

# ANEXO.

## FORMATO EVALUACION DE PERSONAL

Fecha: 30/04/2026

| Datos del evaluado:         |  |
|-----------------------------|--|
| Nombre: MARVELL CASTILLO    |  |
| Profesional: Cultura física |  |

| Datos del evaluador      |              |
|--------------------------|--------------|
| Nombre:                  | OMAR TRIVIÑO |
| Relación con el evaluado | Coordinador  |

| COMPETENCIAS A EVALUAR | CALIFICACIÓN |         |       |           |           |
|------------------------|--------------|---------|-------|-----------|-----------|
|                        | Deficiente   | Regular | Bueno | Muy bueno | Excelente |
|                        | 1            | 2       | 3     | 4         | 5         |

| Comunicación                                                     |
|------------------------------------------------------------------|
| Comparte información de manera efectiva y asertiva.              |
| Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás. |
| Presta atención en las conversaciones.                           |
| Se comunica de manera escrita con claridad.                      |
| Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.      |
| Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.                  |

|  |  |  |  |   |   |
|--|--|--|--|---|---|
|  |  |  |  | X |   |
|  |  |  |  | X |   |
|  |  |  |  | X |   |
|  |  |  |  | X |   |
|  |  |  |  |   | X |
|  |  |  |  |   |   |

| Trabajo en equipo                                             |
|---------------------------------------------------------------|
| Se desempeña como un miembro activo del equipo.               |
| Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.  |
| Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.          |
| Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo. |

|  |  |  |  |   |   |
|--|--|--|--|---|---|
|  |  |  |  | X |   |
|  |  |  |  | X |   |
|  |  |  |  | X |   |
|  |  |  |  |   | X |
|  |  |  |  |   | X |

| Resolución de problemas |
|-------------------------|
|-------------------------|

|                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión. |
| Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.              |
| Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.       |
| Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.         |
| Conserva la calma en situaciones complicadas.                          |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  | X |
|  |  |  |  |   |
|  |  |  |  | X |
|  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |   |

| Mejora continua                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.                     |
| No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.              |
| Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.          |
| Se esfuerza por innovar y aportar ideas.                               |
| Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad. |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| Organización y administración del tiempo                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.                       |
| Completa de manera efectiva en tiempo y forma los proyectos asignados.            |
| Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades. |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| Enfoque al Adulto Mayor                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Establece y mantiene adecuada relación con los adultos(as) mayores.                                                           |
| Procura tener en cuenta la opinión de los Adultos(as) mayores respondiendo a las dificultades o sugerencias de los mismos.    |
| Busca nuevas maneras de realizar su intervención con el fin de que esta sea efectiva y entendida por los adultos(as) mayores. |
| Entiende las necesidades y establece planes de mejora en las actividades que son comprendidas por los adultos(as) mayores.    |
| Es percibido por los adultos(as) mayores como una persona confiable.                                                          |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |



Representante Legal Aktivate S.A.S  
Nit. 900462951-6



FORMATO EVALUACIÓN DE PERSONAL

Fecha: 30/04/2026

| Datos del evaluado:         |  |
|-----------------------------|--|
| Nombre: CRISTIAN BOVEA      |  |
| Profesional: Cultura física |  |

| Datos del evaluador   |              |
|-----------------------|--------------|
| Nombre:               | OMAR TRIVIÑO |
| Relación con evaluado | Coordinador  |

| COMPETENCIAS A EVALUAR | CALIFICACIÓN |         |       |           |           |
|------------------------|--------------|---------|-------|-----------|-----------|
|                        | Deficiente   | Regular | Bueno | Muy bueno | Excelente |
|                        | 1            | 2       | 3     | 4         | 5         |

| Comunicación                                                     |
|------------------------------------------------------------------|
| Comparte información de manera efectiva y asertiva.              |
| Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás. |
| Presta atención en las conversaciones.                           |
| Se comunica de manera escrita con claridad.                      |
| Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.      |
| Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.                  |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  | X |
|  |  |  |  | X |
|  |  |  |  | X |
|  |  |  |  | X |
|  |  |  |  | X |
|  |  |  |  | X |

