

CONTROL DE ASISTENCIA

VERSION: 00

RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN: 18-08-2020

PÁGINA:
5 DE 7

CÓDIGO: R-019

DEPENDENCIA: GESTIÓN INFORMÁTICA TEMA: Acceso a información publicada en la sede electrónica de la entidad

EXPOSITOR: OSCAR SALGUERO BARCO Uso de canales de atención virtual
Gestión de PQR
Participación en la gestión institucional a través de medios digitales

FECHA: 15 / 03 / 2022 DIRIGIDO A: TRABAJADORES LOTERÍA DEL TOLIMA


No.	NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	TELEFONO FIJO O CELULAR	E-MAIL	DIRECCION/ENTIDAD/DEPENDENCIA	FIRMA
1	Diana Tena	1110443422	3133108318	Diana_tena@yahoo.com	General	<i>[Firma]</i>
2	Fernando Romay M.	14210705	3293560286	pasducio@gmail.com	Comercial	<i>[Firma]</i>
3	Alba Luz Toled	38260340	3163502094	fernando@loteriatolima.com	Comercial	<i>[Firma]</i>
4	José Toñar Cuevas U.	91304322	3102185377	rcampes@gmail.com	U. Financiera	<i>[Firma]</i>
5	Fredy Justiz	1947702	3123864633	control@loteriatolima.com	Com. DCI	<i>[Firma]</i>
6	Anyela Jheronim Smith	28468106	3165206333	anyajheronim@gmail.com	U. Finanzas	<i>[Firma]</i>
7	Rafael Valdenarino	1110560618	3106191215	rafaelvaldenarino@gmail.com	Comercial	<i>[Firma]</i>
8	Sam Alexander Falcón	93364777	3125999986	gandofre@clb.com	Unid. Administrativa	<i>[Firma]</i>

Elaboró: Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa

Revisó/Aprobó: Comité De Calidad

Observaciones y/o Ajustes: Se implementa el SIGC



		EVALUACIÓN CAPACITACIÓN INDIVIDUAL		
VERSION: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PAGINA: 9 DE 10	CÓDIGO: R-026

Tema: Acceso a información publicada en la sede electrónica de la entidad

Instructor: Oscar Salguero Barco

Objetivo de la Capacitación: Socializar al personal el uso de canales de atención virtual, gestión de PQR y participación en la gestión institucional a través de medios digitales.


Lugar: Auditorio **Horario:** 4:30 pm – 6:00 **Duración:** 1 Hora y 30 min

Fecha de Inicio 15-03-22 **Fecha de terminación:** 15-03-22

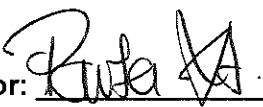
Las preguntas adjuntas permiten expresar su opinión con relación a la aplicación de los conocimientos adquiridos en esta capacitación, lea cada punto cuidadosamente y responda con toda sinceridad ya que esto permite obtener la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones o cursos de formación.

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	<input checked="" type="checkbox"/>	Bueno	Regular
			Malo
2. ¿Considera que después de esta capacitación obtuvo un mejor nivel de conocimiento o competencias?			
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Lo aplica en:
			No lo aplica
3. Estime que porcentaje de lo aprendido en esta capacitación podrá aplicar en su trabajo.			
100%	<input checked="" type="checkbox"/>	75%	50%
			25%
a. Si su respuesta es menor del 50%, explique ¿por qué?			
4. Seleccione el nivel de importancia del contenido de la capacitación en relación con su trabajo actual.			
Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Medio Alto	Medio
			Bajo

		EVALUACIÓN CAPACITACIÓN INDIVIDUAL		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PÁGINA: 10 DE 10	CÓDIGO: R-026

5. Manifieste que tan satisfecho se encuentra con los conocimientos adquiridos con la capacitación			
Muy Satisfecho <input checked="" type="checkbox"/>	Satisfecho <input type="checkbox"/>	Poco Satisfecho <input type="checkbox"/>	Insatisfecho <input type="checkbox"/>
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: 
 Cargo: Prof. Univ. Unidad op. comercial
 Área: Unidad operativa y comercial
 Fecha Evaluación: 15-03-2022

