

SOLICITUD DE CAPACITACION EN ATENCION AL CLIENTE.

Manuel Antonio Sedano Ortiz loteria del tolima <auxrecursos@loteriadeltolima.com>

Lun 03/10/2022 10:47 PM

Para: director@comfatolima.com.co <director@comfatolima.com.co>; leydi.castañeda@comfatolima.com.co <leydi.castañeda@comfatolima.com.co>

Octubre 3 de 2022.

señores:

COMFATOLIMA

Ibague.

Por medio de la presente me permito solicitar capacitación para los funcionarios de la lotería del Tolima sobre "Atención al Cliente", un tema de suma importancia, ya que estamos dedicados a la venta de producto Loteria. por lo que solicitamos esta capacitación para el día 14 de Octubre a partir de las 9:00 AM, en el auditorio de la Lotería del Tolima Cra 2 No. 11-59 Piso dos Centro comercial la once.

De antemano agradezco la atención prestada.

cordialmente,



Manuel Antonio Sedano Ortiz
Auxiliar Administrativo de Nómina y Almacén
☎ 261 10 23 Ext 218

El presente correo electrónico puede contener información confidencial o legalmente protegida y esta destinado única y exclusivamente para el uso del destinatario previsto o para la utilización específica dispuesta por la Lotería del Tolima E.I.C.E. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente.

www.loteriadeltolima.com



LOTERIA DEL TOLIMA



LOTERIA DEL TOLIMA



LOTERIA DEL TOLIMA



LOTERIA DEL TOLIMA

VERSIÓN: 00

RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022

PÁGINA: 1 DE 2

CÓDIGO: R-019

DEPENDENCIA: Unidad Administrativa

TEMA: Capacitación en Atención al Cliente

EXPOSITOR: Juan Pablo Jaramillo R.

FECHA: 21/10/2022

DIRIGIDO A: Funcionarios Lotería del Tolima

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	TELEFONO FIJO O CELULAR	E-MAIL	DIRECCIÓN/ENTIDAD/DEPENDENCIA	FIRMA
1	Jafeth Jaramillo Jaramillo	1005839269	3158210669	jafethjaramillo678@gmail.com	Unidad Administrativa	Jafeth Jaramillo
2	Aryela Judith Hernandez	28968106	3165206753	ptolotolima@outlook.com	Unidad Financiera	Aryela Hernandez
3	Blanca Eva Bermudez	T.65491006	3125929723	bermudez@loteriadeltolima.com	Unidad Administrativa	Blanca Bermudez
4	Marta Lucía Ospina	65813022	3123918340	martaospina@loteriadeltolima.com	Asociación de Clientes	Marta Ospina
5	Tania Valdivia	1110560618	3106191215	lutanas@loteriadeltolima.com	Unidad Comercial	Tania Valdivia
6	Cristian David Martinez Castillo	1007405011	3166237838	cdmcastillo@loteriadeltolima.com	Comercial	Cristian Martinez
7	Alba Luz Toleda Luna	38260340	3163502027	premio@loteriadeltolima.com	Comercial	Alba Luz Toleda
8	Marta del Pilar Pinceda	22492895	3133284840	mpineda@loteriadeltolima.com	Financiera	Marta Pinceda
9	Alexander Tubero	93364117	3125959986	atubero@loteriadeltolima.com	Unidad Financiera	Alexander Tubero
10	José Tibal Campos	93984322	3102185377	jtcampos@gmail.com	Unidad Financiera	José Tibal Campos
11	Fernando Ramirez	10227070	3223560286	ferov@loteriadeltolima.com	Comercial	Fernando Ramirez
12	Silvia Patricia Gr	65765494	3103182193	grsilvia@gmail.com	AUX/S/General	Silvia Patricia Gr
13	Marily Castro Cruz	1006803998	3138381190	mcastro@loteriadeltolima.com	Unidad Administrativa	Marily Castro

Elaboro:	Reviso/Aprobó:	Observaciones y/o Ajustes:
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.



		EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN		
VERSION: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PAGINA: 1 DE 2	CÓDIGO: R-104

Fecha de Aplicación: 21/10/2022
 Nombre de la Capacitación: Capacitación: Atención al cliente
 Nombres del Asistente: Blanca Ena Barragan
 Cargo: Secretaria General y Juridica.
 Dependencia: Unidad Administrativa

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
		(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 2

CODIGO: 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:	Revisó/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 auditoría. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC

		EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN		
VERSION: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PÁGINA: 1 DE 2	CÓDIGO: R-104

Fecha de Aplicación: 21/10/2022
 Nombre de la Capacitación: Capacitación - Atención al cliente
 Nombres del Asistente: Paola Valderrama
 Cargo: Profesional Universitario Unidad Operativa y Comercial
 Dependencia: Unidad Operativa y Comercial
 Trabajadores oficiales
 Tipo de Vinculación: 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
		(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

PÁGINA:
2 DE 2

CÓDIGO: R-104

3. Pertinencia y Aplicabilidad:

	1 <small>(Malo)</small>	2 <small>(Regular)</small>	3 <small>(Buena)</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 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 auditoría. 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 2	CÓDIGO: R-104

Fecha de Aplicación:	24/10/2022
Nombre de la Capacitación:	Capacitación: Atención al cliente.
Nombres del Asistente:	Eduarís Camacho Varón
Cargo:	Pux Activo de Gerencia
Dependencia:	GERENCIA
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

VERSIÓN: 00

RESPONSABLE:
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
30-06-2022

PÁGINA:
2 DE 2

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 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 auditoría. 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 2	CÓDIGO: R-104

Fecha de Aplicación:	21/10/2022
Nombre de la Capacitación:	Capacitación en Atención al cliente
Nombres del Asistente:	MARINA GERALIA OSORIO
Cargo:	Abogada Externa
Dependencia:	
Tipo de Vinculación:	Trabajadores oficiales <input 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:
2 DE 2

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.			+	
B La aplicabilidad inmediata del conocimiento adquirido.			T	
C El fortalecimiento de mis competencias para el desempeño de mi gestión.			+	

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 auditoría. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC

		EVALUACIÓN CAPACITACIÓN INDIVIDUAL		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PAGINA: 1 DE 2	CÓDIGO: R-026

Tema: Capacitación Atenciónal Cliente Instructor: Juan Pablo Jaramillo R.
 Objetivo de la Capacitación: Evaluar el cumplimiento de objetivos de capacitación propuesta.
 Lugar: Auditorio Lotería del Tolima Horario: 9:00am Duración: 1hrs
 Fecha de Inicio 21/10/2022 Fecha de terminación: 21/10/2022

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	Malo
	X		
2. ¿Considera que después de esta capacitación obtuvo un mejor nivel de conocimiento o competencias?			
Si	No	Lo aplica en:	No lo aplica
X			
3. Estime que porcentaje de lo aprendido en esta capacitación podrá aplicar en su trabajo:			
100%	75%	50%	25%
X			
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	Medio Alto	Medio	Bajo



EVALUACIÓN CAPACITACIÓN INDIVIDUAL

VERSION: 00

RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022

PÁGINA: 2 DE 2

CÓDIGO: R-026

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

Muy Satisfecho

Satisfecho

Poco Satisfecho

Insatisfecho

X

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:

Blaquez-Barragan

Cargo:

Secretaría General y Jurid.

Área:

Unidad Administrativa

Fecha Evaluación:

21/10/2022

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 CAPACITACIÓN INDIVIDUAL		
VERSION: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PAGINA: 1 DE 2	CÓDIGO: R-026

Tema: Capacitación - Atención al cliente Instructor: Juan Pablo Jaramillo P.

Objetivo de la Capacitación: Evaluar cumplimiento de objetivos de capacitación propuesta

Lugar: Auditorio Lotería del Tolima Horario: 9:00 am. Duración: 1 hrs.