| Trabajo en equipo                                             |
|---------------------------------------------------------------|
| Se desempeña como un miembro activo del equipo.               |
| Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.  |
| Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.          |
| Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo. |

|  |  |   |  |   |
|--|--|---|--|---|
|  |  |   |  | X |
|  |  |   |  | X |
|  |  | X |  |   |
|  |  |   |  | X |
|  |  |   |  | X |

| Resolución de problemas |
|-------------------------|
|-------------------------|

|                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión. |
| Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.              |
| Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.       |
| Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.         |
| Conserva la calma en situaciones complicadas.                          |

|  |  |   |  |   |
|--|--|---|--|---|
|  |  |   |  | X |
|  |  |   |  | X |
|  |  | X |  |   |
|  |  |   |  | X |
|  |  |   |  | X |

| Mejora continua                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.                     |
| No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.              |
| Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.          |
| Se esfuerza por innovar y aportar ideas.                               |
| Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad. |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| Organización y administración del tiempo                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.                       |
| Completa de manera efectiva en tiempo y forma los proyectos asignados.            |
| Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades. |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  |  |  |   |  |
|  |  |  | X |  |
|  |  |  |   |  |

| Enfoque al Adulto Mayor                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Establece y mantiene una adecuada relación con los adultos(as) mayores.                                                           |
| Procura tener en cuenta la opinión de los adultos(as) mayores respondiendo a las dificultades o sugerencias de los mismos.        |
| Busca nuevas maneras de realizar su intervención con el fin de que esta sea efectiva y entendida por los adultos(as) mayores.     |
| Entiende las necesidades y establece un plan de mejoramiento de las actividades que son comprendidas por los adultos(as) mayores. |
| Es percibido por los adultos(as) mayores como una persona confiable.                                                              |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |



Representante Legal Aktivate S.A.S  
Nit. 900462951-6

# FORMATO EVALUACIÓN DE PERSONAL

Fecha: 30/04/2026

| Datos del evaluado:                    |  |
|----------------------------------------|--|
| Nombre: WENDY RINCON                   |  |
| Profesional: Docente en Danza y Artes. |  |

| Datos del evaluador   |              |
|-----------------------|--------------|
| Nombre:               | OMAR TRIVIÑO |
| Relación con evaluado | Coordinador  |

| COMPETENCIAS A EVALUAR | CALIFICACIÓN |         |       |           |           |
|------------------------|--------------|---------|-------|-----------|-----------|
|                        | Deficiente   | Regular | Bueno | Muy bueno | Excelente |
|                        | 1            | 2       | 3     | 4         | 5         |

| Comunicación                                                       |
|--------------------------------------------------------------------|
| Compartir información de manera efectiva y asertiva.               |
| Escuchar activamente y ser receptivo a las opiniones de los demás. |
| Prestar atención en las conversaciones.                            |
| Se comunicar de manera escrita con claridad.                       |
| Expresar sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.       |
| Fomentar el diálogo de manera abierta y directa.                   |

|  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  | X |
|  |  |  |  |  | X |
|  |  |  |  |  | X |
|  |  |  |  |  | X |
|  |  |  |  |  | X |
|  |  |  |  |  | X |

| Trabajo en equipo                                              |
|----------------------------------------------------------------|
| Se desempeña como un miembro activo del equipo.                |
| Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.   |
| Compartir su conocimiento, habilidades y experiencia.          |
| Compartir el reconocimiento de logros con el resto del equipo. |

|  |  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  |  | X |
|  |  |  |  |  | X |
|  |  |  |  |  | X |
|  |  |  |  |  | X |
|  |  |  |  |  | X |

| Resolución de problemas |
|-------------------------|
|-------------------------|

|                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión. |
| Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.              |
| Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.       |
| Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.         |
| Conserva la calma en situaciones complicadas.                          |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  | X |
|  |  |  |  | X |
|  |  |  |  | X |
|  |  |  |  | X |
|  |  |  |  | X |

| Mejora continua                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.                     |
| No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.              |
| Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.          |
| Se esfuerza por innovar y aportar ideas.                               |
| Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad. |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  |  |  | X |  |
|  |  |  |   |  |
|  |  |  |   |  |
|  |  |  |   |  |
|  |  |  |   |  |

