

## Plan de bienestar social e incentivos

**Código:** PN-ADF-GH-004

**Versión 3**

**Fecha:** 28/02/2025



## Hoja de aprobación y control de cambios

<b>ELABORÓ / ACTUALIZÓ</b>	<b>Andrés Maldonado Maldonado</b> Profesional de gestión humana
<b>REVISÓ</b>	<b>Virmar Yessid David Valle</b> Subdirector Administrativo y Financiero
<b>REVISÓ</b>	<b>Alexander Cuspoca</b> Profesional de excelencia y sostenibilidad
<b>APROBÓ</b>	<b>Comité de Gestión y Desempeño Institucional</b> <b>Firman en representación</b> <b>Carolina Londoño</b> -Presidenta del Comité <b>Carlos Franco</b> -Secretario técnico

<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN / CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
1	Versión No 1 del documento	24/02/2023
2	<ul style="list-style-type: none"><li>Actualización de beneficios de acuerdo con los establecidos en la política de bienestar.</li><li>Ajuste en acciones de la estrategia de bienestar social.</li></ul>	27/11/2025
3	<ul style="list-style-type: none"><li>Por decisión administrativa se decide no continuar con en la certificación del sello equipares pero se reemplaza con la propuesta de fortalecer las acciones con enfoque en cultura y los valores Corporativos.</li></ul>	28/02/2025



## ÍNDICE

<b>1. OBJETIVO:</b> .....	5
<b>2. ALCANCE:</b> .....	5
<b>3. REFERENCIAS</b> .....	5
<b>4. GLOSARIO</b> .....	6
<b>5. RESPONSABILIDADES:</b> .....	6
<b>6. DESARROLLO</b> .....	7
<b>6.1 Principios</b> .....	7
6.1.1 Equilibrio Psicosocial .....	8
6.1.2 Salud Mental .....	8
6.1.3 Convivencia Social.....	8
6.1.4 Alianzas Interinstitucionales .....	9
6.1.5 Transformación Digital: .....	9
<b>6.2 Diagnóstico de necesidades</b> .....	10
<b>6.3 Acciones de intervención</b> .....	11
6.3.1 Estrategias de bienestar social.....	11
6.3.2 Estrategias de estímulos e incentivos .....	13
6.3.2 Estrategias de estímulos e incentivos .....	14
<b>6.4 Trazabilidad de gestión</b> .....	15
<b>6.5 Seguimiento y evaluación</b> .....	15





## INTRODUCCIÓN

El plan de bienestar social e incentivos forma parte de los planes integrados de gestión del talento humano, formulándose según los lineamientos de la Política "Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH" y de la política de bienestar de la Corporación Ruta N Medellín.

El presente plan de bienestar pretende mejorar la calidad de vida del personal al servicio de Ruta N, teniendo como base el posicionamiento de la cultura Corporativa, promoviendo el sentido de pertenencia y la motivación laboral, para favorecer el engagement y la productividad, previniendo efectos negativos a nivel psicosocial en la población laboral.

A continuación, se presenta el plan para la vigencia 2025 desde una perspectiva transversal que apalanca tanto el clima como la cultura de la organización, teniendo como eje central al individuo y un enfoque psicosocial que contempla acciones enfocadas al balance vida personal y trabajo, salud mental, convivencia laboral, desarrollo profesional y mejoramiento de la calidad de vida personal y familiar.





## 1. OBJETIVO:

Establecer estrategias y acciones de intervención que contribuyan al bienestar, motivación, desarrollo, salud física y mental, así como el compromiso la población laboral de la Corporación Ruta N Medellín, favoreciendo una mejora continua del clima organizacional, el fortalecimiento de la cultura institucional y la sostenibilidad de la Corporación.

## 2. ALCANCE:

Establecer estrategias y acciones de intervención que contribuyan al bienestar, motivación, desarrollo, salud física y mental, así como el compromiso la población laboral de la Corporación Ruta N Medellín, favoreciendo una mejora continua del clima organizacional, el fortalecimiento de la cultura institucional y la sostenibilidad de la corporación.

