1. Misión: Regular, certificar y acreditar los procesos de formación y capacitación laboral, con enfoque basado en normas internacionales, participativo y centrado en la productividad y competitividad de la fuerza laboral activa para la inserción laboral, social y económica de los trabajadores, orientados con los sectores públicos y privados.

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
2534/2024	08	10	2024	08	29	0	0
Licitación/Proyecto		Item N°		Nombre del Curso			
LPN N° 2023/02		172		Ejecutivo de Ventas			

Documentos

- *Informe
  - *Informe Final
    - *Aprobación Informe Final
    - *Planilla de Evaluación Final
    - *Planilla de Entrega de Útiles y Materiales
    - *Planilla de Asistencia
    - *RSA
    - *Planilla de asistencia del docente
    - *Evaluación
    - *Fotos Fotográficas
    - *Reporte al IPCL

Recibido por: LIZ RAMÓNA MARIEL MIERES CRISTALDO

Liz Mieres
Técnico
SINAFOCAL - MTESS

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.
2534	08	10	2024	08	29

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado N°	Ítem N°	Nombre del Curso
LPN N° 02/2023	**172**	**EJECUTIVO EN VENTAS**

3- DATOS DEL IFCL

Nombre del IFCL	CENTRO DE FORMACION Y CAPACITACION VICMAR
Nombre del Representante Legal	LIC. TERESITA ESPINOLA VDA DE TRINIDAD

4- DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN

1. Solicitud de aprobación de Informe Final.
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 firmada por los mismos, conforme al formato proveído por la contratante con firma y aclaración del instructor de clases. Los beneficiarios capacitados deberán corresponder a la nómina de inscriptos verificada y aprobada por la Contratante. (original)
4. Planilla de Entrega de Materiales y Útiles, firmada por los Beneficiarios, conforme al formato proveído por la Contratante (Original).
5. Planilla de Entrega de insumos, firmada por los Beneficiarios, conforme al formato proveído por la Contratante (Original, si corresponde).
6. Planilla de asistencia diaria del docente, conforme al formato proveído por la Contratante (Original).
7. El oferente deberá presentar los certificados de los beneficiarios rubricados por su Representante Legal; dichos certificados quedaran sujetos a la verificación y aprobación por parte de la Contratante. Los Beneficiarios deberán cumplir el 75% (setenta y cinco por ciento) de asistencia y haber aprobado el curso junto con los demás requisitos estipulados en el Pliego de Bases y Condiciones.
8. Placas Fotográficas de entrega de materiales y útiles para el inicio del curso, placas fotográficas de entrega de insumos (si corresponde) y placas fotográficas tomadas durante el desarrollo de las clases prácticas.
9. Copia autenticada por el IFCL de la aprobación de las fichas Sociodemográfica de Beneficiarios (FiSB), llenadas correctamente.
10. Evaluación final.

CENTRO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL VICMAR

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA INSTITUCION