



Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

# Premio de Alta gerencia 2020

Categoría:

*La administración pública no se  
detiene ante la crisis (civid-19)*

Nombre de la Experiencia



¡ D E V U E L T A !  
ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE



**El emprendimiento  
es de todos**

Minhacienda

# Junta Directiva No 189

24 de marzo de 2020



Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

## 4. Plan de Continuidad del Negocio

## Comité de Crisis

*Plan de Manejo de Crisis: Procedimiento L-DE2-004.*  
*Plan de Manejo de Crisis: Procedimiento L-DE2-005.*

07 de Noviembre de 2018

### Miembros Permanentes:

- Presidencia: **María Virginia Torres de Cristancho**
- Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles: **Andres Alberto Ávila Ávila**
- Vicepresidencia Jurídica: **Mauricio Solórzano Arenas**
- Vicepresidencia Administrativa y Financiera: **Sergio Jordan Quijano**
- Vicepresidencia de Sociedades: **Camila Gutiérrez Barragán**
- Oficina Asesora de Planeación: **Camilo González Galvis** \* Líder de Continuidad del Negocio.
- Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano: **Luz Amparo Guerra**
- Gerencia Regional Centro Oriente: **Roberto Amor Olaya**
- Gerencia Regional Suroccidente: **Nury Moscoso Mena**
- Gerencia Regional Occidente: **Julian López Marín**
- Gerencia Regional Norte: **Lina Ovalle Montoya.**



# Apertura



16 de marzo  
2020



## Exposición del Plan de Manejo de Crisis. *Procedimiento L-DE2-004*

- Líder de continuidad del Proceso: Jefe Oficina de Planeación
- Definición de plan de acción por Áreas.



## Definición de Roles:

- **Presidente** : Sergio Jordan Quijano (Vicepresidente Administrativo y Financiero)
- **Vocero**: Mauricio Solórzano (Vicepresidente Jurídico)



## Definición de Procesos continuos con personal permanente:

- Diligencias de secuestro
- Archivo y correspondencia
- Gerenciales
- Atención al ciudadano
- Oficina de Gestión de la Información.



## Suspensión de procesos.

- ROM (A excepción de temas de urgencia)
- Visitas
- Retomas
- Entregas
- Desalojos
- Asambleas de sociedades, salvo excepciones autorizadas por el Jefe



## Seguimiento Trabajo en Casa.

- Definición de plan de trabajo y seguimiento de funcionarios.
- Capacitaciones



**Presidencia** Suscripción de 54 Actos Administrativos / 8 PQRS y requerimientos / 17 actos contractuales



**Vicepresidencia de Bienes** Técnica revisión de 800 avalúos / Estados de cuenta/Juramentos estimatorios/ revisión estimados de renta.



**Vicepresidencia Jurídica:** Normograma e informe de tutelas / 110 productos (resoluciones, conceptos, PQRS, alistamientos, saneamientos)



**Vicepresidencia de Sociedades** Asambleas virtuales /Atención de Howard, CI Calizas, Estudio de inventario de papel/ Situación la Bendición

17 de marzo

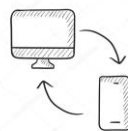
18 de marzo

19 de marzo

20 de marzo

24 de marzo

25 de marzo



**Conexión de VPN.**  
100% VPN conectadas.



**Correspondencia, PQRS, Tutelas,**  
Procedimiento de recepción virtual

**Aislamiento Obligatorio**



**Mesas de Trabajo Venta Masiva,** Primeras mesas  
de trabajo estructurador

# Puntos Críticos



- Escenarios de continuidad del negocio
- Evaluación de Escenarios laborales



Destinación vehículo INS

- Reubicación de personal y reasignación de Funciones
- Propuesta de Bonificación para funcionarios de Archivo y Correspondencia de conformidad con lineamientos presidenciales

17 de marzo

18 de marzo

19 de marzo

20 de marzo

24 de marzo

25 de marzo



Suspensión de diligencias de Secuestro

Aislamiento Obligatorio



- Alistamiento de portafolio para destinación provisional a entidades territoriales – COVID-19

- San Andrés (Hotel Mar Azul)
- Destinación Acueducto la Bendición
- Yopal Hotel la Bendición

-Turnos de Atención Notarial



- Verificación suspensión de cobro de cánones de arrendamiento.
- Suspensión de recepción de ofertas y pujas - CISA