## 3. REFERENCIAS

- Ley 1010 del 23 de enero de 2006, Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- Ley 1811 de 2016, Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito.
- Ley 1857 de 2017, Por medio de la cual se modifica la Ley' 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 2646 de 2008 Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
- Resolución 2764 de 2022 Por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones.
- Programa Nacional de Bienestar “Trabajadores saludables entidades sostenibles” 2020 - 2022 expedido por el DAFP.
- Protocolo prevención y actuación Burnout, Min trabajo 2015
- Protocolo prevención y actuación estrés agudo, Min trabajo 2015
- Prácticas de trabajo saludables en la administración pública: Protocolo de intervención de factores psicosociales en entidades de la administración pública, Min trabajo 2015
- Guía de cultura organizacional del año 2003 del DAFP.
- Guía de intervención del clima, la cultura y el cambio del año 2005 del DAFP.
- Decreto Nacional 2499 de sep. 11 de 2017 actualiza la versión 2 de MIPG.





#### 4. GLOSARIO

**Bienestar Laboral:** Es un proceso permanente dirigido a crear, sostener y enriquecer las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público y el mejoramiento de su calidad de vida y el de su familia; así como incrementar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que se ofrece.

**Bienestar Social:** Hace referencia al conjunto de prácticas y actividades diseñadas y adoptadas dentro de las entidades que se orientan a mejorar el ambiente físico, emocional, cultural y social de sus trabajadores. El servidor público es un individuo que se desenvuelve en condiciones y contextos distintos, y que bajo un clima organizacional positivo puede potencializar su desarrollo.

**Calidad de Vida Laboral:** Hace referencia a un ambiente de trabajo que es percibido como satisfactorio, propicio y motivante por parte del servidor público. Un ambiente que le permite desarrollar tanto sus conocimientos y habilidades técnicas como sus competencias permitiendo obtener un mejor rendimiento en términos de productividad y resultados por parte de las personas; así como enaltecer la labor del servicio público. Los campos atendidos son los siguientes: Clima laboral, Cambio organizacional, Desvinculación asistida y Retiro.

**Desvinculación Asistida:** Se asocia con un programa de retiro que involucre un conjunto de acciones orientadas al retiro asistido de los trabajadores y directivos, ya sea por terminación de servicios en una entidad o desvinculación definitiva de la vida laboral.

**Protección y Servicios Sociales:** A través de ellos se definen programas mediante los cuales se atienden las necesidades de protección, ocio, identidad, aprendizaje del empleado y su familia; para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación, detectados en el diagnóstico de necesidades y atendiendo a la priorización de estos. Los programas relacionados con este componente son: Deportivos, Recreativos, Vacacionales, Artísticos y Culturales, Promoción y Prevención de la Salud, Capacitación Informal en Artes o Artesanías, Promoción de Programas de Vivienda y Educación formal.

#### 5. RESPONSABILIDADES:

##### Subdirector administrativo y financiero /Equipo de Gestión humana

- Liderar el desarrollo e implementación del plan de bienestar social e incentivos
- Implementar la política de bienestar.
- Publicar el plan de bienestar social e incentivos según los requerimientos de entes de control o de la función pública.
- Promover y liderar la mejora continua del presente documento





## Dirección ejecutiva

- Proporcionar los recursos humanos, financieros, técnicos y tecnológicos para el correcto desarrollo del plan de bienestar social e incentivos.

