Misión: Regular, ordenar y adecuar los procesos de formación y capacitación laboral, con enfoque multisectorial en todas las áreas ocupacionales, proporcionando a los agentes del sistema herramientas y mecanismos acorde a la productividad y competitividad de la fuerza laboral activa para la inserción laboral, social y económica de los trabajadores, priorizando con los sectores más vulnerables.

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
4557/2021	30	09	2021	12	25	0	0

Licitación/Proyecto	Item N°	Nombre del Curso
LPN N° 2019/05	28	Atención al Cliente

Documentos

- Informe Final
- Aprobación Informe Final
- Planilla de Evaluación Final
- Planilla de Asistencia
- Evaluación Escrita
- RSA
- Registro de Actividades
- Certificados
- Fichas de Inscripción
- Planilla de Insumos
- Reporte del CEE y ParaEmpleo
- Placas Fotográficas de entrega de kits

Recibido por: JESSICA RAQUEL BERINO PEÑA

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL - SINAFOCAL - UNIDAD DE ATENCIÓN Y APOYO

Firma del Responsable de 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.
4557/2021	30	09	2021	12	25

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado Nº	Item Nº	Nombre del Curso
LPN 05/2019	**28**	**ATENCION AL CLIENTE**

3- DATOS DEL IFCL

Nombre del IFCL	IDEAL SOLUCIÓN INTEGRAL S.R.L.
Nombre del Representante Legal	DANIELA GRACIELA NÚÑEZ 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. RSA
6. Planilla de registro de actividades
7. Planilla de Entrega de Materiales, útiles e Insumos firmada por los Beneficiarios conforme al formato proveído por la Contratante. (Original)
8. Certificados de los beneficiarios que aprobaron el curso rubricados por el Representante Legal del IFCL.
9. Fichas Sociodemográficas de los beneficiarios aprobados.
10. Reporte de la carga De datos de beneficiarios aprobados en la plataforma digital del sistema ParaEmpleo y CEE
11. Placas Fotográficas.
12. Registro de firmas

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 Gricelda Núñez González
Representante Legal
IDEAL S.R.L.

INFORME FINAL N° 151/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 15 del mes de diciembre del año 2021, en atención a la Mesa de Entrada N° 4557/2021 se procede a realizar la verificación de los documentos presentados.

Datos Generales

Datos	Detalle
Empresa	IDEAL S.R.L
Contrato N°	14/2021
Licitación N°	05/2019
Ítem N°	28
Curso	ATENCION AL CLIENTE

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
76.300.000	80 Horas	AMAMBAY- CAPITAN BADO	19/08/2021	23/09/2021

Resultados Principales

Indicadores	
Cantidad de beneficiarios inscriptos	**Egresados que completaron requisitos**
26(Veintiseis)	**26 (Veintiseis)**

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. Ríos Sotrado
Coord. Seguimiento Curso
SINAFOCAL - MTESS

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

Abg. Alejandro Rodriguez
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	NATALIA INES	ESPINOLA REYES
2	CLEBER	MARTINEZ OVANDO
3	LIZ FABIANA	VILLALBA FLEITAS
4	JULIANA	SAAVEDRA BARRIOS
5	RONAL	FERREIRA CASCO
6	VIDALIZ	MARTINEZ LIMEÑO
7	DENILSON	ARZAMENDIA MARTINEZ
8	SANTA MONICA	VERA VILLALBA
9	WUILLIAN CESAR	DANTAS JARA
10	KAREN THALIA	DUO MAIDANA
11	ANA CLAUDIA	SALINAS BENITEZ
12	NOELIA SALVADORA	MEZA PERALTA
13	ROSANNY	CUEVAS CABALLERO
14	NINFA	MARQUEZ VILLAGRA
15	ERICA MIELY	PEREZ LOPEZ
16	CASTORINA	RAMIREZ PANIAGUA
17	LORENA	SALINAS BENITEZ
18	NAYELI	LOPEZ CUENCA
19	DIEGO	QUIÑONEZ GONZALEZ
20	JULIANA	BOVEDA DIAZ
21	ZUNILDA ASUNCION	GODOY CHAVEZ
22	AXEL GUSTAVO	FLORENCIANI BOVEDA
23	LIZ CARINA	MELGAREJO MARTINEZ
24	WILLIAN IGNACIO	MEZA DELGADILLO
25	PATRICIA	ESTIGARRIBIA ESPINOZA

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 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