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
4574/2021	30	09	2021	14	41	0	0

Licitación/Proyecto	Item N°	Nombre del Curso
LPN N° 2019/05	155	Forestación y Reforestación

Documentos

- Informe Final
- *Aprobación Informe Final
- *Planilla de Evaluación Final
- *Planilla de Entrega de Útiles y Materiales
- *Planilla de Asistencia
- *Evaluación Escrita
- *RSA
- *Registro de Actividades
- *Certificados
- *Otros
- *Fichas de Inscripción
- *Planilla de Insumos
- *Reporte del CSE y ParaEmpleo
- *Fotos Fotográficas de entrega de kits

Recibido por: JESSICA RAQUEL BERINO PEÑA

MINISTERIO DE TRABAJO, ADMINISTRACIÓN Y ATENCIÓN Y APOYO SOCIAL

Firma del Responsable OAA

Sello Institucional

Visión: El Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral es una Institución orientada a garantizar la calidad de las ofertas formativas, la certificación de competencias laborales y la mejora de la empleabilidad, adecuada a las necesidades y potencialidades del contexto económico y social del país.

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.
4574	30	09	2021	14	41

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado Nº	Ítem N°	Nombre del Curso
LPN 05/2019	**155**	**FORESTACION Y REFORESTACION**

3- DATOS DEL IFCL

Nombre del IFCL	CENTRO DE FORMACION Y CAPACITACION LABORAL SAN LORENZO
Nombre del Representante Legal	MIRIAN ESTANISLAA CABALLERO DE ALONSO

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.

CENTRO DE FORMACION CAPACITACION LABORAL • San Lorenzo •

MIRIAN ESTANISLAA CABALLERO DE ALONSO
REPRESENTANTE LEGAL

INFORME FINAL N° 161/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 15 del mes de Diciembre del año 2.021, en atención a la Mesa de Entrada N° 4574/2021 se procede a realizar la verificación de los documentos presentados

Datos Generales

Datos	Detalle
Empresa	*CFCL SAN LORENZO*
Contrato N°	20/2021
Licitación N°	05/2019
Ítem N°	*155*
Curso	*FORESTACION Y REFORESTACION*

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
53.000.000	135	SAN PEDRO DEL PARANÁ- ITAPUA	09/08/2021	17/09/2021

Resultados Principales

Indicadores	
Cantidad de beneficiarios inscriptos	Egresados que completaron requisitos
38 (TREINTA Y OCHO)	30 (TREINTA)

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

Lic. Hugo U. Macios Tarragona
Coordinador Seguimiento de Cursos
SINAFOCAL - MTESS

Abg. Alejandro Rodríguez
Dirección DFCL

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	MARCOS	ROJAS PEREZ
2	RAMON SILVIO	ROJAS PEREZ
3	DERLIS GABRIEL	SOSA VENIALGO
4	GILBERTO RAMON	LUGO VENIALGO
5	ELIODORO	DELVALLE PAREDES
6	DIGNO	ZOTELO BARRETO
7	LUCIANO	VERA CASTILLO
8	HERNAN HERIBERTO	PAREDES DELVALLE
9	VICTORIA	LUGO VENIALGO
10	ALCADIO	ALARCON NUÑEZ
11	AUGUSTO RAMON	AREVALOS MENDEZ
12	DANY ENCARNACION	GONZALEZ MOLINAS
13	BERNARDO	RODRIGUEZ BOGADO
14	CELESTINO	VERA
15	MARIA ZONIA	PAREDES DELVALLE
16	CELSO ADRIAN	DIAZ MONZON
17	ELIZARDO	AREVALOS MENDEZ
18	JUAN RAMON	BRIZUELA FLOR
19	URSULINO	JARA LEDEZMA
20	FATYMA GRISELDA	DUARTE CHAVEZ
21	JUAN RAMON	GALEANO GAUTO
22	BERNARDINA	LUGO DE DIONICH
23	QUINTIN	LOPEZ ALCARAZ
24	ORLANDO MANUEL	SERVIAN QUIÑONEZ
25	LOURDES BERLINA	DAVALOS FLORENTIN

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

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

Lic. Hugo J. Palacios Torres
Departamento de Cursos
SINAFOCAL - MTESS

Abg. Alejandro Rodriguez
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