Misión: Regular, certificar y acreditar los procesos de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo en todos los niveles organizacionales, fortaleciendo a los actores del sistema, coadyuvando a la productividad y competitividad de la fuerza laboral activa para la inserción laboral, social y económica 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	
	Dia	Mes	Año	Hora	Minutos	Presentados	Aceptados
4572/2021	30	09	2021	14	31	0	0

Licitación/Proyecto	Item N°	Nombre del Curso
LPN N° 2019/05	93	Elaboración y Comercialización de Alimentos

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 CEE y ParaEmpleo
- *Placas Fotograficas de entrega de kits

Recibido por: JESSICA RAQUEL BERINO PEÑA

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL — SINAFOCAL — DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y APOYO

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.
4572	30	09	2021	14	31

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado Nº	Ítem N°	Nombre del Curso
LPN 05/2019	**93**	**ELABORACION Y COMERCIALIZACION DE ALIMENTOS**

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° 27/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 18 del mes de Noviembre del año 2.021, en atención a la Mesa de Entrada N° 4572/2021 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°	93
Curso	ELABORACION Y COMERCIALIZACION DE ALIMENTOS

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
67.000.000	90	GUARAMBARE- CENTRAL	10/08/2021	18/09/2021

Resultados Principales

Indicadores	
Cantidad de beneficiarios inscriptos	Egresados que completaron requisitos
32 (TREINTA Y DOS)	27 (VEINTE Y SIETE)

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. Mirta Vargas
Profesional de DFCL
SINAFOCAL - MTESS

Lic. Hugo Fernando Torres
Coordinador de Seguimiento de Curso
SINAFOCAL - MTESS

Lic. Hugo Valdecios
Coordinador de Seguimiento de Curso
SINAFOCAL - MTESS

Lic. Sergio Isasi Núñez
Coordinación de Gestión de Acciones Formativas
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	FLAVIA ELISA	VAZQUEZ DE TINTEL
2	ROMINA VIVIANA	VARGAS VAZQUEZ
3	LUANA MICAELA ORNELLA	FRETEZ MORA
4	VIVIANA	VAZQUEZ DE VARGAS
5	YANINA MARIA	VARGAS VAZQUEZ
6	JUANA MARIA	ESCOBAR MEDINA
7	MARIA LUJAN	SANCHEZ RODAS
8	ADRIANA ANDREA	LOPEZ VERA
9	CLAUDIA NOEMI	RODAS VILLALBA
10	ADA CONCEPCION	TABOADA VARGAS
11	MARIA RAQUEL	LEZCANO
12	ESMERALDA	GONZALEZ REYES
13	GLADYS CAROLINA	VARGAS BENITEZ
14	ESPERANZA ARACELI	ROMERO LEZCANO
15	MONICA GISSELLE	CUEVA VARGAS
16	ALBINA	ESPINOLA
17	MARIA GRISELDA	VERON MAIDANA
18	NANCY DEJESUS	RODAS DELGADO
19	ADRIANA	NOGUERA MALDONADO
20	GLORIA ELIZABETH	BORDON DE JARA
21	NINFA CONCEPCIÓN	BORDON AQUINO
22	LIZ CARINA	CABALLERO MENDOZA
23	ROSA MARIA	SPEZZINI SOSA
24	PETRONA	UNZAIN VDA DE VAZQUEZ
25	MILAGROS BEATRIZ	TORRASCA GOMEZ

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

Lic. Sergio Isasi Núñez
Director de Gestión de Acciones Formativas
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° Lic. Sergio Isasi
Encargado de Despacho
Dirección de Formación y Capacitación Laboral
SINAFOCAL