## Trabajadores

- Asistir y participar en las actividades de bienestar programadas por el área de Gestión Humana.
- Participar activamente en la evaluación de las actividades de bienestar

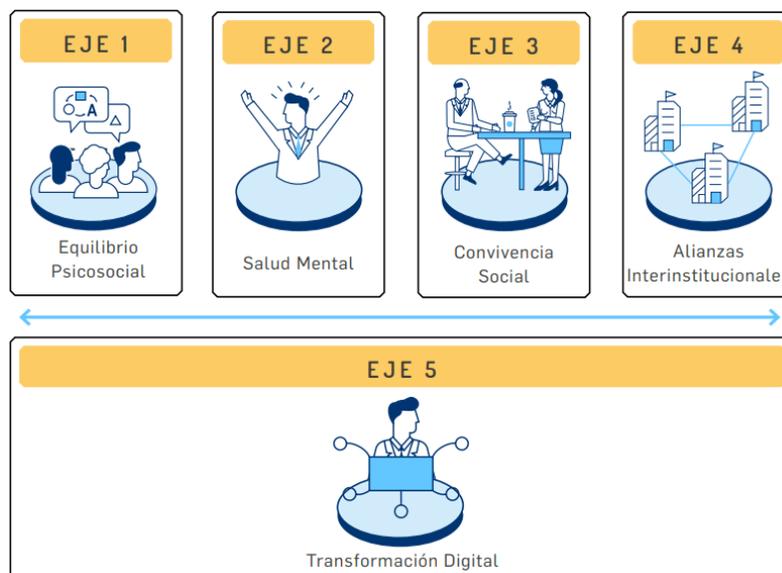
## Comité institucional de gestión y desempeño

- Revisar y aprobar el plan de bienestar social e incentivos
- Hacer seguimiento a la ejecución y resultados del plan de bienestar social e incentivos.
- Promover la mejora continua del plan de bienestar social e incentivos

## 6. DESARROLLO

### 6.1 Principios

El Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Corporación Ruta N Medellín se basa en los 5 ejes fundamentales planteados por el DAFP:



Fuente: Programa Nacional de Bienestar: “Trabajadores Saludables, Entidades Sostenibles”, p. 16



**6.1.1 Equilibrio Psicosocial:** contempla las actividades que favorecen la adaptación a las nuevas dinámicas laborales y permiten como su nombre lo dice balancear la vida personal y laboral. Encontramos en este eje tres componentes claves:

- **Factor Psicosocial:** Este componente está relacionado con aquellas actividades que ayudan a desarrollar en colaboradores el sentido de pertenencia y conexión con la Corporación, así como contribuir con la humanización del trabajo, entendiendo que las necesidades de ocio, esparcimiento, recreación y aprovechamiento del tiempo libre son necesarias para la generación de bienestar laboral y, a su vez, inciden en el incremento de la productividad.
- **Equilibrio entre la Vida Personal y Laboral:** Este componente integra todas aquellas acciones orientadas a proteger la dimensión familiar de los colaboradores, teniendo presente que, el equilibrio entre la vida laboral y familiar contribuye con la generación de bienestar de los trabajadores, previniendo, además, el síndrome de doble presencialidad.
- **Calidad de Vida Laboral:** La calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de las condiciones de la vida laboral de los colaboradores que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional. Dentro de esta estrategia se contemplan actividades que favorecen la motivación, el reconocimiento y el desarrollo de competencias y habilidades en los colaboradores durante su ciclo de vida en la entidad.

**6.1.2 Salud Mental:** este eje comprende la salud mental como el estado de bienestar con el que los trabajadores realizan sus actividades, son capaces de hacer frente al estrés normal de la vida, trabajan de forma productiva y contribuyen a la comunidad. (Gómez, 2020). Contempla acciones en las siguientes dimensiones:

- **Higiene mental:** Se realizarán acciones orientadas a mantener la salud mental de los trabajadores, procurando la mejora continua a su calidad de vida mediante actividades dirigidas por profesionales en psicología que puedan abordar temas relacionados con la promoción y prevención de suicidios, consumo de alcohol y otras sustancias psicoactivas, violencia física y sexual, síndrome de agotamiento laboral “burnout”, síntomas de estrés, ansiedad y depresión.
- **Prevención a nuevos riesgos a la salud:** Se desarrollarán actividades orientadas a ayudar a los colaboradores a manejar la ansiedad y la depresión que puedan desarrollar y con las demandas emocionales que supone la exposición a ciertos factores psicosociales. Se ofrecerá, entre otras acciones, capacitación de prevención de estas situaciones y acompañamiento psicológico.

