Misión: Promover, coordinar y ejecutar los procesos de formación y capacitación laboral con enfoque inclusivo en todos los niveles ocupacionales, fortaleciendo a las entidades del sistema, enfocándose y adaptándose a la productividad y competitividad de la Nueva Industria Nacional, la innovación tecnológica, social y económica de las Mipymes, articulando con los sectores productivos y de trabajo.

CONSTANCIA DE ENTREGA DOCUMENTAL

Entrada N°	Fecha de Entrada			Oficina de Atención y Apoyo (OAA)			
				Hora de Entrada		Cantidad de Inscriptos	
	Dia	Mes	Año	Hora	Minutos	Presentados	Aceptados
4487/2021	28	09	2021	15	02	0	0

Licitación/Proyecto	Item N°	Nombre del Curso
LPN N° 2019/05	96	Cocina y Repostería

Documentos

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

Recibido por: LOURDES ELIZABETH MARIN ALDERETE

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL SINAFOCAL DEPARTAMENTO DE OFICINA ATENCIÓN AL PUBLICO

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.
4487 \ 2021	28	09	2021	15	02.

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado Nº	Ítem N°	Nombre del Curso
LPN 05/2019	**96**	**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° 65/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 25 del mes de noviembre del año 2.021, en atención a la Mesa de Entrada N° 4487/2021 se procede a realizar la verificación de los documentos presentados

Datos Generales

Datos	Detalle
Empresa	IFCL SAN LORENZO
Contrato N°	20/2019
Licitación N°	05/2019
Ítem N°	96
Curso	COCINA Y REPOSTERIA

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
71.000.000	165 Horas	CENTRAL - ITAUGUA	12/08/2021	19/09/2021

Resultados Principales

Indicadores	
Cantidad de beneficiarios inscriptos	**Egresados que completaron requisitos**
30(Treinta)	**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 de DFCL
SINAFOCAL - M.T.E. y S.S.

Lic. Hugo J. Pa...
Coord...

Abg. Alejandro ...
Dirección DFCL
SINAFOCAL - MTE

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	Miguela Concepcion	Medina
2	Aurelia	Fiore Ruis
3	Maria Gertrudis	Romero Castillo
4	Jessica Andrea	Alonso Almada
5	Luz Marina	Irala Falkenrath
6	Constancia	Avila de Enciso
7	Karen de Jesus	Aguilera Ortega
8	Ermilda	Britez
9	Clotilde Domitila	Martinez de Franco
10	Ana	Orue Arce
11	Sthefani Mabel	Grossi Zarza
12	Liliana Soledad	Galeano Garcia
13	Gloria Fatima	Ibars Salinas
14	Sonia Elizabeth	Gonzalez Cabrera
15	Miguelina	Garcia Flores
16	Marta Beatriz	Meza Castro
17	Eduardo	Estigarribia Zarza
18	Ramona Elizabeth	Rojas Denis
19	Estanislaa	Centurion de Caballero
20	Jessica Beatriz	Lopez Escobar
21	Maura Catalina	Caballero Centurion
22	Lucila	Florentin Cabrera
23	Marisol	Velazquez de Gauto
24	Librada	Ruiz Diaz Moreira
25	Nidia Teresita	Yegros Torrez

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

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

Lic. Hugo Fernandez Torres
Coordinador 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