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
4955/2021	15	10	2021	10	21	0	0
Licitación/Proyecto		Item N°		Nombre del Curso			
LPN N° 2019/05		114		Operador Básico de Computadoras			

Documentos

- *Informe Final
- *Aprobación Informe Final
- *Planilla de Evaluación Final
- *Planilla de Asistencia
- *Evaluación Escrita
- *RSA
- *Registro de Actividades
- *Certificados
- *Nota
- *Fichas de Inscripción
- *Fotos Fotográficas
- *Planilla de Insumos
- *Reporte del CEE 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 N°	Fecha de Entrada			Hora de Entrada	
	Día	Mes	Año	Hora	Min.
4955	15	10	2021	10	21

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado N°	Ítem N°	Nombre del Curso
LPN 05/2019	**114**	**OPERADOR BASICO DE COMPUTADORAS**

3- DATOS DEL IFCL

Nombre del IFCL	IDEAL SOLUCIÓN INTEGRAL S.R.L.
Nombre del Representante Legal	DANIELA GRACIELA NÚÑEZ GONZALEZ

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. RSA
6. Planilla de registro de actividades
7. Planilla de Entrega de Materiales, útiles e Insumos firmada por los Beneficiarios conforme al formato proveído por la Contratante. (Original)
8. Certificados de los beneficiarios que aprobaron el curso rubricados por el Representante Legal del IFCL.
9. Fichas Sociodemográficas de los beneficiarios aprobados.
10. Reporte de la carga De datos de beneficiarios aprobados en la plataforma digital del CEE
11. Placas Fotográficas.

CENTRO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL IDEAL SOLUCIÓN INTEGRAL S.R.L. IDEAL S.R.L. San Lorenzo - Para

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA INSTITUCION

INFORME FINAL N° 71/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 29 del mes de noviembre del año 2.021, en atención a la Mesa de Entrada N°4955/2021 se procede a realizar la verificación de los documentos presentados

Datos Generales

Datos	Detalle
Empresa	IDEAL S.R.L
Contrato N°	14/2021
Licitación N°	05/2019
Ítem N°	114
Curso	*OPERADOR BASICO DE COMPUTADORAS*

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
86.300.000	105	ÑEMBY - CENTRAL	23/08/2021	07/10/2021

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		

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

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	ARMANDO DANIEL	RAMIREZ VALIENTE
2	CLARA ISABEL	RIVEROS MEDINA
3	CARMEN MAGALI	AGUILERA RUIZ DIAZ
4	ROMINA GISSELLE ✓	VILLAVERDE CHAVEZ
5	SHYRLEY MIGDONIA	CUEVAS GAMARRA
6	PATRICIA DANIELA	BAEZ ACOSTA
7	LAURA RAQUEL	SAMANIEGO PEREIRA
8	GLADYS ESTELA	PEREIRA DE SAMANIEGO
9	IVAN FRANCISCO	SAMANIEGO PEREIRA
10	ALINE MAGALI	GIRET ALVAREZ
11	ANDREA BELEN	SAID RUIZ DIAZ
12	SILVIA CRISTINA	BARRIOS DE RODRIGUEZ
13	YENNIFER LETICIA	GIMENEZ GONZALEZ
14	NADIA YAMILA	RAMIREZ BENITEZ
15	FIORELLA ARAMI	TARSIA BARRIOS
16	GLADYS ISABEL	SAMANIEGO DE VELAZQUEZ
17	GUILLERMO DANIEL	VELAZQUEZ GONZALEZ
18	ALEJANDRO MANUEL	VELAZQUEZ GONZALEZ
19	LIZ MARLENE	PATIÑO CABRAL
20	NATALIA BEATRIZ	PATIÑO CABRAL
21	HERENIA NOEMI	MELGAREJO ALVAREZ
22	CATALINA ELIZABETH	GUERRERO AGÜERO
23	IRMILDA LETICIA	MIRANDA IRALA
24	CLAUDELINA	RODRIGUEZ GALEANO
25	GUSTAVO ADOLFO	BAEZ RIOS

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

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

Abg. Alejandro Rodríguez
Dirección DFCL
SINAFOCAL/MTESS

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

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

Encargado de Despacho
Departamento de Seguimiento de Cursos
SINAFOCAL

Coordinador
Coordinación de Seguimiento de Cursos
SINAFOCAL

V° B° Abg. Alejandro Rodríguez
Encargado de Despacho
Dirección de Formación y Capacitación Laboral
SINAFOCAL