Misión: Responder, constituirse y sostenerse en los procesos de formación y capacitación laboral, con enfoque innovador en todas las líneas programáticas, fortaleciendo a los actores del sistema, transparente y comprometido a la sostenibilidad y sustentabilidad de la fuerza laboral activa para la inserción laboral, social y productiva de las personas, orientadas con las exigencias del mercado.

Visión: Ser la institución líder en la formación y capacitación laboral, con enfoque innovador en todas las líneas programáticas, fortaleciendo a los actores del sistema, transparente y comprometido a la sostenibilidad y sustentabilidad de la fuerza laboral activa para la inserción laboral, social y productiva de las personas, orientadas con las exigencias del mercado.

CONSTANCIA DE ENTREGA DOCUMENTAL

Entrada N°	Fecha de Entrada			Oficina de Atención y Apoyo (OAA)			
				Hora de Entrada		Cantidad de Inscriptos	
4545/2021	Día	Mes	Año	Hora	Minutos	Presentados	Aceptados
	30	09	2021	09	21	0	0

Licitación/Proyecto	Item N°	Nombre del Curso
LPN N° 2019/05	89	Panadería y Confitería

Documentos

- Informe Final
- Aprobación Informe Final
- Planilla de Evaluación Final
- Registro de Firmas / Declaración Jurada
- Planilla de Entrega de Utiles y Materiales
- Planilla de Asistencia
- RSA
- Evaluación
- Registro de Actividades
- Certificados
- Copia de CI
- Fichas de Inscripción
- Fotos Fotográficas
- Planilla de Insumos
- Reporte del CSE y ParaEmpleo

Recibido por: LOURDES ELIZABETH MARIN ALDERETE

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.
4545	30	09	2021	09	21

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado Nº	Ítem Nº	Nombre del Curso
LPN Nº 05 / 2019	89	Panadería y Confitería

3- DATOS DEL IFCL

Nombre de la Entidad Ejecutora	CAI
Nombre del Representante Legal	Lic. Maria Del Carmen Siri Cano

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, firmado por los mismos. (en caso de cursos presenciales)
4. Planilla de entrega de refrigerios, firmadas por cada beneficiario del curso (si corresponde)
5. Ficha Sociodemográfica de Beneficiarios finales aprobados.
6. Planilla de Entrega de Materiales y útiles, firmada por los Beneficiarios (si corresponde)
7. El medio de verificación de Promoción y Publicidad los cursos conforme a lo establecido en el convenio.
8. Certificados de los beneficiarios que aprobaron el curso rubricados por el Representante Legal del IFCL

CENTRO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA INSTITUCIÓN

INFORME FINAL N° 40/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 23 del mes de Noviembre del año 2.021, en atención a la Mesa de Entrada N° 4545/2021 se procede a realizar la verificación de los documentos presentados

Datos Generales

Datos	Detalle
Empresa	*CENTRO AMERICANO DE LA INFORMATICA- CAI*
Contrato N°	10/2021
Licitación N°	05/2019
Ítem N°	*89*
Curso	*PANADERIA Y CONFITERIA*

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
76.781.875	130	CAPIATA- CENTRAL	16/08/2021	20/09/2021

Resultados Principales

Indicadores	
Cantidad de beneficiarios inscriptos	Egresados que completaron requisitos
31 (TREINTA Y UNO)	28 (VEINTE Y OCHO)

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. Hugo Torres
Lic. Hugo Torres
Lic. Melquiro 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	DIONICIA	CACERES ORTIZ
2	LIZ MARIELA	CACERES ORTIZ
3	MARIA ISABEL	MARTINS
4	BLANCA VICTORIA	PASMOR ZARACHO
5	ROCIO DEL CARMEN	AYALA VERON
6	RUDY MARLENE	BAREIRO BENITEZ
7	MARIA INES	MACIEL DE VEGA
8	FABIOLA ARACELI	NUÑEZ OCAMPOS
9	GISELE YANINE	RAMIREZ CUEVAS
10	MARIA EUGENIA	MARTINEZ
11	ANABELLA HAYDEE	RAMIREZ ROJAS
12	RAMONA CONCEPCION	MONGES
13	LEONARDA	DUARTE CUBAS
14	JACINTA	COLMAN RODRIGUEZ
15	JESSICA ROMINA	RAMOS ACOSTA
16	CLAUDELINA	ACOSTA VDA DE RAMOS
17	MARIA LORENA	RIBAS GAUTO
18	FRANCISCA CATALINA	CABALLERO ORTEGA
19	JUAN CARLOS MARIA	VILLALBA ORTELLADO
20	GLORIA ISABEL	AGUILAR PEREIRA
21	MARIA ELENA	CORONEL AREVALOS
22	CESAR	GOMEZ SAHLMANN
23	MARIAN NOELIA	DOMECQ CABAÑA
24	IVANNA MARIELA	DOMEQ CABAÑA
25	MARIA TERESA	SIRI CANO

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

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.

Marta Vargas
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° Abog. Alejandro Rodríguez
Encargado de Despacho
Dirección de Formación y Capacitación Laboral
SINAFOCAL