Misión: Promover, coordinar y ejecutar las políticas de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo en todas las etapas productivas, relacionadas a las potencialidades del sistema, mantenimiento y perfeccionamiento de la productividad y competitividad de la fuerza laboral, para la inserción laboral, social y económica de los trabajadores, ofertados con los sectores público y privado.

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
4483/2021	28	09	2021	14	46	0	0

Licitación/Proyecto	Item N°	Nombre del Curso
LPN N° 2019/05	150	Elaboración y Comercialización de Alimentos

Documentos

- Informe Final
- Aprobación Informe Final
- Planilla de Evaluación Final
- RIA
- Evaluación
- Registro de Actividades
- Planilla de Entrega de Utiles y Materiales
- Certificados
- Otros
- Fichas de Inscripción
- Fotos Fotográficas
- Registro de Asistencia
- Planilla de Insumos

Recibido por: JESSICA RAQUEL BERINO PEÑA

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL SINAFOCAL

Firma del Responsable OAA
Sello Institucional

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.

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.
44836 2021	28	09	2021	14	46

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado Nº	Ítem N°	Nombre del Curso
LPN 05/2019	**150**	**ELABORACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS**

3- DATOS DEL IFCL

Nombre del IFCL	**RH GROUP**
Nombre del Representante Legal	Rene Aveiro

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.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA INSTITUCION

RHGROUP
asesoría y entrenamientos
Artigas 308 e/ Juan de Salazar
Teléfono: 207.339

INFORME FINAL N° 160/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 15 del mes de Diciembre del año 2.021, en atención a la Mesa de Entrada N° 4483/2021 se procede a realizar la verificación de los documentos presentados

Datos Generales

Datos	Detalle
Empresa	*RH GROUP*
Contrato N°	22/2021
Licitación N°	05/2019
Ítem N°	*150* ✓
Curso	*ELABORACION Y COMERCIALIZACION DE ALIMENTOS*✓

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
62.000.000 ✓	90 ✓	TOMAS ROMERO PEREIRA- ITAPUA ✓	12/08/2021✓	18/09/2021 ✓

Resultados Principales

Indicadores	
Cantidad de beneficiarios inscriptos	Egresados que completaron requisitos
28 (VEINTE Y OCHO)✓	23 (VEINTE Y TRES)✓

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. Mar[illegible] Vargas
Profesional de DFCL
SINAFOCAL - M.T.E. y S.S

Lic. Hu[illegible] Torres
Coordinador de Cursos
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	Andrea Celeste	Vera Velázquez
2	Basilio	Andino Alegre
3	Blanca Olga	Paiva Noguera
4	Celsa Marilin	Ríos Fernández
5	Claudelina	Benítez Almada
6	Ermelinda	Sánchez Bareiro
7	Guillermina	Acosta Barrios
8	Gloria Mabel	Gómez Benítez
9	Isidora Esther	Ortega Estigarribia
10	Julia Ester	González
11	Julia Ramona	Báez
12	Julia Isabel	Vera de Vergara
13	Lidia Beatriz	Martínez Acuña
14	Mariela	Ortega Estigarribia
15	Nancy Francisca	Morel Vera
16	Norma Esperanza	Rolón Pintos
17	Olga	Amarilla de Roa
18	Sirley Karina	Báez Franco
19	Ramona Teresa	Cabrera Villalba
20	Viviana Bernarda	Meza Algarín
21	Delia Marisa	Aponte Matto
22	Nidia Beatriz	Allende Domínguez
23	Cynthia Daniela	Prieto Zelaya

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

Lic. María Vargas
Profesional de DFCL
SINAFOCAL

Lic. Hugo Torres
Coordinador de Cursos
SINAFOCAL/MTESS

Lic. Hugo Torres
Coordinador de Cursos
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