| Organización y administración del tiempo                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.                       |
| Completa de manera efectiva en tiempo y forma los proyectos asignados.            |
| Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades. |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| Enfoque al Adulto Mayor                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Establece y mantiene una adecuada relación con los adultos(as) mayores.                                                       |
| Procura tener en cuenta la opinión de los Adultos(as) mayores respondiendo a las dificultades o sugerencias de los mismos.    |
| Busca nuevas maneras de realizar su intervención con el fin de que esta sea efectiva y entendida por los adultos(as) mayores. |
| Entiende las necesidades y establece un plan de mejora en las actividades que son comprendidas por los adultos(as) mayores.   |
| Es percibido por los adultos(as) mayores como una persona confiable.                                                          |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |



Representante Legal Aktivate S.A.S  
Nit. 900462951-6

Fecha: 30/04/2026

| Datos de evaluado:          |  |
|-----------------------------|--|
| Nombre: ANDRES GARCIA       |  |
| Profesional: Cultura física |  |

| Datos de evaluador    |              |
|-----------------------|--------------|
| Nombre:               | OMAR TRIVIÑO |
| Relación con evaluado | Coordinador  |

| COMPETENCIAS A EVALUAR | CALIFICACIÓN |         |       |           |           |
|------------------------|--------------|---------|-------|-----------|-----------|
|                        | Deficiente   | Regular | Bueno | Muy bueno | Excelente |
|                        | 1            | 2       | 3     | 4         | 5         |

| Comunicación                                                     |
|------------------------------------------------------------------|
| Comparte información de manera efectiva y asertiva.              |
| Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás. |
| Presta atención en las conversaciones.                           |
| Se comunica de manera escrita con claridad.                      |
| Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.      |
| Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.                  |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
|  |  |  | X |   |
|  |  |  | X |   |
|  |  |  | X |   |
|  |  |  | X |   |
|  |  |  |   | X |
|  |  |  |   |   |

| Trabajo en equipo                                             |
|---------------------------------------------------------------|
| Se desempeña como un miembro activo del equipo.               |
| Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.  |
| Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.          |
| Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo. |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
|  |  |  | X |   |
|  |  |  | X |   |
|  |  |  | X |   |
|  |  |  |   | X |
|  |  |  |   | X |

| Resolución de problemas |
|-------------------------|
|-------------------------|

|                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión. |
| Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.              |
| Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.       |
| Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.         |
| Conserva la calma en situaciones complicadas.                          |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  | X |
|  |  |  |  |   |
|  |  |  |  | X |
|  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |   |

| Mejora continua                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.                     |
| No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.              |
| Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.          |
| Se esfuerza por innovar y aportar ideas.                               |
| Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad. |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| Organización y administración del tiempo                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.                       |
| Completa de manera efectiva en tiempo y forma los proyectos asignados.            |
| Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades. |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| Enfoque al Adulto Mayor                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Establece y mantiene una adecuada relación con los adultos(as) mayores.                                                       |
| Procura tener en cuenta la opinión de los Adultos(as) mayores respondiendo a las dificultades o sugerencias de los mismos.    |
| Busca nuevas maneras de realizar su intervención con el fin de que esta sea efectiva y entendida por los adultos(as) mayores. |
| Entiende las necesidades y establece un plan de mejora en las actividades que son comprendidas por los adultos(as) mayores.   |
| Es percibido por los adultos(as) mayores como una persona confiable.                                                          |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |



Representante Legal Aktivate S.A.S  
Nit. 900462951-6

Fecha: 30/04/2026

| Datos del evaluado:         |  |
|-----------------------------|--|
| Nombre: ESPERANZA RODRIGUEZ |  |
| Profesional: Cultura física |  |

| Datos del evaluador   |              |
|-----------------------|--------------|
| Nombre:               | OMAR TRIVIÑO |
| Relación con evaluado | Coordinador  |

| COMPETENCIAS A EVALUAR | CALIFICACIÓN |         |       |           |           |
|------------------------|--------------|---------|-------|-----------|-----------|
|                        | Deficiente   | Regular | Bueno | Muy bueno | Excelente |
|                        | 1            | 2       | 3     | 4         | 5         |

