Misión: Regular, certificar y adecuar los procesos de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo en todos los niveles ocupacionales, fortaleciendo a los actores del sistema, transformando y dinamizando la productividad y empleabilidad de la fuerza laboral, para la inserción laboral, social y económica de los beneficiarios, articulados con los sectores público y privado.

CONSTANCIA DE ENTRADA DOCUMENTAL				Oficina de Atención y Apoyo (OAA)			
Entrada N°	Fecha de Entrada			Hora de Entrada		Cantidad de Inscriptos	
3415/2021	Dia	Mes	Año	Hora	Minutos	Presentados	Aceptados
	25	08	2021	09	08	0	0
Licitación/Proyecto		Item N°		Nombre del Curso			
LPN N° 2019/05		33		Habilidades en Ventas			

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
- *Placas Fotograficas

Recibido por: ROQUE MIGUEL LOBO ACUÑA

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.
3445/2021	25	08	21	09	08

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado Nº	Ítem N°	Nombre del Curso
LPN N°05/2019	**33**	**HABILIDADES EN VENTAS**

3- DATOS DEL IFCL

Nombre del IFCL	M&R - CONSULTORA
Nombre del Representante Legal	REINA MARGARITA RECALDE ALFOSNO

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.

11. R.S.A.

M & R CONSULTORA "Forjando Profesionales" Formación y Capacitación Profesional

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA INSTITUCION

Lic. Reina Margarita Recalde Alfonso

INFORME FINAL N° 194/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 20 del mes de diciembre del año 2.021, en atención a la Mesa de Entrada N° 3415/2021 se procede a realizar la verificación de los documentos presentados

Datos Generales

Datos	Detalle
Empresa	*M&R CONSULTORA*
Contrato N°	17/2021
Licitación N°	05/2019
Ítem N°	*33*
Curso	HABILIDADES EN VENTAS

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
68.000.000	80	PEDRO JUAN CABALLERO-AMAMBAY	02/08/2021	14/08/2021

Resultados Principales

Indicadores	
Cantidad de beneficiarios inscriptos	Egresados que completaron requisitos
32 (TREINTA Y DOS)	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		

Lic. Marta Vargas
Profesional de DFCL
SINAFOCAL - M.T.E.S.S.

Lic. Hugo Alejandro Palacios Torres
Coord. Seguimiento y Acompañamiento de Curso
SINAFOCAL - MTESS

Abg. Alejandro 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	NATALIA MAGALY	OVIEDO GONZALEZ
2	JUAN CARLOS	ACOSTA MARTINEZ
3	PATRICIA FERNANDA	GOMEZ MAIDANA
4	SANDRA ELIANE	MEZA MASCAREÑO
5	SOFIA LOURDES	CABAÑAS OLMEDO
6	ENTHON SAUL	VEGA AYALA
7	YESICA	FLORENTIN AYALA
8	ISALBA LETICIA	GONZALEZ FLORENTIN
9	MARIA ISABEL	FLORENTIN AYALA
10	FELICIA	ROJAS ARECO
11	VIVIAN MAGDALENA	CARDENAS ESCUMBARTI
12	MARGARITA	ALDANA LOVERA
13	JUAN CARLOS	MENDOZA FERNANDEZ
14	MABEL	COHENE MEDINA
15	SILVIO JOEL	SANCHEZ ARANDA
16	SUSAN CAMILA	SERVIAN VILLASBOA
17	VERONICA ELIZABETH	MEZA MASCAREÑO
18	DIRCE ANDREIA	DIAS
19	DANIEL	CABRERA OVELAR
20	GABRIELA MAGALY	MARTINEZ QUEVEDO
21	CYNTHIA NAYRELL	CAÑIZA RAMIREZ
22	ROSA CAROLINA	VILLALBA DE AQUINO
23	ALEJANDRO ANTONIO	GINI ESCOBAR
24	ELBA FABIOLA	AQUINO VILLALBA
25	VIVIANA MARGARITA	ORTELLADO BARUA

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

Lic. Marta Vargas
Profesional de DFCL
SINAFOCAL

Lic. Hugo Palacios Torres
Coordinador de Seguimiento de Curso
Coord. Dpto. Seguimiento de Curso
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.

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