CONSTANCIA DE ENTRE		CUMENTAL		Off		Atención y Apoyo (OAA)	
Entrada N°		a de Entrada		Hora de Entrada		Cantidad de Inscriptos	
4254/2021	Dia	Mes	Año	Hora	Minutos	Presentados	Aceptados
	20	09	2021	11	16	0	0

Licitación/Proyecto	Item N°	Nombre del Curso
LPN N° 2010/05	143	Habilidades en Ventas

Documentos

- *Informe Final
- *Aprobación Informe Final
- *Planilla de Evaluación Final
- *RSA
- *Evaluación
- *Registro de Actividades
- *Certificados
- *Otros
- *Fichas de Inscripción
- *Fotos Fotográficas
- *Registro de Asistencia
- *Planilla de Insumos
- *Reporte del CDE y ParaCiapios

Recibida por: LOURDES ELIZABETH MARIN ALDERETE

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.
4254	20	09	21	11	16

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado Nº	Item Nº	Nombre del Curso
LPN 05/2019	**143**	**HABILIDADES EN VENTAS**

3- DATOS DEL IFCL

Nombre del IFCL	INTEGRACION SUDAMERICANA DE INFORMATICA S.R.L.
Nombre del Representante Legal	FULVIA MARTINA GONZALEZ DE NUÑEZ

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 sistema ParaEmpleo y CEE
11. Placas Fotográficas.
12. Registro de firmas

CENTRO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL INTEGRACIÓN SUDAMERICANA DE INFORMÁTICA S.R.L. I.S.I. S.R.L. Asunción - Paraguay

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA INSTITUCION

Fulvia Martina González
Representante Legal
I.S.I. S.R.L.

NE: 4254-2021.
Gustavo Baranda

INFORME FINAL N°119/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 13 del mes de diciembre del año 2.021, en atención a la Mesa de Entrada N°4254/2021 se procede a realizar la verificación de los documentos presentados

Datos Generales

Datos	Detalle
Empresa	I.S.I SRL
Contrato N°	12/2021
Licitación N°	05/2019
Ítem N°	143
Curso	*HABILIDADES EN VENTAS*

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
75.400.000	80	ITAPUA – ENCARNACION	28/07/2021	16/09/2021

Resultados Principales

Indicadores	
Cantidad de beneficiarios inscriptos	Egresados que completaron requisitos
28 (VEINTE Y OCHO)	26 (VEINTE Y SEIS)

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.

Abg. Alejandro Rodriguez
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	LUCIANA	JAQUET BOGADO
2	GABRIELA LEONOR	ARAUJO SEGOVIA
3	DEISY VIVIANA	FRANCO
4	JOSE LORENZO	ROMERO FLEITAS
5	GRACIELA ELIZABET	PENAYO DE GIMENEZ
6	ROCIO BELEN	LOPEZ ROLON
7	ADRIANA MAGALI	SILVEYRA GOMEZ
8	FERNANDO EMANUEL	CACERES ROMERO
9	KRISTEL ADRIANA	CACERES DE VILLALBA
10	EVELYN RAQUEL	MARTINEZ GONZALEZ
11	DIXON ARIEL	AGÜERO AQUINO
12	MICAELA MAGALI	MIRANDA GONZALEZ
13	MARIA BELEN	LEGUIZAMON LAGUNA
14	GABRIELA	PENAYO BENITEZ
15	JOSE LUIS VALENTIN	BENITEZ VILLALBA
16	MARIA JAZMIN	CRISTALDO ALEGRE
17	MARIA LORENA	ZACARIAS ARGUELLO
18	VICTOR HUGO	PEREZ VALENZUELA
19	CLAUDIA TERESA	BOGADO
20	KARINA SOLEDAD	LENCINA LEDEZMA
21	CINTHYA ELIZABETH	SANCHEZ ENCINA
22	MIGUEL MARIA	ROMERO
23	NANCY MERCEDES	LOPEZ DE AMARILLA
24	JULIETA VICTORIA	VAZQUEZ
25	CINTHIA NOEMI	LOPEZ

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

Juan Fabiola Vera Miranda
Técnico
SINAFOCAL/MTE.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