABIAN	VERA TOLEDO
8	ISABEL	PAREDES DE REYES
9	JUAN CARLOS	RODAS ROJAS
10	JOSE FELIX	ESTIGARRIBIA ARZA
11	MARCIA MARIA DELIA	ESPINOLA MALDONADO
12	MACCARENA MONSERAT	GUTIERREZ AMARILLA
13	NANCY GRACIELA	SERVIN DE FRANCO
14	NELLY YISELDA ETELVINA	LOPEZ VDA DE BARRIOS
15	NATALIA RAQUEL	GOMEZ RIVAS
16	OSCAR GREGORIO	MARTINEZ PAREDES
17	PERLA ELIZABETH	GIMENEZ VALDEZ
18	PALMIRA ETELVINA	INSFRAN TORRES
19	RODRIGO ESEQUIEL	CORONEL VAZQUEZ
20	SOFIA CELESTE	CACERES MALDONADO
21	WILLIAN RAMON	BENITEZ RECALDE
22	CAROLINA	ALONSO BAEZ
23	SONIA RAQUEL	VERA BENITEZ
24	LIZ NATHALIA	VERA BENITEZ
25	PATRICIA NOELIA	PERALTA RIVEROS

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
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