| Comunicación                                                     |
|------------------------------------------------------------------|
| Comparte información de manera efectiva y asertiva.              |
| Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás. |
| Presta atención en las conversaciones.                           |
| Se comunica de manera escrita con claridad.                      |
| Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.      |
| Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.                  |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
|  |  |  | X |   |
|  |  |  | X |   |
|  |  |  | X |   |
|  |  |  | X |   |
|  |  |  |   | X |
|  |  |  |   |   |

| Trabajo en equipo                                             |
|---------------------------------------------------------------|
| Se desempeña como un miembro activo del equipo.               |
| Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.  |
| Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.          |
| Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo. |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
|  |  |  | X |   |
|  |  |  | X |   |
|  |  |  | X |   |
|  |  |  |   | X |
|  |  |  |   | X |

| Resolución de problemas |
|-------------------------|
|-------------------------|

|                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión. |
| Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.              |
| Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.       |
| Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.         |
| Conserva la calma en situaciones complicadas.                          |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  | X |
|  |  |  |  |   |
|  |  |  |  | X |
|  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |   |

| Mejora continua                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.                     |
| No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.              |
| Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.          |
| Se esfuerza por innovar y aportar ideas.                               |
| Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad. |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| Organización y administración del tiempo                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.                       |
| Completa de manera efectiva en tiempo y forma los proyectos asignados.            |
| Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades. |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| Enfoque al Adulto Mayor                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Establece y mantiene una adecuada relación con los adultos(as) mayores.                                                       |
| Procura tener en cuenta la opinión de los Adultos(as) mayores respondiendo a las dificultades o sugerencias de los mismos.    |
| Busca nuevas maneras de realizar su intervención con el fin de que esta sea efectiva y entendida por los adultos(as) mayores. |
| Entiende las necesidades y establece un plan de mejora en las actividades que son comprendidas por los adultos(as) mayores.   |
| Es percibido por los adultos(as) mayores como una persona confiable.                                                          |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |



Representante Legal Aktivate S.A.S  
Nit. 900462951-6

**Fecha:** 30/04/2026

| Datos del evaluado:         |  |
|-----------------------------|--|
| Nombre: YULIANA RINCON      |  |
| Profesional: Trabajo Social |  |

| Datos del evaluador      |              |
|--------------------------|--------------|
| Nombre:                  | OMAR TRIVIÑO |
| Relación con el evaluado | Coordinador  |

| COMPETENCIAS A EVALUAR | CALIFICACIÓN |         |       |           |           |
|------------------------|--------------|---------|-------|-----------|-----------|
|                        | Deficiente   | Regular | Bueno | Muy bueno | Excelente |
|                        | 1            | 2       | 3     | 4         | 5         |

| Comunicación                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compartir información de manera efectiva y asertiva.                                                             |
| Escuchar activamente y ser receptivo a las opiniones de los demás.                                               |
| Prestar atención en las conversaciones.                                                                          |
| Se comunica de manera escrita con claridad.                                                                      |
| Expresar sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.<br>Fomentar el diálogo de manera abierta y directa. |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
|  |  |  | X |   |
|  |  |  | X |   |
|  |  |  | X |   |
|  |  |  | X |   |
|  |  |  |   | X |

| Trabajo en equipo                                              |
|----------------------------------------------------------------|
| Desempeñarse como un miembro activo del equipo.                |
| Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.   |
| Compartir su conocimiento, habilidades y experiencia.          |
| Compartir el reconocimiento de logros con el resto del equipo. |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
|  |  |  | X |   |
|  |  |  | X |   |
|  |  |  | X |   |
|  |  |  |   | X |
|  |  |  |   | X |

| Resolución de problemas |
|-------------------------|
|-------------------------|

|                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión. |
| Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.              |
| Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.       |
| Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.         |
| Conserva la calma en situaciones complicadas.                          |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  | X |
|  |  |  |  |   |
|  |  |  |  | X |
|  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |   |