**6.1.3 Convivencia Social:** en este eje se desarrollarán actividades enfocadas al fortalecimiento del clima laboral, la cultura organizacional, la diversidad, inclusión y representatividad y equidad laboral;





así como, la protección de los derechos humanos, laborales y sociales de los colaboradores, sus canales de denuncia y participación. Mediante dos líneas de acción establecidas por el DAFP:

- **Fomento de la inclusión, diversidad y representatividad:** La implementación de las acciones reales relacionadas con equidad, diversidad e inclusión o que representen realmente la cultura y valores organizacionales.
- **Prevención de Situaciones Asociadas al Acoso laboral y Sexual y al abuso de Poder:** Con el propósito de crear y asegurar espacios laborales saludables para todos los trabajadores, se desarrollarán estrategias de identificación y detección de posibles situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y al abuso de poder, para ello, se tendrán en cuenta los procedimientos y protocolos que establece la Ley 1010 de 2006, que define las medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo; fortaleciendo los comités de equidad de género y de convivencia laboral, así como los programas de vigilancia epidemiológica del riesgo psicosocial.

**6.1.4 Alianzas Interinstitucionales:** el eje 4 se articula con el objetivo de desarrollo sostenible 17 que establece la importancia de establecer alianzas interinstitucionales para el cumplimiento de estos objetivos, para esto, se abordarán los siguientes componentes: coordinación interinstitucional y fomento de buenas prácticas.

- **Coordinación Interinstitucional:** La colaboración entre entidades públicas se refiere a la posibilidad de realizar convenios interadministrativos con entidades que presten servicios, posean recursos o talento humano.
- **Fomento de Buenas prácticas en materia de bienestar:** Se reportarán en el instrumento dispuesto por el DAFP todas aquellas actividades que hayan contribuido exitosamente al bienestar social, de manera que pueda ser evaluada su gestión en esta materia y contribuir a la construcción de los programas de bienestar en otras entidades.

**6.1.5 Transformación Digital:** la cuarta revolución industrial trae un reto inmediato de transformación de las empresas y de las entidades públicas hacia organizaciones inteligentes, aplicando tecnología, datos y nuevas necesidades que trascienden barreras físicas y conectan al mundo. Siendo este uno de los objetivos misionales de la Corporación Ruta N, se implementarán acciones que redunden en bienestar, eficiencia, productividad y calidad de vida laboral, teniendo como foco:

- **Creación de cultura digital para el bienestar:** La creación de una cultura digital para el bienestar facilita a los trabajadores la gestión del flujo de trabajo, la asignación y automatización de tareas y la flexibilidad laboral, entre muchas otras utilidades. Las estrategias no necesariamente serán presenciales, lo que hace más importante el diseño de estrategias virtuales que no desconecten el sentido humano de cada una de las capacitaciones o de la formación, sino que, por el contrario, sean un canal de conexión

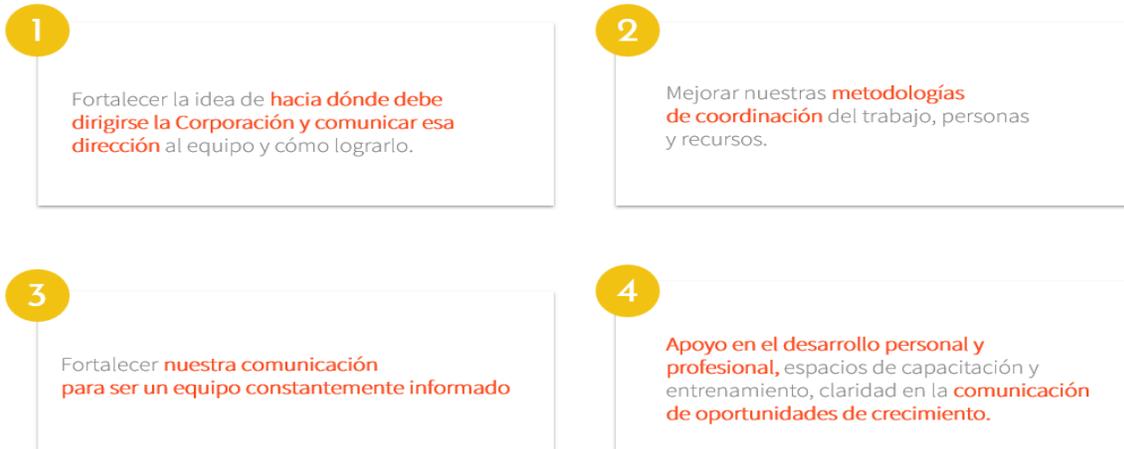


efectiva con los colaboradores, de manera que se dé un acercamiento virtual pero colectivo hacia la productividad y mejoramiento de calidad de vida de cada colaborador.

- **Analítica de datos para el bienestar:** Tiene el propósito de facilitar la asertiva toma de decisiones, la segmentación y caracterización de la población objetivo y la obtención de información relevante para la implementación de programas de bienestar y otros diagnósticos relevantes para la Corporación. Se diseñarán u ofertarán cursos que permitan enseñar a los colaboradores el uso de la analítica de datos desde su cargo para mejorar la eficiencia en su labor.

## 6.2 Diagnóstico de necesidades

El diagnóstico de necesidades de bienestar social e incentivos se realizó mediante la triangulación de información de encuestas de opinión, percepción del clima laboral, autoevaluación MIPG y medición de riesgo psicosocial, encontrando como necesidades prioritarias de intervención, las siguientes:





- 5** Mejorar nuestra hospitalidad como Corporación, **que las personas se sientan acogidas y bienvenidas** al ingresar a la empresa.
- 6** Crecer el sentimiento de orgullo y reconocimiento del **éxito de la organización y del trabajo en equipo.**
- 7** Crecer el sentimiento de satisfacción del **colaborador o colaboradora** por su rol particular en la empresa, que se genera a partir del **entendimiento que tienen las personas frente al impacto de sus contribuciones en la organización.**
- 8** Fortalecer el sentimiento del equipo frente al papel de la empresa en la comunidad. Proviene de **nuestra reputación general y de nuestra habilidad para satisfacer las habilidades de los clientes, de los colaboradores y de su compromiso con la comunidad** en la que está localizada.

### 6.3 Acciones de intervención

#### 6.3.1 Estrategias de bienestar social

Eje	Lineamiento	Objetivo	Acciones
Equilibrio Psicosocial	Factor psicosocial	Ejecutar actividades que desarrollen en los colaboradores el sentido de pertenencia y conexión con la entidad, así como contribuir con la humanización del trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reencuentro personal.</li> <li>• Cineclub.</li> <li>• Torneo de bolos</li> <li>• Desayunos equipos.</li> <li>• Espacios para el aprendizaje.</li> <li>• Semana de la salud.</li> </ul>
	Equilibrio entre la vida personal y laboral	Desarrollar acciones orientadas a proteger la dimensión familiar de los colaboradores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Día para la familia.</li> <li>• Jornada flexible.</li> <li>• Día diligencia personal.</li> <li>• Cumpleaños.</li> <li>• Cumpleaños seres queridos.</li> <li>• Logros personales/familiares</li> <li>• Calamidad doméstica</li> </ul>



