Misión: Promover, coordinar y ejecutar los procesos de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo, en forma sostenida y permanente, relacionados a los sectores del sistema productivo, para la mejora de la productividad y empleabilidad de la fuerza laboral del país, en la búsqueda del bienestar laboral, social y económico de los ciudadanos, articulando con los sectores institucional y económico.

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
4000/2021	09	09	2021	16	46	0	0
Licitación/Proyecto		Item N°		Nombre del Curso			
LPN N° 2019/05		108		Operador Básico de Computadoras			

Documentos

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

Recibido por: ROQUE MIGUEL LOBO ACUNA

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL 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.
4000	09	09	2021	16	46

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado Nº	Ítem Nº	Nombre del Curso
LPN N° 05/2019	**108**	**OPERADOR BASICO DE COMPUTADORAS**

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.

COLEGIO PRIVADO "SAN JORGE" S.J. DIRECCIÓN CAAGUAZÚ - PARAGUAY

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA INSTITUCION

C.P. Alejandra Scavone
Representante Legal

INFORME FINAL N° 49/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 24 del mes de Noviembre del año 2.021, en atención a la Mesa de Entrada N° 4000/2021 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°	*108*
Curso	*OPERADOR BASICO DE COMPUTADORAS*

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
86.375.000	105	LUQUE-CENTRAL	09/08/2021	01/09/2021

Resultados Principales

Indicadores	
Cantidad de beneficiarios inscriptos	Egresados que completaron requisitos
30 (TREINTA)	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		

Marta Vargas
Profesional de DFCL
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	ALAIDA ANABELLA	SANABRIA ROLON
2	AUXILIADORA ABIGAIL	TORREZ VERGARA
3	CRISTINA	MOLINAS ACOSTA
4	CLAUDIA NOEMI	FLORENCIANI DIAZ
5	DAYSY MERCEDES	PRIETO MORENO
6	DIEGO MOISES	VALDEZ BAEZ
7	DAISY ANAYELI	OZUNA GARCIA
8	DAHIANA ELIZABETH	ORUE GOMEZ
9	FRANCISCO NICOLAS	NUÑEZ VERA
10	HELENA GUADALUPE	FERREIRA PEDROZO
11	JESSICA NOELIA	YEGROS NOA
12	LILIANA LORENA	LEDESMA
13	LAURA LETICIA	NOA AMARILLA
14	MABEL ANTONIA CAROLINA	ORREGO ALMADA
15	NIMIA JACQUELINE	BENITEZ RAMIREZ
16	NILSA RAQUEL	ASILVERA VAZQUEZ
17	RUDDY ELIAS	GILL TORRES
18	RICHARD MARTIN	OZUNA CORDEIRO
19	SINDY NOELIA	GAONA ALCARAZ
20	TERESA BELEN	BENITEZ NUÑEZ
21	TULIO MOISES	MEZA RODRIGUEZ
22	VICTOR ADRIAN	VALDEZ PEREZ
23	YENIA JAZMIN	CABAÑAS YAKISICH
24	MONICA	SALINAS BARRIOS
25	TAMARA ISABEL	GALEANO OSORIO

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

Marta Vargas
Profesional de DECL
SINAFOCAL - M.T.E. y S.S.

Palacios Torres
Tiento de Curso

Palacios Torres
Tiento de Curso

Abg. Alejandro Rodriguez
Dirección DECL
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° Abog. Alejandro Rodríguez
Encargado de Despacho
Dirección de Formación y Capacitación Laboral
SINAFOCAL