| Mejora continua                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.                     |
| No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.              |
| Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.          |
| Se esfuerza por innovar y aportar ideas.                               |
| Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad. |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| Organización y administración del tiempo                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.                       |
| Completa de manera efectiva en tiempo y forma los proyectos asignados.            |
| Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades. |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| Enfoque al Adulto Mayor                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Establece y mantiene una adecuada relación con los adultos(as) mayores.                                                       |
| Procura tener en cuenta la opinión de los Adultos(as) mayores respondiendo a las dificultades o sugerencias de los mismos.    |
| Busca nuevas maneras de realizar su intervención con el fin de que esta sea efectiva y entendida por los adultos(as) mayores. |
| Entiende las necesidades y establece un plan de mejora en las actividades que son comprendidas por los adultos(as) mayores.   |
| Es percibido por los adultos(as) mayores como una persona confiable.                                                          |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |



Representante Legal Aktivate S.A.S  
Nit. 900462951-6

Fecha: 30/04/2026

| Datos del evaluado:         |  |
|-----------------------------|--|
| Nombre: OMARTRIVIÑO         |  |
| Profesional: Cultura física |  |

| Datos del evaluador   |              |
|-----------------------|--------------|
| Nombre:               | IVON ORDOÑEZ |
| Relación con evaluado | Supervisora  |

| COMPETENCIAS A EVALUAR | CALIFICACIÓN |         |       |           |           |
|------------------------|--------------|---------|-------|-----------|-----------|
|                        | Deficiente   | Regular | Bueno | Muy bueno | Excelente |
|                        | 1            | 2       | 3     | 4         | 5         |

| Comunicación                                                     |
|------------------------------------------------------------------|
| Comparte información de manera efectiva y asertiva.              |
| Escucha activamente y es receptivo a las opiniones de los demás. |
| Presta atención en las conversaciones.                           |
| Se comunica de manera escrita con claridad.                      |
| Expresa sus ideas con claridad y respeto a la otra persona.      |
| Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.                  |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
|  |  |  | X |   |
|  |  |  | X |   |
|  |  |  | X |   |
|  |  |  | X |   |
|  |  |  |   | X |
|  |  |  |   |   |

| Trabajo en equipo                                             |
|---------------------------------------------------------------|
| Se desempeña como un miembro activo del equipo.               |
| Inspira, motiva y guía al equipo para el logro de las metas.  |
| Comparte su conocimiento, habilidades y experiencia.          |
| Comparte el reconocimiento de logros con el resto del equipo. |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
|  |  |  | X |   |
|  |  |  | X |   |
|  |  |  | X |   |
|  |  |  |   | X |
|  |  |  |   | X |

| Resolución de problemas |
|-------------------------|
|-------------------------|

|                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| Recauda información de diferentes fuentes antes de tomar una decisión. |
| Se enfoca en los asuntos clave para resolver el problema.              |
| Tiene flexibilidad y disposición de cambio ante las situaciones.       |
| Considera las implicaciones antes de llevar a cabo una acción.         |
| Conserva la calma en situaciones complicadas.                          |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  | X |
|  |  |  |  |   |
|  |  |  |  | X |
|  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |   |

| Mejora continua                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| Se adapta a trabajar con nuevos procesos y tareas.                     |
| No muestra resistencia a las ideas de las demás personas.              |
| Busca activamente nuevas maneras de realizar las actividades.          |
| Se esfuerza por innovar y aportar ideas.                               |
| Busca reforzar sus habilidades y trabajar en sus áreas de oportunidad. |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| Organización y administración del tiempo                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Es capaz de establecer prioridades en sus tareas laborales.                       |
| Completa de manera efectiva en tiempo y forma los proyectos asignados.            |
| Utiliza eficientemente los recursos asignados para llevar a cabo sus actividades. |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| Enfoque al Adulto Mayor                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Establece y mantiene una adecuada relación con los adultos(as) mayores.                                                       |
| Procura tener en cuenta la opinión de los Adultos(as) mayores respondiendo a las dificultades o sugerencias de los mismos.    |
| Busca nuevas maneras de realizar su intervención con el fin de que esta sea efectiva y entendida por los adultos(as) mayores. |
| Entiende las necesidades y establece un plan de mejora en las actividades que son comprendidas por los adultos(as) mayores.   |
| Es percibido por los adultos(as) mayores como una persona confiable.                                                          |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |