MISIÓN: Promover, coordinar y ejecutar las políticas de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo en forma sostenida, participativa y articulada a las políticas del sistema educativo, productivas y económicas de la nación, la inserción laboral, social y económica de los trabajadores, atendiendo sus necesidades, intereses y demandas.

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
3950/2021	08	09	2021	14	00	0	0
Licitación/Proyecto		Item N°		Nombre del Curso			
LPN N° 2019/05		77		Fontanería			

Documentos

- *Informe Final
- *Aprobación Informe Final
- *Planilla de Evaluación Final
- *RSA
- *Evolución
- *Registro de Actividades
- *Planilla de Entrega de Útiles y Materiales
- *Certificados
- *Otros
- *Fichas de Inscripción
- *Fichas Fotográficas
- *Registro de Asistencia
- *Reporte del CCB y PuraEmpleo

Recibido por: ROQUE MIGUEL LOBO ACUÑA

SINAFOCAL

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.
3950	08	09	2021	14	00

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado Nº	Ítem Nº	Nombre del Curso
LPN Nº 05/2019	**77**	**FONTANERÍA**

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.

COLEGIO PRIVADO "SAN JORGE" DIRECCIÓN CAAGUAZÚ - PARAGUAY

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA INSTITUCION

C.P. Alejandra Scavone
Representante Legal

INFORME FINAL N° 16/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 11 del mes de noviembre del año 2.021, en atención a la **Mesa de Entrada N° 3950/2021** 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°	77
Curso	FONTANERÍA

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
66.200.000	110	ASUNCIÓN - CAPITAL	09/08/2021	03/09/2021

Resultados Principales

Indicadores	
Cantidad de beneficiarios inscriptos	Egresados que completaron requisitos
27 (VEINTE Y SIETE)	27 (VEINTE Y SIETE)

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. Javier Salinas
Técnico
SINAFOCAL - M.T.E. y S.S.

Lic. Hugo J. Palacios Torres
Coord. Seguimiento de Curso

Lic. Hugo Palacios Torres
Coordinador de Cursos
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	ALEJANDRO DANIEL	CACERES KADICALO
2	ALFREDO	ARAUJO ESCOBAR
3	ALEXIS JOEL	ROJAS
4	CESAR DIOSNEL	SERVIN ESTIGARRIBIA
5	CLAUDIO DE JESUS	VERA
6	DIEGO DAMIAN	GOMEZ FERREIRA
7	FREDY GUSTAVO	ROA ROA
8	FELIX SNAYDERT	CARDOZO TALAVERA
9	FERNANDO DANIEL	CABALLERO IBARRA
10	GABRIEL	GARCIA RIOS
11	GREGORIO RUBEN	MARTINEZ CARDOZO
12	GIANCARLO	SEGOVIA EIROA
13	GUSTAVO GABRIEL	BAEZ MIERES
14	HUGO JUNIOR	VELAZQUEZ GAUTO
15	HUGO JAVIER	MOREIRA BENITEZ
16	IVAN MOISES	CABRERA ORTEGA
17	JULIO ALBERTO	RODRIGUEZ
18	MARTIN	MARIN SALINAS
19	MILNER ISAIAS	AVEIRO MELGAREJO
20	OSMAR ARNALDO	BAEZ GONZALEZ
21	OSMAR DIOSNEL	DIAZ BARBOZA
22	PABLO	DELVALLE CORDOBES
23	SELVIO AMILCAR	AYALA SEGOVIA
24	STEVEN ANDRES	CESPEDES SANTACRUZ
25	YESENIA LUJAN	SCHUBERT SCHUBERT

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

Lic. Javier Salinas
Técnico
SINAFOCAL - M.T.E. y S.S.

Lic. Hugo J. Palacios Torres
Coord. Seguimiento de Curso
SINAFOCAL - MTESS

Lic. Hugo J. Palacios Torres
Coord. de Curso
SINAFOCAL - MTESS

Abog. Alejandro Rodríguez
Director
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.

Javier Salinas
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