

REGISTRO DE CAPACITACIONES

Nombre de la actividad

**CAPACITACION DE MANEJO ASERTIVO DE NUEVAS TECNOLOGIAS DE
COMUNICACIONES Y REDES SOCIALES
24 DE MAYO DEL 2023
AUDITORIO DE LA LOTERIA DEL TOLIMA**

Nombre de la actividad



Fotos o videos

Nombre de la actividad

LOTería DEL TOLIMA		EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 1 DE 2 CÓDIGO: GH-R-013

Fecha de Aplicación: 23 de mayo del 2023
 Nombre de la Capacitación: Capacitación manejo asertivo de nuevas tecnologías de comunicaciones y redes sociales
 Nombres del Asistente: Evans Carazo Yaron
 Cargo: Asistente de Gestión
 Dependencia: Gestión
 Tipo de Vinculación: Trabajadores oficiales ☒
 Periodo Fijo ☐
 Libre Nombramiento y Remoción: ☐
 Objetivo: Evaluar el cumplimiento de los objetivos de la capacitación propuesta.

Las siguientes preguntas le permiten a usted expresar su opinión con relación a la aplicación de los conocimientos adquiridos en esta capacitación y a nosotros mejorar en nuevas oportunidades. Agradecemos leer cada punto atentamente y responder con sinceridad.

Marque con una X la opción que usted crea correcta.

Nota: Toda calificación, se realizará en una escala de 1 a 4; siendo uno (1) malo y cuatro (4) excelente.

1. Evaluación sobre el tema de la capacitación:	1	2	3	4
A Nivel de conocimientos o competencias en este tema previo a la capacitación			X	
B Nivel de conocimientos o competencias en este tema una vez finalizada la capacitación				X
C Nivel de satisfacción de los contenidos y el desarrollo de la capacitación				X

2. Calidad de los contenidos:	1	2	3	4
A El cumplimiento de los contenidos propuestos.				X
B El aporte de nuevos conceptos y/o técnicas presentados.				X
C La profundidad en los contenidos.				X
D La relación de los contenidos con el objetivo propuesto.				X

mipg

LOTería DEL TOLIMA		EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 2 DE 2 CÓDIGO: GH-R-013

3. Pertinencia y Aplicabilidad:

- A La relación entre la capacitación y mi trabajo. 1 2 3 4
 B La aplicabilidad inmediata del conocimiento adquirido. X
 C El fortalecimiento de mis competencias para el desempeño de mi gestión. X

REFERENCIA DE LA EVALUACION:

Excelente	= 40
Bueno	>= 30 < 40
Regular	>= 20 < 30
Malo	< 20

Si en alguna de sus respuestas, indicó la opción malo (1) o regular (2); explique si las razones están relacionadas con factores de la capacitación o con el ambiente de trabajo.

N/A

Sugerencias:

Ninguna

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elabora	Revisa / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
1	9-05-2023	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración.
0	30-06-2022	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se implementa formato de conformidad a las acciones de mejora sugeridas en la pre auditoría. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGO.
0	9-05-2020	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Creación del documento

mipg

Evaluación de la capacitación – GH-R-013

Nombre de la actividad

 EVALUACIÓN CAPACITACIÓN INDIVIDUAL				
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 1 DE 2	CÓDIGO: GH-R-010

Tema: Manejo Asertivo de Negocios Instructor: Óscar Fabián Bravo Q.

Objetivo de la Capacitación: Mejorar la Comunicación, Tecnologías y Redes Sociales

Lugar: Auditorio - Lotería Horario: 10:00 AM Duración: 2 hr

Fecha de Inicio 23/05/2023 Fecha de terminación: 23/05/2023

Las preguntas adjuntas permiten expresar su opinión con relación a la aplicación de los conocimientos adquiridos en esta capacitación, lea cada punto cuidadosamente y responda con toda sinceridad ya que esto permite obtener la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones o cursos de formación.

Marque con una X la opción que crea conveniente.

