[illegible] Registrar, certificar y acreditar los procesos de formación y capacitación laboral, con activaciones orientadas en pleno uso de los derechos ciudadanos, fundamentados a los aportes del sistema, [illegible] y contribuyendo a la productividad y competitividad de la fuerza laboral activa para la inserción laboral, social y emprendedora de los trabajadores, adaptándose con los sectores [illegible]

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
4526/2021	29	09	2021	13	50	0	0
[illegible]tación/Proyecto		Item N°		Nombre del Curso			
[illegible]N N° 2019/05		67		Community Manager			

Documentos

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

[illegible]bido por: ROQUE MIGUEL LOBO ACUÑA

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 N°	Fecha de Entrada			Hora de Entrada	
	Día	Mes	Año	Hora	Min.
4526	29	09	2021	13	50

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado N°	Ítem N°	Nombre del Curso
LPN 05/2019	67	COMMUNITY MANAGER

3- DATOS DEL IFCL

Nombre del IFCL	Consultora de Estudios Económicos y Agropecuarios.
Nombre del Representante Legal	Lic. Diosnel Bernal

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.

Consultora de Estudios Económicos & Agropecuarios
Lic. Diosnel Bernal
Tel.: 021-944.936 - 0971-226.588
C. ceeyajovenparaguay@yahoo.com

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA INSTITUCION

INFORME FINAL N° 177/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 15 del mes de diciembre del año 2.021, en atención a la **Mesa de Entrada N° 4526/2021** se procede a realizar la verificación de los documentos presentados:

Datos Generales

Datos	Detalle
Empresa	CONSULTORA DE ESTUDIOS ECONOMICOS & AGROPECUARIOS – CEE&A
Contrato N°	18/2021
Licitación N°	05/2019
Ítem N°	67
Curso	COMMUNITY MANAGER

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
81.500.000	80	SALTO DEL GUAIRÁ – CANINDEYÚ	16/08/2021	15/09/2021

Resultados Principales

Indicadores	
Cantidad de beneficiarios inscriptos	Egresados que completaron requisitos
29 (VEINTE Y NUEVE)	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 J. Torres
Coord. Sec. de Curso
SINAFOCAL - MTESS

Lic. Hugo J. Torres
Coordinador de Curso
SINAFOCAL - MTESS

Alejandro Rodríguez
Director 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	AHIBAN JOFIEL	DELGADO FERNANDEZ
2	ALICE GISELLE	HIDALGO BENITEZ
3	AMALIA ELIZABETH	PITTA RODRIGUEZ
4	BRYAN ALAN CHRISTOPHER	FRANCO COLMAN
5	CARLOS ALBERTO	SALINA ARRIOLA
6	CESAR FELICIANO	OJEDA DUARTE
7	CINTHIA CRISTINA	SUAREZ LÓPEZ
8	DAVID	LOPEZ VILLALBA
9	DERLIS MARTIN	GARCIA TOLEDO
10	ENZO JEREMIAS	APODACA GONZALEZ
11	ESTEBAN LEANDRO	CASTILLO CUENCA
12	IDALINA CONCEPCION	GIMENEZ
13	JOSÉ AGUSTO	DOS SANTOS GEA
14	JUANA LUISA	GALEANO HOFFMANN
15	KEVIN ALEJANDRO	KUNZLER SANTO
16	MAXIMILIANO	PRIETO DUARTE
17	RAQUEL NOEMI	FERNANDEZ VERA
18	RITA ALELI	FLOR SUBELDIA
19	ROCÍO CELESTE	RAMIREZ
20	RONALD ELIAN	BAEZ RAMOA
21	ROSARIO JAZMIN	VALENZUELA RAMIREZ
22	SANY MABEL	ALMIRON FLECHA
23	SERGIO AURELIO	PEDROZO LUCERO
24	XIMENA VICTORIA	BOGARIN MORINIGO
25	YENIFER PAMELA	OJEDA DUARTE

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 J. Palacios Torres
Coord. Seguimiento de Curso
SINAFOCAL - MTESS

Lic. Hugo J. Palacios Torres
Coord. Seguimiento de Curso
SINAFOCAL - MTESS

Abg. Armando Rodriguez
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.

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

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