

Nombre de la capacitación:

Fecha:

Horario:

Lugar:

Responsable(s) de la sesión:

OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN

(Describir el objetivo de la capacitación teniendo en cuenta que el cumplimiento de éste permita la declaratoria de eficacia)

TEMAS DESARROLLADOS

(Escribir cada uno de los temas específicos que se abordarán durante la capacitación)

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

(Describir los aspectos positivos, negativos o sugerencias dejados en la evaluación de la capacitación. La evaluación puede ser verbal o escrita.)

Evaluación realizada por:

Nombre:

Cargo:

Fecha:

DECLARACIÓN DE EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN

(Escribir si se alcanzó o no la eficacia en la capacitación y se anotan las evidencias que se tienen de su resultado)

¿Se cumplió con el objetivo propuesto?:

SI

NO

DECLARATORIA (Describir brevemente las razones por las cuales se alcanzó o no la eficacia en la capacitación):

EVIDENCIAS

(Escribir los registros que soportan la declaratoria)

Declaratoria efectuada por:	
Nombre:	
Cargo:	
Fecha:	

CONSTANCIA DE ASISTENCIA