Elaboro:	Reviso/Aprobó:	Observaciones y/o Ajustes:
Profesional Especializado Unidad Administrativa	Comité De Calidad	1. Se implementa el SIGC 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC

		EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PÁGINA: 9 DE 10	CÓDIGO: R-104

Fecha de Aplicación:	15-03-22
Nombre de la Capacitación:	Acceso a información publicada en la sede electrónica de la entidad. (Uso de canales de atención virtual, gestión de PQR y Participación en la gestión institucional a través de medios digitales)
Nombres del Asistente:	Paula Valderrama
Cargo:	Profesional especializado
Dependencia:	Unidad Operativa Comercial
Tipo de Vinculación:	Trabajadores oficiales <input checked="" type="checkbox"/> Periodo Fijo <input type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción: <input type="checkbox"/>
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
		(Malo)	(Regular)	(Bueno)	(Excelente)
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
		(Malo)	(Regular)	(Bueno)	(Excelente)
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

		EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PÁGINA: 10 DE 10	CÓDIGO: R-104

3. Pertinencia y Aplicabilidad:		1 <small>(Malo)</small>	2 <small>(Regular)</small>	3 <small>(Bueno)</small>	4 <small>(Excelente)</small>
A	La relación entre la capacitación y mi trabajo.				X
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 mala (1) o regular (2); explique si las razones están relacionadas con factores de la capacitación o con el ambiente de trabajo.

Sugerencias:

Elaboró:	Reviso/Aprobó:	Observaciones y/o Ajustes:
Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité De Calidad	1. Se implementa formato de conformidad a las acciones de mejora sugeridas en la pre auditoria. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC

CONTROL DE ASISTENCIA

VERSION: 00

RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN: 18-08-2020

PAGINA:
1 DE 3

CÓDIGO: R-019

DEPENDENCIA: GESTIÓN INFORMATICA

TEMA: POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

EXPOSITOR: OSCAR SALGUERO BARCO

Seguridad y privacidad de la Información
Cultura y apropiación

FECHA: 17 / 08 / 2022

DIRIGIDO A: TRABAJADORES LOTERÍA DEL TOLIMA


No.	NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	TELEFONO FIJO O CELULAR	E-MAIL	DIRECCION/ENTIDAD DEPENDENCIA	FIRMA
1	Fernando Romay M.	14210105	3223560186	Director General de la Lotería del Tolima	General	<i>[Firma]</i>
2	Alba Luz Tde	38260340	3163502027	Promotor de la Lotería del Tolima, con programas y eventos	Comercial	<i>[Firma]</i>
3	José María Cruz	93384322	3102185377	Programador de sistemas	U. Financiera	<i>[Firma]</i>
4	Fredy Restrepo	19137243	3107984633	Controlador de la Lotería del Tolima	Comercial	<i>[Firma]</i>
5	Diana Perea	1410443471	3133108518	Diana Perea, Asesora de la Lotería del Tolima	Comercial	<i>[Firma]</i>
6	Angela J. Beltranda Scaul	28966106	365206453	Presupuestista de la Lotería del Tolima	U. Financiera	<i>[Firma]</i>
7	Paula Valdeavango	1110560618	3106191215	Intendente de la Lotería del Tolima	Comercial	<i>[Firma]</i>
8	Suro Alexander Pacheco	93384477	3125459986	Controlador de la Lotería del Tolima	Comercial	<i>[Firma]</i>