	Calidad de vida laboral	Promover ambientes de trabajo que permitan la satisfacción de las necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional de los colaboradores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Despensa feliz</li> <li>• Espacio Pet-Friendly</li> <li>• Espacios de descanso y relajación.</li> <li>• Espacios flexibles</li> <li>• Préstamos para formación</li> </ul>
Salud Mental	Higiene Mental	Diseñar acciones de promoción y prevención con estrategias transversales que propendan por la salud mental y la prevención de efectos negativos del riesgo psicosocial intra y extralaboral en la salud de los colaboradores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruta de atención psicológica: red de amor y línea purpura.</li> <li>• Jornadas de salud y bienestar</li> <li>• Plan de mercadeo relacional</li> </ul>
	Prevención de nuevos riesgos		
Convivencia Social	Prevención de Situaciones Asociadas al Acoso laboral y Sexual y al abuso de Poder	Garantizar espacios de trabajo seguros y libres de acoso en cualquiera de sus modalidades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PVE Psicosocial</li> <li>• Ruta de prevención y atención de presuntas situaciones de acoso laboral</li> <li>• Sensibilización</li> </ul>
Alianzas Interinstitucionales	Coordinación Interinstitucional	Realizar convenios interadministrativos o contratos con entidades que presten servicios o posean recursos en talento humano	<p>Convenios con aliados estratégicos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caja de compensación</li> <li>• Fondo empleador</li> <li>• Aseguradora de Riesgos Laborales</li> </ul> <p>Tiquetera de beneficios</p>
	Fomento de buenas prácticas	Generar mecanismos para que las actividades que hayan contribuido exitosamente al bienestar social	Búsqueda activa de mejores prácticas del mercado



		puedan ser evaluadas y aporten a la construcción de los programas de bienestar en otras entidades	
Transformación Digital	Cultura Digital	Promover la cultura de innovación, apropiación digital y agilidad en la gestión de los procesos administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cultura de innovación</li> <li>• Agilidad administrativa</li> </ul>
	Analítica de datos	Optimizar el uso de herramientas ofimáticas y softwares que suministren información clave para la toma de decisiones en todos los niveles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Institucional de Capacitación</li> <li>• Aprovechamiento de herramientas de autogestión</li> </ul>

### 6.3.2 Estrategias de estímulos e incentivos

La Corporación Ruta N Medellín cuenta con una serie de incentivos pecuniarios y no pecuniarios que aportan a los paquetes de beneficios, favoreciendo la percepción de bienestar psicosocial e incrementando el nivel de satisfacción de los colaboradores, así:

Incentivos	Categoría	Acciones
No Pecuniario	Reconocimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Día de la profesión</li> <li>• Aniversario de servicio</li> </ul>
	Beneficio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medio día cumpleaños</li> <li>• A Ruta N en bicicleta</li> <li>• Tardes de cumpleaños seres queridos (máx. 3)</li> <li>• Logro personal/familiar</li> </ul>
	Homenaje	Quinquenios Reconocimientos
	Licencia no remunerada	Hasta 6 meses para temas educativos, emprendimientos y/o asuntos familiares
Pecuniario	Formación	2.7 SMMLV al año para cada colaborador(a) invertidos en



		desarrollo de competencias, habilidades y capacidades técnicas.
	Intereses y habilidades	2.7 SMMLV al año para cada colaborador(a) invertidos en gama de intereses, bienestar, habilidades blandas, pólizas de salud y/o formación para el núcleo familiar.
	Licencia remunerada	Matrimonio (3 días) Maternidad/Paternidad (5 días adicionales) Adopción mascotas (2 días) Calamidad familiar (hasta 3 días) Luto (5 días por fallecimiento de personas fuera del vínculo legal) Vacaciones beneficios (hasta 5 días hábiles por año)
	Metas e indicadores	Bonificación por desempeño
	Compensación	Pago de incapacidades al 100% independiente de su origen y hasta 9 días consecutivos.

### 6.3.2 Estrategias de estímulos e incentivos

Buscando generar espacios de diversión e integración entre las personas que integran los equipos, Ruta N realizará celebraciones de fechas especiales en diferentes épocas del año. Estas serán programadas por el proceso de Gestión Humana. Dentro de las fechas especiales se encuentran:

- Cumpleaños.
- Cumpleaños Ruta N.
- Día de la Madre.
- Día del Padre.
- Día de la Familia.
- Día del Amor y la Amistad.
- Halloween.
- Navidad.
- Día Internacional de la Mujer.
- Día del trabajo.



