Misión: Regular, coordinar y ejecutar las políticas de capacitación laboral, así como promover oportunidades de trabajo, fortalecimiento de las actividades del sector productivo, mediante la capacitación y la profesionalización y mejoramiento de los factores laborales que inciden en la productividad nacional, activar y dinamizar la red de intermediación, orientación, información y asistencia.

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
3954/2021	08	09	2021	14	28	0	0
Licitación/Proyecto		Item N°		Nombre del Curso			
LPN N° 2019/05		178		Panadería y Confitería			

Documentos

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

Recibido por: ROQUE MIGUEL LOBO ACUNA

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL 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.
3954	08	09	2021	14	28

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado Nº	Ítem N°	Nombre del Curso
LPN N° 05/2019	**178**	**PANADERIA Y CONFITERIA**

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°60/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 25 del mes de noviembre del año 2.021, en atención a la Mesa de Entrada N° 3954/2021 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°	178
Curso	*PANADERIA Y CONFITERIA*

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
83.325.000	130	PARAGUARI – ACAHAY	10/08/2021	28/08/2021

Resultados Principales

Indicadores	
Cantidad de beneficiarios inscriptos	Egresados que completaron requisitos
25 (VEINTE Y CINCO)	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		

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

Lic. Hugo J. Palacios
Coord. Sec. Gral.

Lic. Pedro Palacios
Coordinador de Cursos
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	ANDERSON MAXSEL	ORTIZ
2	ALAN DE JESUS	CARDOZO CACERES
3	BETANIA MONSERRAT	CARDOZO VIERA
4	CINTHIA CONCEPCION	RUIZ ACOSTA
5	CAMILA DE LOS ANGELES	INSFRAN GARAY
6	EUNICE MARIEL	DELVALLE ACUÑA
7	ESMILCE	ACUÑA TORRES
8	ELVA	FERNANDEZ DE CARDOZO
9	ELIZABETH	VILLALBA BENITEZ
10	FATIMA ANASTASIA	ALE MORINIGO
11	FELICIA	CABRERA MARTINEZ
12	KARINA ISABEL	AQUINO TILLERIA
13	LAURA CAROLINA	RIVEROS CABALLERO
14	LIZ PAOLA	MEDINA MANCUELLO
15	MARIA BELEN	IRALA PERALTA
16	MARIA CRISTINA	MERELES ARMOA
17	MARIA JAZMIN	GARCETE ZARACHO
18	NILSA SOLEDAD	CAÑETE
19	NELIDA BEATRIZ	MARECOS MORALES
20	OLIVIA MARIA	MOSQUEIRA NOGUERA
21	RAMONA ELIZABETH	MANCUELLO BAEZ
22	VANESSA LETICIA	INSFRAN GARAY
23	VIRGINIA	ALMIRON SALINAS
24	VIRGINIA MONSERRATH	HAIFUCH CARDOZO
25	ANASTACIA RAQUEL	ACEVEDO PERALTA

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

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

Lic. Hugo
Coord.
SINAFOCAL - MTESS

Lic.
Coo
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

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