Misión: Regular, coordinar y ejecutar las políticas de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo en todas las regiones económicas, promoviendo la mejora del empleo, productividad y competitividad de la fuerza laboral existente para la inserción laboral, activa y productiva de los beneficiarios, articulando 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
4123/2021	15	09	2021	08	10	0	0
Licitación/Proyecto		Item N°		Nombre del Curso			
LPN N° 2019/05		169		Habilidades en Ventas			

Documentos

- Informe Final
- Aprobación Informe Final
- Instituto de Evaluación Final
- *RSA
- *Evaluación
- *Registro de Actividades
- *Planilla de Entrega de Útiles y Materiales
- *Certificados
- *Fichas de Inscripción
- *Fichas Fotográficas
- *Registro de Asistencia
- *Reporte del CEE y ParaEmpleo

Recibido por: ROQUE MIGUEL LOBO ACUNA

Firma del Responsable OAA
Sello Institucional

Visión: El Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral es una institución enfocada 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.
4123	15	09	2021	08	10

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado Nº	Ítem N°	Nombre del Curso
LPN N° 05/2019	**169**	**HABILIDADES EN VENTAS**

3- DATOS DEL IFCL

Nombre del IFCL	INSTITUTO PALOMA ARAMI
Nombre del Representante Legal	LIC. NAZARIO INOCENCIO MENA

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. RSA
11. Placas Fotográficas.

CAPACITACIÓN LABORAL INSTITUTO "PALOMA ARAMI"

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA INSTITUCION

Lic. NAZARIO I. MENA
Instituto "PALOMA ARAMI"

INFORME FINAL N°170/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 15 del mes de diciembre del año 2.021, en atención a la Mesa de Entrada N° 4123/2021 se procede a realizar la verificación de los documentos presentados

Datos Generales

Datos	Detalle
Empresa	Instituto Paloma Arami
Contrato N°	13/2021
Licitación N°	05/2019
Ítem N°	*169*
Curso	***HABILIDADES EN VENTAS***

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
71.250.000	80	ÑEEMBUCU – PILAR	11/08/2021	01/09/2021

Resultados Principales

Indicadores	
Cantidad de beneficiarios inscriptos	Egresados que completaron requisitos
25 (VEINTE Y CINCO)	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		

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

Lic. Hugo J...
Coord. Seguim...
SINAFOCAL - MTESS

...Torres Lic. ...
...Curso
...CAL - MTESS

Abg. Ale... Rodríguez
Dirección DFOC
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	LILIAN ELIZABETH	TORRES NUÑEZ
2	ANTONIA JUDITH	MANCUELLO BARRETO
3	NIDIA VICTORINA	SANCHEZ DE AMARILLA
4	SHIRLEY ROMINA	RODRIGUEZ PEREZ
5	NOELIA ESTHER	FERNANDEZ RAMIREZ
6	MARIA GLORIA	ZENTENO DE RAMIREZ
7	CELESTE SOLEDAD	BENITEZ
8	ANALIA SOLEDAD	MEDINA FERREIRA
9	CESAR DAVID	MORA PASOTTI
10	ANGEL JAVIER	MORA PASOTTI
11	VIVIANA	TORRES SANCHEZ
12	ALICIA NOEMI	BENITEZ DE FERREIRA
13	MARIA FATIMA	PAREDES FRUTOS
14	NILSON EDUARDO	VAZQUEZ VARGAS
15	JHOANA ELIZABETH	SILVA TORRES
16	MARCELINA	ZARZA
17	RODRIGO ARNALDO	MEDINA ALARCON
18	ROSA LAURA	SALINAS ZENTENO
19	MARIA VALENTINA	ROJAS RIOS
20	MILAGROS MARIA TERESA	ESPINOLA AYALA
21	ZAIRA ELIZABERT	MORINIGO VDA DE SAUCEDO
22	ANDRES MARIANO	SILVA OVELLA
23	ROSALINO GABRIEL	BENITEZ VALDEZ

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

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

Lic. Jacqueline Torres
Coordinadora de Cursos
SINAFOCAL - MTESS

Lic. Alicia Torres
Coordinadora de Cursos
SINAFOCAL - MTESS

Abg. Alejandra Rodriguez
Dirección DCL
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.

Ruth Vera
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° Abg. Alejandro Rodríguez
Encargado de Despacho
Dirección de Formación y Capacitación Laboral
SINAFOCAL