- Día del Orgullo LGBTI+.

#### 6.4 Trazabilidad de gestión

Durante la ejecución de las actividades de bienestar, se deberán llevar los registros que permitan evidenciar la ejecución de las actividades propuestas.

- **Registro de Asistencia:** este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a cada actividad y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación. Este registro podrá llevarse en medio físico o digital, según las características de la actividad programada.
- **Registro de evaluación de la actividad:** aplicará para todas las actividades que se desarrollen y se efectuará una vez finalice la actividad. En caso de no ser posible la aplicación de la evaluación a todos los asistentes, se practicará a una muestra aleatoria que deberá ser representativa.
- **Registros Multimedia:** se deberá llevar registro fotográfico o de vídeo de las actividades realizadas.

#### 6.5 Seguimiento y evaluación

El seguimiento al plan de Bienestar Social e Incentivos se medirá con indicadores de cobertura, impacto y satisfacción, diseñados según la actividad programada y se reportarán mínimo una vez al año al comité institucional de gestión y desempeño.



**FIRMANTE(S) Decreto 2364 de 2012 Art. 1, Numerales 2 y 4:** A continuación, se relacionan los datos únicos y personalísimos que cada firmante utilizó para firmar electrónicamente; en consecuencia, los datos de creación de la firma fueron controlados de principio a fin por cada firmante, quien(es), actuando en nombre propio o de la persona que representa, se vincula(n) como firmante(s) al contenido total del presente mensaje de datos.



Carolina Londoño Peláez

+57 3137910356

28-February-2025 19:12:17

Código firma 9005

direccionejecutiva@rutanmedellin.org



Carlos Andres Franco Pachón

+57 3012982467

28-February-2025 13:48:48

Código firma 1323

carlos.franco@rutanmedellin.org



Alexander Cuspoca

+57 3186943110

28-February-2025 11:08:24

Código firma 5094

alex.cuspoca@rutanmedellin.org



Andrés Eugenio Maldonado Maldonado

+57 3104034574

28-February-2025 10:18:00

Código firma 8502

andres.maldonado@rutanmedellin.org



**FIRMANTE(S) Decreto 2364 de 2012 Art. 1, Numerales 2 y 4:** A continuación, se relacionan los datos únicos y personalísimos que cada firmante utilizó para firmar electrónicamente; en consecuencia, los datos de creación de la firma fueron controlados de principio a fin por cada firmante, quien(es), actuando en nombre propio o de la persona que representa, se vincula(n) como firmante(s) al contenido total del presente mensaje de datos.



Virmar Yessid David Valle

+57 3106702519

28-February-2025 10:59:58

Código firma 8017

yessid.david@rutanmedellin.org



# TRAZABILIDAD DEL MENSAJE DE DATOS Y FIRMA ELECTRÓNICA



## Firma PN-ADF-GH-004 Plan de bienestar social e incentivos V3

---

Creado por:	RUTA N MEDELLIN (firmaelectronica@rutanmedellin.org)
Fecha creación:	28/February/2025 08:52:07
Región:	Colombia
ID Móvil:	57 6045167770
ID Transacción:	8aaa8f52-a81b-4d70-b0d1-a8daee9572d9

