CONSTANCIA DE ENTREGA DOCUMENTAL				Oficina de Atención y Apoyo (OAA)			
Entrada N°	Fecha de Entrada			Hora de Entrada		Cantidad de Inscriptos	
	Dia	Mes	Año	Hora	Minutos	Presentados	Aceptados
1767/2024	05	08	2024	14	37	0	0

Licitación/Proyecto	Item N°	Nombre del Curso
LPN N° 2023/02	173	Operador de Caja Comercial

Documentos

*Informe

*Informe Final

*Aprobación Informe Final

*Planilla de Evaluación Final

*Registro de Firmas / Declaración Jurada

*Planilla de Asistencia

*RSA

*Planilla de asistencia del docente

*Evaluación

*Archivo Digital

*Placas Fotográficas

*Reporte al IPCL

do por: ANGEL DAMIAN RODRIGUEZ RIVAS

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL SINAFOCAL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y APOYO

Responsable OAA
Sello Institucional

El Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral, Operador Institucional, comprometido a garantizar la calidad de las ofertas formativas, la certificación de competencias laborales y la mejora de la empleabilidad [illegible] y potencialidades del contexto económico y social del país.

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.
1767/2024.	05	08	2024.		

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado N°	Item N°	Nombre del Curso
LPN 02/2023	**173**	**OPERADOR DE CAJA COMERCIAL**

3- DATOS DEL IFCL

Nombre del IFCL	**IDEAL SOLUCION INTEGRAL SRL**
Nombre del Representante Legal	**VIVIANA YOLANDA GALLO**

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.

IDEAL SOLUCIÓN INTEGRAL S.R.L. LAMBARÉ - PARAGUAY

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
SELLO DE LA INSTITUCION

Viviana Gallo
Rep. Legal
Ideal Solución Integral S.R.L.