Elaboro: Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa

Reviso/Aprobó: Comité De Calidad

Observaciones y/o Ajustes: Se implementa el SIGC



		EVALUACIÓN CAPACITACIÓN INDIVIDUAL		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PÁGINA: 1 DE 10	CÓDIGO: R-026

Tema: Política de gobierno digital Instructor: Oscar Salguero Barco

Objetivo de la Capacitación: Dar a conocer al personal sobre los temas de Seguridad y Privacidad de la Información, Cultura y apropiación

Lugar: Auditorio Horario: 4:30 pm – 5:20 Duración: 1 Hora y 20 minutos

Fecha de Inicio 17-08-22 Fecha de terminación: 17-08-22

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	<input checked="" type="checkbox"/>	Bueno	Regular	Malo
2. ¿Considera que después de esta capacitación obtuvo un mejor nivel de conocimiento o competencias?				
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Lo aplica en:	No lo aplica
3. Estime que porcentaje de lo aprendido en esta capacitación podrá aplicar en su trabajo.				
100%	<input checked="" type="checkbox"/>	75%	50%	25%
3.1. Si su respuesta es menor del 50%, explique ¿por qué?				
4. Seleccione el nivel de importancia del contenido de la capacitación en relación con su trabajo actual.				
Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Medio Alto	Medio	Bajo

VERSIÓN: 00

RESPONSABLE: AUXILIAR
ADMINISTRATIVO UNIDAD
ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
30-06-2022

PÁGINA:
2 DE 10

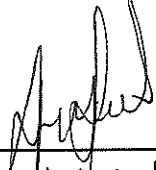
CÓDIGO: R-026

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

Muy Satisfecho	<input checked="" type="checkbox"/>	Satisfecho	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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: 

Cargo: Aux. Contabilidad y Presup.

Área: Unidad Financiera

Fecha Evaluación: 17-08-2022

Elaboro:	Reviso/Aprobó:	Observaciones y/o Ajustes:
Profesional Especializado Unidad Administrativa	Comité De Calidad	1. Se implementa el SIGC 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC

		EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PÁGINA: 1 DE 10	CODIGO: R-104

Fecha de Aplicación:	17-08-22
Nombre de la Capacitación:	Política de Gobierno Digital (Seguridad y privacidad de la información – Cultura y apropiación)
Nombres del Asistente:	Anyela J. Hernández Saavedra
Cargo:	Aux. administrativo de contabilidad y presupuesto
Dependencia:	Unidad Financiera
Tipo de Vinculación:	Trabajadores oficiales <input checked="" type="checkbox"/> Periodo Fijo <input type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción: <input type="checkbox"/>
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
		(Malo)	(Regular)	(Bueno)	(Excelente)
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
		(Malo)	(Regular)	(Bueno)	(Excelente)
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

VERSION: 00

RESPONSABLE:
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
30-06-2022

PAGINA:
2 DE 10

CÓDIGO: R-104

3. Pertinencia y Aplicabilidad:		1	2	3	4
		(Malo)	(Regular)	(Bueno)	(Excelente)
A	La relación entre la capacitación y mi trabajo.				X
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.

Sugerencias:

Elaboró:	Reviso/Aprobó:	Observaciones y/o Ajustes:
Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité De Calidad	1. Se implementa formato de conformidad a las acciones de mejora sugeridas en la pre auditoria. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC

CONTROL DE ASISTENCIA

VERSION: 00

RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN: 18-08-2020

PÁGINA:
2 DE 3

CÓDIGO: R-019

DEPENDENCIA: GESTIÓN INFORMATICA

TEMA: POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL

EXPOSITOR: OSCAR SALGUERO BARCO

Gobernanza
Innovación pública digital

FECHA: 23 / 08 / 2022


DIRIGIDO A: TRABAJADORES LOTERIA DEL TOLIMA

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	TELEFONO FIJO O CELULAR	E-MAIL	DIRECCIÓN/ENTIDAD/DEPENDENCIA	FIRMA
1	Diana Torres	1100443472	3133108518	Diana March @tolima.gov	Comercial	<i>[Firma]</i>
2	José Teófilo Carrasco	93384322	3102186377	Jteofilov@gmail.com	COMERCIAL	<i>[Firma]</i>
3	Fernando Renny Mora	14920105	3223560286	Fernando@tolimadigital.com	Comercial	<i>[Firma]</i>
4	Alba Luz Teller	38280340	3163502021	Renny@tolimadigital.com	Comercial	<i>[Firma]</i>
5	Fredy Restrepo	10433243	3097386483	fredyrestrepo@tolima.gov	Comercial	<i>[Firma]</i>
6	Angelica Alejandra Sauced	28968106	3165206553	angelica@tolima.gov	Comercial	<i>[Firma]</i>
7	Rafael Valdeirama	110560618	3106191215	rafaelvaldeirama@tolima.gov	Comercial	<i>[Firma]</i>
8	Sara Alejandra Jarama	93364777	3125959986	sara@tolima.gov	Comercial	<i>[Firma]</i>

Elaboro: Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa

Reviso/Aprobó: Comité De Calidad

Observaciones y/o Ajustes: Se implementa el SIGC

		EVALUACIÓN CAPACITACIÓN INDIVIDUAL		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PÁGINA: 3 DE 10	CODIGO: R-026

Tema: Política de gobierno digital Instructor: Oscar Salguero Barco

Objetivo de la Capacitación: Dar a conocer al personal sobre los temas de Gobernanza e Innovación pública digital

Lugar: Auditorio Horario: 5:00 pm – 6:00 Duración: 1 Hora

Fecha de Inicio 23-08-22 Fecha de terminación: 23-08-22

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	<input checked="" type="checkbox"/>	Bueno	Regular
			Malo
2. ¿Considera que después de esta capacitación obtuvo un mejor nivel de conocimiento o competencias?			
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Lo aplica en:
			No lo aplica
3. Estime que porcentaje de lo aprendido en esta capacitación podrá aplicar en su trabajo.			
100%	<input checked="" type="checkbox"/>	75%	50%
			25%
a. Si su respuesta es menor del 50%, explique ¿por qué?			
4. Seleccione el nivel de importancia del contenido de la capacitación en relación con su trabajo actual.			
Alto	<input checked="" type="checkbox"/>	Medio Alto	Medio
			Bajo

VERSIÓN: 00

RESPONSABLE: AUXILIAR
ADMINISTRATIVO UNIDAD
ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
30-06-2022

PÁGINA:
4 DE 10

CÓDIGO: R-026

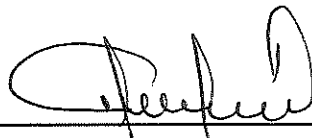
5. Manifieste que tan satisfecho se encuentra con los conocimientos adquiridos con la capacitación

Muy Satisfecho	<input checked="" type="checkbox"/>	Satisfecho	<input type="checkbox"/>	Poco Satisfecho	<input type="checkbox"/>	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: _____



Cargo: _____

Aux. Administrativo de Premios


Área: _____

Comercial

Fecha Evaluación: _____

23-08-2022

Elaboro:	Revisó/Aprobó:	Observaciones y/o Ajustes:
Profesional Especializado Unidad Administrativa	Comité De Calidad	1. Se implementa el SIGC 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC

		EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PÁGINA: 3 DE 10	CÓDIGO: R-104

Fecha de Aplicación:	23-08-22
Nombre de la Capacitación:	Política de Gobierno Digital (Gobernanza e innovación pública digital)
Nombres del Asistente:	Alba Luz Tole
Cargo:	Auxiliar adm. de premios
Dependencia:	Unidad Operativa Comercial
Tipo de Vinculación:	Trabajadores oficiales <input checked="" type="checkbox"/> Periodo Fijo <input type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción: <input type="checkbox"/>
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
		(Malo)	(Regular)	(Bueno)	(Excelente)
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
		(Malo)	(Regular)	(Bueno)	(Excelente)
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	

		EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PÁGINA: 4 DE 10	CÓDIGO: R-104

3. Pertinencia y Aplicabilidad:		1	2	3	4
		(Malo)	(Regular)	(Bueno)	(Excelente)
A	La relación entre la capacitación y mi trabajo.				X
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 mala (1) o regular (2); explique si las razones están relacionadas con factores de la capacitación o con el ambiente de trabajo.