Fecha de Inicio 21/10/2022 Fecha de terminación: 21/10/2022

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: <u>Venta</u>	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

		EVALUACIÓN CAPACITACIÓN INDIVIDUAL		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PÁGINA: 2 DE 2	CODIGO: 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	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 Gerencia
 Área: GERENCIA
 Fecha Evaluación: 21/10/2022

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 CAPACITACIÓN INDIVIDUAL		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PÁGINA: 1 DE 2	CÓDIGO: R-026

Tema: Capacitación Atenciónal Cliente Instructor: Juan Pablo Jaramillo R.

Objetivo de la Capacitación: Evaluar cumplimiento de objetivos de capacitación propuesta.

Lugar: Auditorio, Lotería del Tolima Horario: 9:00am Duración: 1 hrs.

Fecha de Inicio 21/10/2022 Fecha de terminación: 21/10/22

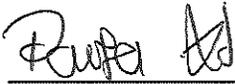
Las preguntas adjuntas permiten expresar su opinión con relación a la aplicación de los conocimientos adquiridos en esta capacitación, lea cada punto cuidadosamente y responda con toda sinceridad ya que esto permite obtener la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones o cursos de formación.

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	<input checked="" type="checkbox"/>	Bueno	<input type="checkbox"/>
Regular	<input type="checkbox"/>	Malo	<input type="checkbox"/>
2. ¿Considera que después de esta capacitación obtuvo un mejor nivel de conocimiento o competencias?			
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Lo aplica en:	<input type="checkbox"/>	No lo aplica	<input type="checkbox"/>
3. Estime que porcentaje de lo aprendido en esta capacitación podrá aplicar en su trabajo.			
100%	<input type="checkbox"/>	75%	<input checked="" type="checkbox"/>
50%	<input type="checkbox"/>	25%	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
Medio	<input type="checkbox"/>	Bajo	<input type="checkbox"/>

		EVALUACIÓN CAPACITACIÓN INDIVIDUAL		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 30-06-2022	PÁGINA: 2 DE 2	CODIGO: 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?			
manejo de redes sociales para empresas			
7. Nota: Esta capacitación será evaluada de manera semestral, según lo estipulado en el Procedimiento P-016			

Firma Evaluador: 
 Cargo: Profesional universitario unidad q. comercial
 Área: comercial
 Fecha Evaluación: 21/10/2022

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 CAPACITACIÓN INDIVIDUAL		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 18-08-2020	PÁGINA: 1 DE 2	CÓDIGO: R-026

Tema: Capacitación Atención al cliente Instructor: Juan Pablo Jaramillo P.
 Objetivo de la Capacitación: Evaluar el cumplimiento de objetivos de la capacitación propuesta.
 Lugar: Auditorio Lotería del Tolima Horario: 21/10/2022 9:00am Duración: 1hrs
 Fecha de Inicio 21/10/2022 Fecha de terminación: 21/10/2022

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%
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	Medio Alto	Medio	Bajo

VERSIÓN: 00

 RESPONSABLE: AUXILIAR
ADMINISTRATIVO UNIDAD
ADMINISTRATIVA

 FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
18-08-2020

 PÁGINA:
2 DE 2

CÓDIGO: R-026

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

Muy Satisfecho

Satisfecho

Poco Satisfecho

Insatisfecho

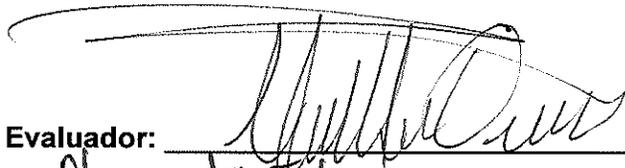
6. ¿En qué temas desearía capacitarse?
7. Nota: Esta capacitación será evaluada de manera semestral, según lo estipulado en el Procedimiento P-016

Firma Evaluador:

Cargo:

Área:

Fecha Evaluación:


Abogada Externa
Unidad Administrativa.
21/10/2022

Elaboro:	Reviso/Aprobó:	Observaciones y/o Ajustes:
 Profesional Especializado Unidad Administrativa	Comité De Calidad	Se implementa el SIGC