| CONSTANCIA DE ENTREGA DOCUMENTAL | | | | Oficina de Atención y Apoyo (OAA) | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Entrada N° | Fecha de Entrada | | | Hora de Entrada | | Cantidad de Inscriptos | |
| | Dia | Mes | Año | Hora | Minutos | Presentados | Aceptados |
| 4045/2021 | 13 | 09 | 2021 | 09 | 40 | 0 | 0 |

| Licitación/Proyecto | Item N° | Nombre del Curso |
|---|---|---|
| LPN N° 2019/05 | 64 | Operación de Caja Comercial |

**Documentos**

- *Informe Final
- *Aprobación Informe Final
- *Planilla de Evaluación Final
- *RSA
- *Evaluación
- *Registro de Actividades
- *Planilla de Entrega de Útiles y Materiales
- *Certificados
- *Fichas de Inscripción
- *Fotos Fotográficos
- *Reporte del CSE y ParaEmpleo

Recibido por: JESSICA RAQUEL BERINO PEÑA

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. |
| 4045 | 13 | 09 | 2021 | 09 | 40 |

## 2- DATOS DEL LLAMADO

| Modalidad/Llamado Nº | Ítem Nº | Nombre del Curso |
|---|---|---|
| **LPN 05/2019** | **64** | **OPERACIÓN DE CAJA COMERCIAL** |

## 3- DATOS DEL IFCL

| | |
|---|---|
| Nombre del IFCL | **EMPROPAR S.A.** |
| Nombre del Representante Legal | **MARIA ESTER VARGAS** |

## 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.

Emprendimientos de Profesionales Paraguayos S.A. EMPROPAR S.A. Instituto de Capacitación Laboral • Lambaré - Paraguay •

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**
**SELLO DE LA INSTITUCION**

# INFORME FINAL N° 187/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 16 del mes de Diciembre del año 2.021, en atención a la Mesa de Entrada N° 4045/2021 se procede a realizar la verificación de los documentos presentados

**Datos Generales**

| Datos | Detalle |
|---|---|
| Empresa | *EMPROPAR S.A.* |
| Contrato N° | 16/2021 |
| Licitación N° | 05/2019 |
| Ítem N° | 64 |
| Curso | *OPERACIÓN DE CAJA COMERCIAL* |

| Costo del Curso | Duración en Horas | Ubicación del Local de Realización de Cursos | Inicio | Fin |
|---|---|---|---|---|
| 62.500.000 | 95 | LA PALOMA-CANINDEYU | 09/08/2021 | 02/09/2021 |

**Resultados Principales**

| Indicadores | |
|---|---|
| Cantidad de beneficiarios inscriptos | Egresados que completaron requisitos |
| 34 (TREINTA Y CUATRO) | 26 (VEINTE Y SEIS) |

**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. Marta Vargas
Profesional de DFCL
SINAFOCAL - MTESS

Lic. Hugo J. Palacios Torres
Seguimiento de Curso
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 | EDGAR | FARIÑA GAMARRA |
| 2 | IDALINO | BENITEZ ANTUNEZ |
| 3 | NAJIDE | RIVAROLA CABALLERO |
| 4 | FERNANDA SOLEDAD | VILLALBA SANTOS |
| 5 | CINTHIA CAROLINA | SOUZA ORTIZ |
| 6 | CYNTHIA MARLENE | CUEVAS ACOSTA |
| 7 | CHARLYS RAUL | MIÑO SOSA |
| 8 | DEISY RAQUEL | GONZALEZ ROMAN |
| 9 | CARLOS ANTONIO | GONZALEZ ROMAN |
| 10 | MARICEL | BENITEZ AGUILAR |
| 11 | JULIA | BENITEZ CARDOZO |
| 12 | YENI SOLEDAD | CORTAZA |
| 13 | LADY ROMINA | GIMENEZ DUARTE |
| 14 | SANDRA DANIELA | LOPEZ LOPEZ |
| 15 | NATALIA EVA | ROLON TORRES |
| 16 | CINDY MICAELA | BENITEZ |
| 17 | ARTURO MANUEL | RECALDE IRALA |
| 18 | SUSY BELEN | CASCO ENCISO |
| 19 | WALTER GABRIEL | CARDOZO BENEGAS |
| 20 | SERGIO ROBERT | CRISTALDO MEZA |
| 21 | DIEGO ANTONIO | BRITEZ VEGA |
| 22 | SOFIA LUJAN | OZUNA CABAÑAS |
| 23 | JORGE ALEXANDER NICOLAS | CABAÑA MORA |
| 24 | CESAR ARMANDO DANIEL | FERNANDEZ AGÜERO |
| 25 | CINTIA VIVIANA | ARZAMENDIA LEON |

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

Lic. Marta Vargas
Coordinadora
SINAFOCAL - M.T.E. y S.S.

Lic. Héctor J. Garcia Torres
Director de Cursos
SINAFOCAL/MTESS

Abg. Alejandro Rodrigu
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.

**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