Sugerencias:

Elaboró:	Reviso/Aprobó:	Observaciones y/o Ajustes:
Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité De Calidad	1. Se implementa formato de conformidad a las acciones de mejora sugeridas en la pre auditoria. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC

CONTROL DE ASISTENCIA

VERSION: 00

RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN: 18-08-2020

PAGINA:
3 DE 3

CÓDIGO: R-019

DEPENDENCIA: GESTIÓN INFORMATICA

TEMA: POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL

Proyectos de Transformación digital

EXPOSITOR: OSCAR SALGUERO BARCO


FECHA: 30 / 08 / 2022

DIRIGIDO A: TRABAJADORES LOTERIA DEL TOLIMA

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	TELEFONO FIJO O CELULAR	E-MAIL	DIRECCION/ENTIDAD/DEPENDENCIA	FIRMA
1						
2	<i>Fredy Bustos</i>	14025207	3133864833	<i>Control@loteria.tolima.gov.co</i>	<i>Comercio</i>	<i>[Firma]</i>
3	<i>Diana Toral</i>	110443421	5133108118	<i>Diana March @deloitte.com</i>	<i>Comercial</i>	<i>[Firma]</i>
4	<i>Annela J. Karanys Saenz</i>	28968106	3165206953	<i>karanj@deloitte.com</i>	<i>U. Finanzas</i>	<i>[Firma]</i>
5	<i>Rafael Valdeciencia</i>	110560618	3106191215	<i>rafael.valdeciencia@deloitte.com</i>	<i>Comercial</i>	<i>[Firma]</i>
6	<i>Alba Luz Tale</i>	38260340	3163502024	<i>Alba@deloitte.com</i>	<i>Comercial</i>	<i>[Firma]</i>
7	<i>Fernando Romay Mora</i>	14230701	3293560286	<i>Fernando@deloitte.com</i>	<i>Comercial</i>	<i>[Firma]</i>
8	<i>José Tison Quiroz V</i>	49388932	3102185377	<i>jtison@deloitte.com</i>	<i>Comercial</i>	<i>[Firma]</i>
9	<i>Sara Alexander Delacruz</i>	9336477	3125952986	<i>Sara@deloitte.com</i>	<i>Unid. personal</i>	<i>[Firma]</i>

Elaboro: Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Reviso/Aprobó: Comité De Calidad	Observaciones y/o Ajustes: Se implementa el SIGC
---	--	--



		EVALUACIÓN CAPACITACIÓN INDIVIDUAL		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PÁGINA: 5 DE 10	CODIGO: R-026

Tema: Política de gobierno digital Instructor: Oscar Salguero Barco

Objetivo de la Capacitación: Dar a conocer al personal sobre el tema Proyectos de Transformación digital


Lugar: Auditorio Horario: 5:15 pm – 6:00 Duración: 45 minutos

Fecha de Inicio 30-08-22 Fecha de terminación: 30-08-22


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 <input checked="" type="checkbox"/>	Regular	Malo
2. ¿Considera que después de esta capacitación obtuvo un mejor nivel de conocimiento o competencias?			
Si <input checked="" type="checkbox"/>	No	Lo aplica en:	No lo aplica
3. Estime que porcentaje de lo aprendido en esta capacitación podrá aplicar en su trabajo.			
100% <input checked="" type="checkbox"/>	75%	50%	25%
a. Si su respuesta es menor del 50%, explique ¿por qué?			
4. Seleccione el nivel de importancia del contenido de la capacitación en relación con su trabajo actual.			
Alto <input checked="" type="checkbox"/>	Medio Alto	Medio	Bajo