---

### DETALLE DE LA TRAZABILIDAD

1. RUTA N MEDELLIN (firmaelectronica@rutanmedellin.org) ha creado el documento con nombre Firma PN-ADF-GH-004 Plan de bienestar social e incentivos V3. 28/February/2025 08:52:07
2. El documento se ha enviado por correo electrónico a Andrés Eugenio Maldonado Maldonado (andres.maldonado@rutanmedellin.org) para su firma. 28/February/2025 08:52:07
3. Firmante Andrés Eugenio Maldonado Maldonado (andres.maldonado@rutanmedellin.org) incluye la representación gráfica de su firma como parte al contenido del documento.28/February/2025 10:17:29 - Dirección IP:200.13.231.76
4. Firmante Andrés Eugenio Maldonado Maldonado (andres.maldonado@rutanmedellin.org) revisa sus datos personales y avanza a FIRMAR. 28/February/2025 10:17:47 - Dirección IP: 200.13.231.76
5. Firmante Andrés Eugenio Maldonado Maldonado (andres.maldonado@rutanmedellin.org) termina proceso de FIRMA en forma exitosa con código firma: 8502 ( +573104034574 ). 28/February/2025 10:18:03
6. Firmante Virmar Yessid David Valle (yessid.david@rutanmedellin.org) incluye la representación gráfica de su firma como parte al contenido del documento.28/February/2025 10:59:00 - Dirección IP:200.13.231.76
7. Firmante Virmar Yessid David Valle (yessid.david@rutanmedellin.org) revisa sus datos personales y avanza a FIRMAR. 28/February/2025 10:59:06 - Dirección IP: 200.13.231.76
8. Firmante Virmar Yessid David Valle (yessid.david@rutanmedellin.org) termina proceso de FIRMA en forma exitosa con código firma: 8017 ( +573106702519 ). 28/February/2025 11:00:00



## DETALLE DE LA TRAZABILIDAD

9. Firmante Alexander Cuspoca (alex.cuspoca@rutanmedellin.org) visualiza el email y da clic al enlace de firme (AQUÍ). 28/February/2025 11:05:06

10. Firmante Alexander Cuspoca (alex.cuspoca@rutanmedellin.org) incluye la representación gráfica de su firma como parte al contenido del documento.28/February/2025 11:07:20 - Dirección IP:200.13.231.76

11. Firmante Alexander Cuspoca (alex.cuspoca@rutanmedellin.org) revisa sus datos personales y avanza a FIRMAR. 28/February/2025 11:07:26 - Dirección IP: 200.13.231.76

12. Firmante Alexander Cuspoca (alex.cuspoca@rutanmedellin.org) termina proceso de FIRMA en forma exitosa con código firma: 5094 ( +573186943110 ). 28/February/2025 11:08:26

13. Firmante Carlos Andres Franco Pachón (carlos.franco@rutanmedellin.org) incluye la representación gráfica de su firma como parte al contenido del documento.28/February/2025 13:46:17 - Dirección IP:200.13.231.76

14. Firmante Carlos Andres Franco Pachón (carlos.franco@rutanmedellin.org) revisa sus datos personales y avanza a FIRMAR. 28/February/2025 13:46:44 - Dirección IP: 200.13.231.76

15. Firmante Carlos Andres Franco Pachón (carlos.franco@rutanmedellin.org) termina proceso de FIRMA en forma exitosa con código firma: 1323 ( +573012982467 ). 28/February/2025 13:48:50

16. Firmante Carolina Londoño Peláez (direccionejecutiva@rutanmedellin.org) incluye la representación gráfica de su firma como parte al contenido del documento.28/February/2025 17:28:54 - Dirección IP:191.95.37.131

17. Firmante Carolina Londoño Peláez (direccionejecutiva@rutanmedellin.org) visualiza el email y da clic al enlace de firme (AQUÍ). 28/February/2025 19:11:09

18. Firmante Carolina Londoño Peláez (direccionejecutiva@rutanmedellin.org) visualiza el email y da clic al enlace de firme (AQUÍ). 28/February/2025 19:11:24

19. Firmante Carolina Londoño Peláez (direccionejecutiva@rutanmedellin.org) incluye la representación gráfica de su firma como parte al contenido del documento.28/February/2025 19:11:59 - Dirección IP:181.71.129.31



## DETALLE DE LA TRAZABILIDAD

20. Firmante Carolina Londoño Peláez (direccionejecutiva@rutanmedellin.org) revisa sus datos personales y avanza a FIRMAR. 28/February/2025 19:12:03 - Dirección IP: 181.71.129.31

21. Firmante Carolina Londoño Peláez (direccionejecutiva@rutanmedellin.org) termina proceso de FIRMA en forma exitosa con código firma: 9005 ( +573137910356 ). 28/February/2025 19:12:20