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
4221/2021	16	09	2021	15	47	0	0

Licitación/Proyecto	Item N°	Nombre del Curso
LPN N° 2019/05	115	Reparación de Celulares

Documentos

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

Recibido por: ROQUE MIGUEL LOBO ACUÑA

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.
4221	16	09	2021	15	47

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado Nº	Item N°	Nombre del Curso
LPN N° 05/2019	**115**	**REPARACIÓN DE CELULARES**

3- DATOS DEL IFCL

Nombre del IFCL	COLEGIO PRIVADO SAN JORGE
Nombre del Representante Legal	C.P. ALEJANDRA SCAVONE

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

C.P. Alejandra Scavone
Representante Legal

COLEGIO PRIVADO "SAN JORGE" DIRECCIÓN CAAGUAZÚ - PARAGUAY

INFORME FINAL N°69/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 25 del mes de noviembre del año 2.021, en atención a la Mesa de Entrada N° 4221/2021 se procede a realizar la verificación de los documentos presentados

Datos Generales

Datos	Detalle
Empresa	COLEGIO PRIVADO SAN JORGE
Contrato N°	23/2021
Licitación N°	05/2019
Ítem N°	115
Curso	*REPARACION DE CELULARES*

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
79.950.000	100	CENTRAL – ÑEMBY	16/08/2021	10/09/2021

Resultados Principales

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

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 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	ANIBAL ELIAS	FARE CABAÑAS
2	BRUNO GABRIEL	ARRUA PORTILLO
3	CRISTHIAN RAMON	DURAÑONA FARIÑA
4	EDUARDO FAUSTO	AYALA ESCOBAR
5	FABRICIO DANIEL	MIRANDA ACOSTA
6	GUSTAVO DANIEL	RODRIGUEZ LEITE
7	HUGO HERNAN	FRANCO FRUTOS
8	JOSE DANIEL	ZARACHO NUÑEZ
9	JUNIOR JOSUE	CABAÑAS RODRIGUEZ
10	JOSE DE JESUS	CABAÑAS ORREGO
11	JAIME ADRIAN	MARTINEZ ESPINOZA
12	LORENZO SALVOY	MELGAREJO MONTORFANO
13	MELANIO JONAS	SOLER FARIÑA
14	MATIAS SAMUEL	GUILLEN GAONA
15	MIGUEL ANGEL	PAREDES BENITEZ
16	VICENTE EMANUEL	RODRIGUEZ GIANGRECO
17	GUSTAVO ALEJANDRO	RAMIREZ RAMIREZ
18	FRANCISCO EZEQUIEL	VERA DOMINGUEZ
19	MARTIN	INSFRAN ESPINOLA
20	OSVALDO RAFAEL	MONTORFANO BENITEZ
21	GUILLERMO ELIAS	BEJARANO PEREZ
22	DERLIS RAMON	ENCISO BARRIOS
23	LORENA VICTORIA	SERVIAN GONZALEZ
24	DERLIS ARIEL	CORRALES CACERES
25	MATEO EFRAIN ELEAZAR	LUGO GARCETE

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

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

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.

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