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
3381/2021	24	08	2021	11	20	0	0

Licitación/Proyecto	Item N°	Nombre del Curso
LPN N° 2019/05	04	Operador Básico de Computadoras

Documentos

- Informe Final
- Aprobación Informe Final
- Planilla de Evaluación Final
- RIA
- Evaluación
- Registro de Actividades
- Planilla de Entrega de Útiles y Materiales
- Certificados
- Fichas de Inscripción
- Registro de Asistencia

Recibido por: LOURDES ELIZABETH MARIN ALDERETE

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

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.
3381	24	08	2021	11	20

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado Nº	Ítem N°	Nombre del Curso
LPN 05/2019	**94**	**OPERADOR BASICO DE COMPUTADORAS**

3- DATOS DEL IFCL

Nombre del IFCL	TALENTOS – Consultoría y Negocios
Nombre del Representante Legal	DALMA ROJAS FIGUEREDO

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.

Dalma Rojas Figueredo
Representante
TALENTOS
CONSULTORIA & NEGOCIOS

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA INSTITUCION

INFORME FINAL N° 19/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 15 del mes de noviembre del año 2.021, en atención a la **Mesa de Entrada N° 3381/2021** se procede a realizar la verificación de los documentos presentados:

Datos Generales

Datos	Detalle
Empresa	TALENTOS – CONSULTORÍA & NEGOCIOS
Contrato N°	15/2021
Licitación N°	05/2019
Ítem N°	94
Curso	OPERADOR BÁSICO DE COMPUTADORAS

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
85.000.000	105	GUARAMBARÉ - CENTRAL	29/07/2021	21/08/2021

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		

Lic. Javier Salinas
Técnico
SINAFOCAL - M.T.E. y S.S.

Lic. Hugo Núñez
Coordinador 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	CYNTHIA ALIANA	RESQUIN SERVIN
2	ANA DEJESUS	MANCUELLO MOREL
3	MARIA ANGELICA	RESQUIN SERVIN
4	LIZ PAOLA	TOLEDO FRANCO
5	JULIO LIBRADO	CACERES TINTEL
6	JEREMIAS	SOSA DELVALLE
7	NICOLE ANAHI	OZUNA OTAZU
8	MARIZA ELIZABETH	ROMERO ESCOBAR
9	PATRICIA SOLEDAD	SANCHEZ DURE
10	JAVIER AGUSTIN	RESQUIN SERVIN
11	MARIA JAZMIN	DIAZ NOGUERA
12	DAISY DAHIANA	SOTELO RAMOS
13	YESENIA MADELEIN	ROLON CUENCA
14	DEISY BEATRIZ	MACHUCA DE VARGAS
15	LUANA NATIVIDAD	TOLEDO ORTIZ
16	ANDRES AVELINO	RIVAS
17	CAMILA JAZMIN	AYALA ENCISO
18	LIZ MARLENE	CUENCA MARIN
19	MARIA FERNANDA	ISNARDI ARELLANO
20	ROBERTO FERNANDO	SANDOVAL VEGA
21	GUSTAVO DANIEL	VALLEJOS OLMEDO
22	EDIT ANALIA	SOSA CUENCA
23	JOSE MIGUEL RAFAEL	DIAZ BENITEZ
24	MARIA	MORA PEREZ
25	MAGDA EDITH	MEDINA MAIDANA

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

Lic. Javier Salinas
Técnico
SINAFOCAL - M.T.E. y S.S.

Lic. Hugo Palacios Torres
Coord. Seguimiento de Curso
SINAFOCAL/MTESS

Lic. Hugo Palacios Torres
Coord. Seguimiento de Curso
SINAFOCAL/MTESS

Isasi Núñez
Coordinación de Gestión de Acciones Formativas
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.

Javier Salinas
Técnico 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

P/D

Lic. Sergio Isasi Núñez
Coordinación de Gestión de Acciones Formativas
SINAFOCAL/MTESS

V° B° Abg. Alejandro Rodríguez
Encargado de Despacho
Dirección de Formación y Capacitación Laboral
SINAFOCAL