MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

MINAEMPAS

= ISTA REKUA' GOBIERNO NACIONAL =

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
3693/2021	31	08	2021	14	26	0	0

Licitación/Proyecto	Item N°	Nombre del Curso
LPN N° 2019/05	76	Elaboración y Comercialización de Alimentos

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
- Fichas Fotográficas
- Registro de Asistencia
- Planilla de Insumos

Recibido por: ROQUE MIGUEL LOBO ACUÑA

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, adecuada a las necesidades y dinámicas 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.
3693	31	08	2021	14	26

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado Nº	Ítem Nº	Nombre del Curso
LPN 05/2019	**76**	**ELABORACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS**

3- DATOS DEL IFCL

Nombre del IFCL	**EMPROPAR S.A.**
Nombre del Representante Legal	**MARIA ESTER VARGAS**

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.

Emprendimientos de Profesionales Paraguayos S.A. EMPROPAR S.A. Instituto de Capacitación Laboral · Lambaré · Paraguay

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA INSTITUCION

Lic. María Ester Vargas
Instituto EMPROPAR S.A.
Directora

INFORME FINAL N° 72/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 29 del mes de noviembre del año 2.021, en atención a la Mesa de Entrada N°3693/2021 se procede a realizar la verificación de los documentos presentados

Datos Generales

Datos	Detalle
Empresa	EMPROPAR S.A
Contrato N°	16/2021
Licitación N°	05/2019
Ítem N°	76
Curso	*ELABORACION Y COMERCIALIZACION DE ALIMENTOS*

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
65.000.000	90	ASUNCION – CAPITAL	02/08/2021	25/08/2021

Resultados Principales

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

Ruti Fabiola Vera Miranda
Técnica
SINAFOCAL - M.T.E. y S.S.

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	AMALIO VENANCIO	SANTA CRUZ CUBILLA
2	BARBARA DIANA	CACERES MEDINA
3	RICARDO FABIAN	AVALOS FERNANDEZ
4	CANTALICIA	GOMEZ FLORES
5	CARMEN GUADALUPE	ACOSTA FERREIRA
6	CARMEN NATALIA	VILLAMAYOR CORREA
7	CATALINA	PORTILLO FERREIRA
8	LARISSA	CALDERON PORTILLO
9	ROSA	ANDINO
10	MARIA GRACIELA	ARRUA OJEDA
11	NILDA LILIANA	ESCURRA OVELAR
12	NINFA DEL MILAGRO	LEIVA VILLAVERDE
13	NOELIA ARACELI	BOGADO MENDOZA
14	OLGA SUSANA	ACOSTA FERREIRA
15	KAREN MARIELA	GAONA AQUINO
16	SANDRA YAMILET	CORONEL DE GIMÉNEZ
17	SONIA YSABEL	DIELMA ESTIGARRIBIA
18	GLADYS ROCIO	GONZALEZ
19	YOHANNA ROSALY	CENTURION AYALA
20	IGNACIA	BENITEZ ESPINOLA
21	SONIA ELIZABETH	ORTIGOZA DE RUIZ DIAZ
22	ARACELI LUJAN	ARRUA OJEDA
23	MARIA LORENA	RUIZ BENITEZ
24	ZAIDA HAYDEE	SOLIS ACOSTA
25	ISABEL ADIA	MIRANDA MEDINA

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

Ruth Rabiola Vera Miranda
Técnica
SINAFOCAL - M.T.E. y S.S.

Lic. Hugo Palacios Torres
Coordinador Departamento 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.

Ruth Vera
Técnica verificador
Departamento de Seguimiento de Cursos
SINAFOCAL

Encargado de Despacho
Departamento de Seguimiento de Cursos
SINAFOCAL

Coordinador
Coordinación de Seguimiento de Cursos
SINAFOCAL

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