		EVALUACIÓN CAPACITACIÓN INDIVIDUAL		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PÁGINA: 6 DE 10	CÓDIGO: R-026

5. Manifieste que tan satisfecho se encuentra con los conocimientos adquiridos con la capacitación			
Muy Satisfecho <input checked="" type="checkbox"/>	Satisfecho <input type="checkbox"/>	Poco Satisfecho <input type="checkbox"/>	Insatisfecho <input type="checkbox"/>
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: 

Cargo: Aux. David Moreno

Área: Operativa Comercial

Fecha Evaluación: 30-08-2022

Elaboro:	Reviso/Aprobó:	Observaciones y/o Ajustes:
Profesional Especializado Unidad Administrativa	Comité De Calidad	1. Se implementa el SIGC 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC

		EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PÁGINA: 5 DE 10	CÓDIGO: R-104

Fecha de Aplicación:	30-08-22
Nombre de la Capacitación:	Política de Gobierno Digital (Proyectos de transformación digital)
Nombres del Asistente:	Fernando Ramírez Mora
Cargo:	Auxiliar de devoluciones
Dependencia:	Unidad Operativa Comercial
Tipo de Vinculación:	Trabajadores oficiales <input checked="" type="checkbox"/> Periodo Fijo <input type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción: <input type="checkbox"/>
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
		(Malo)	(Regular)	(Bueno)	(Excelente)
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
		(Malo)	(Regular)	(Bueno)	(Excelente)
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

		EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PAGINA: 6 DE 10	CÓDIGO: R-104

3. Pertinencia y Aplicabilidad:		1	2	3	4
		(Malo)	(Regular)	(Bueno)	(Excelente)
A	La relación entre la capacitación y mi trabajo.				X
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 mala (1) o regular (2); explique si las razones están relacionadas con factores de la capacitación o con el ambiente de trabajo.

Sugerencias:

Elaboró:	Reviso/Aprobó:	Observaciones y/o Ajustes:
Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité De Calidad	1. Se implementa formato de conformidad a las acciones de mejora sugeridas en la pre auditoria. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC

CONTROL DE ASISTENCIA

VERSION: 00

RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 18-08-2020

PAGINA: 6 DE 7

CODIGO: R-019


DEPENDENCIA: GESTIÓN INFORMATICA TEMA: SOCIALIZACIÓN POLITICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
 EXPOSITOR: PEDRO ANTONIO MORA GONZALEZ

FECHA: 19 / 10 / 2022 DIRIGIDO A: TRABAJADORES LOTERIA DEL TOLIMA

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	TELEFONO FIJO O CELULAR	E-MAIL	DIRECCION/ENTIDAD/DEPENDENCIA	FIRMA
1	Alba Los tele	38260340	3463500024	puerna@tolimadelvalle.com	Comercial	
2	Jose Toban Campos	933847322	5102185337	teamporre@gmail.com	U FINANCIERA	
3	Freddy Vestidos D	19475245	3193864835	controlfopel@tolimadelvalle.com	O.C.I.	
4	Diana Ramos	116443412	3133108518	Diana.Ramos@tolimadelvalle.com	Comercial	
5	Fernando Ramirez M	4430705	3223560286	Danielramirez@tolimadelvalle.com	Comercial	
6	Anyela J Hernandez Saúl	28968108	3165206353	anyela.j.hernandez@tolimadelvalle.com	U Finanzas	
7	Rubi Valdeovano	111058068	3106191215	rubivaldeovano@tolimadelvalle.com	Comercial	
8	Cara Mercedes Pedraza	93364777	3125959996	carapedraza@tolimadelvalle.com	U Finanzas	

Elaboro: Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa Reviso/Aprobó: Comité De Calidad Observaciones y/o Ajustes: Se implementa el SIGC



