Misión: Regular, certificar y asegurar los procesos de formación y capacitación laboral, con estrategia inclusiva en todas las etapas correspondientes, mediante la alianza del sector, garantizando la pertinencia y competitividad de la fuerza laboral activa para la inserción laboral, social y económica de los intervinientes, articulando con los sectores productivos y sociales.

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
3623/2021	30	08	2021	13	41	0	0

Licitación/Proyecto	Item N°	Nombre del Curso
LPN N° 2019/05	43	Fontanería

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
- Placas Fotográficas
- Registro de Asistencia
- Planilla de Insumos

Recibido por: ROQUE MIGUEL LOBO ACUÑA

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 N°	Fecha de Entrada			Hora de Entrada	
	Día	Mes	Año	Hora	Min.
3623/2021	30	08	2021	13	41

2- DATOS DEL LLAMADO

Modalidad/Llamado N°	Ítem N°	Nombre del Curso
LPN 05/2019	**43**	**FONTANERIA**

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° 143/2021

En la ciudad de Asunción, en fecha 13 del mes de diciembre del año 2.021, en atención a la Mesa de Entrada N° 3623/2021 se procede a realizar la verificación de los documentos presentados

Datos Generales

Datos	Detalle
Empresa	*TALENTOS CONSULTORIA & NEGOCIOS*
Contrato N°	15/2021
Licitación N°	05/2019
Ítem N°	43
Curso	FONTANERIA

Costo del Curso	Duración en Horas	Ubicación del Local de Realización de Cursos	Inicio	Fin
55.000.000	110	CAAGUAZU-CAAGUAZU	02/08/2021	26/08/2021

Resultados Principales

Indicadores	
Cantidad de beneficiarios inscriptos	Egresados que completaron requisitos
31 (TREINTA Y UNO)	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		

Lic. Marta Vargas
Profesional de DFCL
SINAFOCAL - MTESS

Lic. Hugo J. Macías Torres
Coord. Técnico de Curso
SINAFOCAL - MTESS

Adg. Alejandro Rodriguez
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	RICARDO FABIAN	CAÑETE MARTINEZ
2	RODRIGO	ROJAS GIMENEZ
3	SANTIAGO LUIS	AMARILLA BENITEZ
4	SIXTO JAVIER	VERA DUARTE
5	ROBERTO CARLOS	MARECO SANTANDER
6	SHIRLEY BEATRIZ	GAMARRA SAMUDIO
7	EMILIO ANTONIO	CABALLERO MORALES
8	SERAFIN	ROJAS ALONSO
9	ALDO ARIEL	COLMAN GONZALEZ
10	ALICIO DE JESUS	TALAVERA DUARTE
11	ROBERTO CARLOS	REYES CASCO
12	REINALDO	SOSA BAEZ
13	FRANCISCO RAFAEL	YEGROS BALBUENA
14	LAURA ROMINA	PRIETO
15	MARCOS	COHENE ESTIGARRIBIA
16	RONAL RAFAEL	FRUTOS FERREIRA
17	RAFAEL	BOBADILLA MARTINEZ
18	NESTOR AMANDIO	ENCISO FERNANDEZ
19	OSVALDO RENE	ROTELA BENITEZ
20	ARNALDO	GOMEZ FERNANDEZ
21	FABIO MANUEL	VALDEZ BARRIOS
22	HECTOR VIDAL	BOGADO ACOSTA
23	AURELIANO	VARELA
24	ELADIO	LOPEZ OZUNA
25	LUCIO	RAMIREZ CABRAL

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

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

Lic. Hugo Valdenarios Torres
Coordinador de Curso
SINAFOCAL - MTESS

Lic. Hugo Valdenarios Torres
Coordinador de Curso
SINAFOCAL - MTESS

Abg. Alejandro Rodriguez
Director 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.

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