1. ¿Antes de esta capacitación, mi nivel de conocimientos o competencias para el objetivo de este curso era?				
Excelente	Bueno	Regular	☒	Mal
2. ¿Considera que después de esta capacitación obtuvo un mejor nivel de conocimiento o competencias?				
Si	☒	No	Lo aplica en:	No lo aplica
3. Estime que porcentaje de lo aprendido en esta capacitación podrá aplicar en su trabajo.				
100%	☒	75%	50%	25%
3.1. Si su respuesta es menor del 50%, explique ¿por qué?				
N/A				
4. Seleccione el nivel de importancia del contenido de la capacitación en relación con su trabajo actual.				
Alto	☒	Medio Alto	Medio	Bajo

mipg

 EVALUACIÓN CAPACITACIÓN INDIVIDUAL				
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 2 DE 2	CÓDIGO: GH-R-010

5. Manifieste que tan satisfecho se encuentra con los conocimientos adquiridos con la capacitación

Muy Satisfecho ☐ Satisfecho ☒ Poco Satisfecho ☐ Insatisfecho ☐

6. ¿En qué temas desearía capacitarse?

7. Nota: Esta capacitación será evaluada de manera semestral, según lo estipulado en el Procedimiento P-016

Firma Evaluador: Eduardo Cárdenas

Cargo: Dir. Administrativo

Área: General

Fecha Evaluación: 24-05-2023

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elabora	Revisó / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Profesional Especializado Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. 2. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada
1	30-06-2022	Profesional Especializado Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se implementa el SIGC. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18-06-2020	Profesional Especializado Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. creación del documento

mipg

Evaluación de capacitación individual – GH-R-010

		CONTROL DE ASISTENCIA	
VERSION: 02	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 1 DE 1
		CÓDIGO: GH-R-003	

DEPENDENCIA: Administrativa TEMA: Manejo Asistivo de Nuevas Tecnologías
 EXPOSITOR: Amay Fabian Bravo
 FECHA: 24 / 05 / 2023 DIRIGIDO A: Funcionarios de la Red

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	TELEFONO FIJO O CELULAR	E-MAIL	DIRECCIÓN/ENTIDAD/DEPENDENCIA	FIRMA
1	VICTORIA CASTAÑO	381402168	3145978642	gencere@betadeltolima.gov.co	Gerencia	
2	Blanca Elena Parraño	652491006	3125229523	univiera@betadeltolima.gov.co	Unidad Administrativa	
3	Freddy José Jarama	194752423	3132864873	fontall@betadeltolima.gov.co	Unidad Administrativa	
4	Escar Delgado Bello	11322312	3168682018	subases@betadeltolima.gov.co	Administración	
5	Tatiana Hueros	1110479547	3112071098	tesoreria@betadeltolima.gov.co	Unidad Financiera	
6	Anyelis Hernández	28968106	3165206453	presupuesto@betadeltolima.gov.co	Unidad Financiera	
7	Alba Lucía Toledo	38260340	3163502027	premios@betadeltolima.gov.co	Unidad Financiera	
8	Evangelina Gómez	289942608	3108014366	gencere@betadeltolima.gov.co	Comercial	
9	Renando Ramírez	61720200	3123560236	subases@betadeltolima.gov.co	Comercial	

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Revisó / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. 2. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada
1	30-06-2022	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se implementa el SIGC. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18-08-2020	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Creación del documento



CONTROL DE ASISTENCIA

VERSION: 02

RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

**FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023**

PÁGINA:
1 DE 1

CÓDIGO: GH-R-003

DEPENDENCIA: Administrativo

TEMA: Monopólio Ativo & Novo Paradigma

EXPOSITOR: Osman Fabian Brard

FECHA: 24 / 05 / 2023

DIRIGIDO A: Funcionarios Loteria de Holmen

[illegible]

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. 2. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada
1	30-06-2022	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se implementa el SI/GC. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SI/GC.
0	18-08-2020	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Creación del documento