		EVALUACIÓN CAPACITACIÓN INDIVIDUAL		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PÁGINA: 7 DE 10	CÓDIGO: R-026

Tema: Política De Seguridad Y Privacidad De La información Instructor: Oscar Salguero

Objetivo de la Capacitación: Socializar al personal el tema de política de seguridad y privacidad de la información


Lugar: Auditorio **Horario:** 5:00 pm – 6:00 **Duración:** 1 Hora

Fecha de Inicio 19-10-22 **Fecha de terminación:** 19-10-22

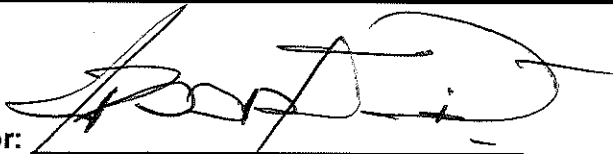
Las preguntas adjuntas permiten expresar su opinión con relación a la aplicación de los conocimientos adquiridos en esta capacitación, lea cada punto cuidadosamente y responda con toda sinceridad ya que esto permite obtener la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones o cursos de formación.

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 <input checked="" type="checkbox"/>	Regular	Malo
2. ¿Considera que después de esta capacitación obtuvo un mejor nivel de conocimiento o competencias?			
Si <input checked="" type="checkbox"/>	No	Lo aplica en:	No lo aplica
3. Estime que porcentaje de lo aprendido en esta capacitación podrá aplicar en su trabajo.			
100% <input checked="" type="checkbox"/>	75%	50%	25%
a. Si su respuesta es menor del 50%, explique ¿por qué?			
4. Seleccione el nivel de importancia del contenido de la capacitación en relación con su trabajo actual.			
Alto <input checked="" type="checkbox"/>	Medio Alto	Medio	Bajo

		EVALUACIÓN CAPACITACIÓN INDIVIDUAL		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PÁGINA: 8 DE 10	CÓDIGO: R-026

5. Manifieste que tan satisfecho se encuentra con los conocimientos adquiridos con la capacitación			
Muy Satisfecho	<input checked="" type="checkbox"/>	Satisfecho	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Poco Satisfecho	<input type="checkbox"/>
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: 
 Cargo: Jefe
 Área: Control Interno
 Fecha Evaluación: 17 octubre 2022

Elaboro:	Reviso/Aprobó:	Observaciones y/o Ajustes:
Profesional Especializado Unidad Administrativa	Comité De Calidad	1. Se implementa el SIGC 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC

		EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PÁGINA: 7 DE 10	CÓDIGO: R-104

Fecha de Aplicación:	19-10-22
Nombre de la Capacitación:	Política De Seguridad Y Privacidad De La información
Nombres del Asistente:	Fredy Bastidas Ortiz
Cargo:	Jefe Control Interno
Dependencia:	Unidad Control Interno
Tipo de Vinculación:	Trabajadores oficiales <input checked="" type="checkbox"/> Periodo Fijo <input type="checkbox"/> Libre Nombramiento y Remoción: <input type="checkbox"/>
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
		(Malo)	(Regular)	(Bueno)	(Excelente)
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
		(Malo)	(Regular)	(Bueno)	(Excelente)
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

3. Pertinencia y Aplicabilidad:		1	2	3	4
		(Malo)	(Regular)	(Bueno)	(Excelente)

		EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PÁGINA: 8 DE 10	CÓDIGO: R-104

A	La relación entre la capacitación y mi trabajo.			X
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 mala (1) o regular (2); explique si las razones están relacionadas con factores de la capacitación o con el ambiente de trabajo.

--

Sugerencias:

--

Elaboró:	Reviso/Aprobó:	Observaciones y/o Ajustes:
Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité De Calidad	1. Se implementa formato de conformidad a las acciones de mejora sugeridas en la pre auditoria. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC