Misión: Regular, certificar y acreditar los procesos de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo en todos los niveles educacionales, garantizando y contribuyendo a la productividad y competitividad de la fuerza laboral activa para la inserción laboral, social y económica de los paraguayos, articulados con los sectores público y privado.

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
2029/2024	19	08	2024	11	01	0	0
Licitación/Proyecto		Item N°		Nombre del Curso			
LPN N° 2023/02		31		Cocinero y Repostero			

Documentos

*Informe

*Informe Final
*Planilla de Evaluación Final
*Planilla de Entrega de Utiles y Materiales
*Planilla de Asistencia
*Indicador Evaluación Practica
*RSA
*Planilla de asistencia del docente
*Evaluación
*Archivo Digital
*Placas Fotograficas
*Declaracion Jurada
*Planilla de Insumos
*Reporte al IFCI

Recibido por: LOURDES ELIZABETH MARIN ALDERETE

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 N°	Fecha de Entrada			Hora de Entrada	
	Día	Mes	Año	Hora	Min.
2029	19	08	2024	11	01

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado N°	Ítem N°	Nombre del Curso
LPN 02/2023	**31**	**COCINERO Y REPOSTERO**

3- DATOS DEL IFCL

Nombre del IFCL	TALENTOS
Nombre del Representante Legal	DALMA ROSANNA ROJAS FIGUEREDO

4- DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN

1. Solicitud de aprobación de Informe Final.
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 firmada por los mismos, conforme al formato proveído por la contratante con firma y aclaración del instructor de clases. Los beneficiarios capacitados deberán corresponder a la nómina de inscriptos verificada y aprobada por la Contratante. (original)
4. Planilla de Entrega de Materiales y Útiles, firmada por los Beneficiarios, conforme al formato proveído por la Contratante (Original).
5. Planilla de Entrega de insumos, firmada por los Beneficiarios, conforme al formato proveído por la Contratante (Original, si corresponde).
6. Planilla de asistencia diaria del docente, conforme al formato proveído por la Contratante (Original).
7. El oferente deberá presentar los certificados de los beneficiarios rubricados por su Representante Legal; dichos certificados quedaran sujetos a la verificación y aprobación por parte de la Contratante. Los Beneficiarios deberán cumplir el 75% (setenta y cinco por ciento) de asistencia y haber aprobado el curso junto con los demás requisitos estipulados en el Pliego de Bases y Condiciones.
8. Placas Fotográficas de entrega de materiales y útiles para el inicio del curso, placas fotográficas de entrega de insumos (si corresponde) y placas fotográficas tomadas durante el desarrollo de las clases prácticas.
9. Copia autenticada por el IFCL de la aprobación de las fichas Sociodemográfica de Beneficiarios (FiSB), llenadas correctamente.
10. Evaluación final.

Dalma Rojas Figueredo
Representante
Talentos

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA INSTITUCION