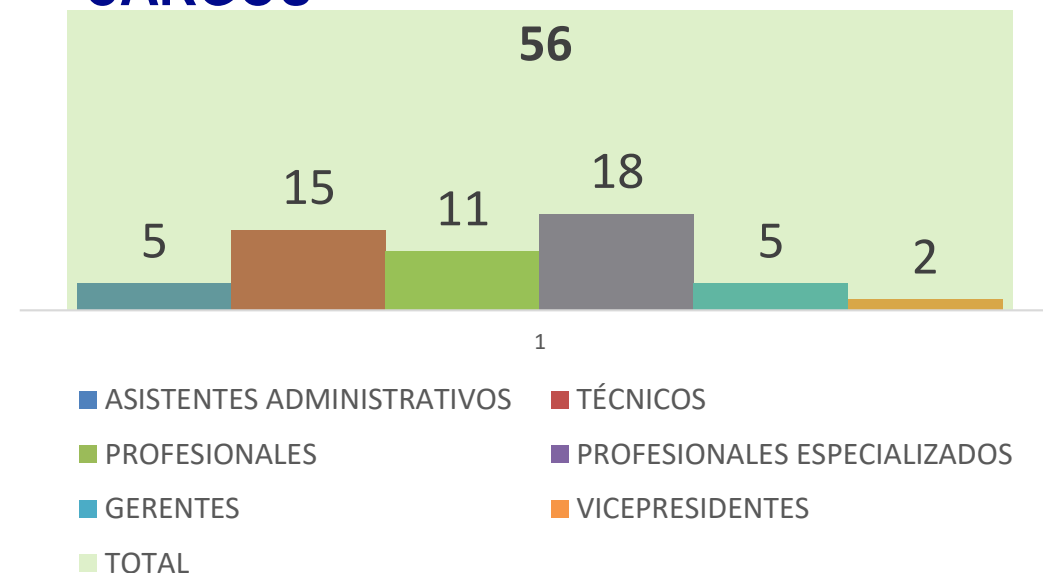


## Numero de empleados para funcionamiento de acuerdo con el BCP : 56 el 11.5% del total

DEPENDENCIA	N° DE FUNCIONARIOS
GERENCIA FINANCIERA	8
GIT ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	8
OFICINA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	8
GIT ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN	7
GERENCIA BIENES INMUEBLES	6
GERENCIA COMERCIAL	6
GERENCIA DE SOCIEDADES EN LIQUIDACION	3
GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	3
GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES	1
GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES – GIT INGESA	1
GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES- GIT ASREC	1
VICEPRESIDENCIA DE SOCIEDADES	1
VICEPRESIDENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	1
VICEPRESIDENCIA JURÍDICA	1
VICEPRESIDENCIA JURÍDICA – GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES	1
<b>TOTAL</b>	<b>56</b>

Se debe tener en cuenta que no se están realizando; visitas, desalojos, retomas, validación de inventario, visitas comerciales y de estimados de renta y diligencias de secuestro, (ROM, entregas, asambleas de sociedades y firmas de escritura con previa verificación).

## CARGOS



### Al restablecer estos procesos:

- ROM
- Visitas
- Retomas
- Entregas
- Validación de inventario
- Desalojos
- Visitas de avalúos
- Firma de escrituras
- Asambleas de sociedades.
- Visitas comerciales
- Visitas para estimados de renta

**Se podrá aumentar el numero de empleados para funcionamiento en las Gerencias Regionales de acuerdo con el BCP a 54 mas, en la siguiente proporción:**

GERENCIA REGIONAL CENTRO ORIENTE	21
GERENCIA REGIONAL SUROCCIDENTE	17
GERENCIA REGIONAL OCCIDENTE	10
GERENCIA REGIONAL NORTE	6
<b>TOTAL</b>	<b>54</b>

**Estos funcionarios deberán llegar como prioridad a suplir los procesos ya descritos**

# Gastos Administrativos SAE

Nombre Cuenta	Valor.
ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	\$ 45,879,600
ADMINISTRACION DE BIENES DEPOSITARIOS	\$ 103,800,000
APORTES A CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR	\$ 778,500,000
APORTES AL SENA	\$ 88,230,000
APORTES ICBF	\$ 129,750,000
AUXILIO DE TRANSPORTE	\$ 15,570,000
CANALES REGIONALES	\$ 5,481,620
CESANTIAS	\$ 1,608,900,000
COTIZACION A SEGURIDAD SOCIAL	\$ 378,870,000
COTIZACION ARL	\$ 462,948,000
COTIZACION PENSIONES ENTIDADES PRIVADAS	\$ 2,319,930,000
ENERGÍA	\$ 223,259,268
GRAVAMEN FINANCIERO	\$ 170,139,454

Nombre Cuenta	Valor.
IMPUESTO PREDIAL	\$ 3,512,696
INTERESES SOBRE CESANTIAS	\$ 155,700,000
MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES	\$ 126,636,000
OTROS IMPUESTOS	\$ -
OTROS SEGUROS	\$ 743,104
PRIMA DE SERVICIOS	\$ 1,608,900,000
PRIMA TECNICA	\$ 150,510,000
SANCIONES	\$ 1,481,403
SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	\$ 81,263,630
SUELDOS	\$ 19,514,400,000
TELEFONO, FAX Y OTROS	\$ 1,146,244,383
VACACIONES	\$ 830,400,000
<b>Total general</b>	<b>\$ 29,951,049,158</b>

**Gastos administrativos mensuales**  
**\$2,495,920,763**

# Ingresos por Ventas Futuras

Activo Social	Estado Comercial Marzo 24	Unidades Económicas	Folios de Matricula	Avalúo Comercial	Precio Descuento
ACTIVO NO SOCIAL	EN PUJA	10	14	\$ 3.783.455.251	\$ 3.614.002.751
	ESCRITURADO	2	3	\$ 541.288.164	\$ 531.115.991
	PROMETIDO	33	50	\$ 6.412.109.052	\$ 6.280.694.213
Total ACTIVO NO SOCIAL		45	67	\$ 10.736.852.467	\$ 10.425.812.955
ACTIVO SOCIAL	EN PUJA	7	7	\$ 617.012.800	\$ 617.012.800
	PROMETIDO	5	5	\$ 454.162.000	\$ 454.162.000
Total ACTIVO SOCIAL		7	9	\$ 1.071.174.800	\$ 1.071.174.800
Total general		52	76	\$ 11.808.027.267	\$ 11.496.987.755



# Ingresos por Ventas Futuras

Activo Social	Estado Comercial Marzo 24	Unidades Económicas	Folios de Matricula	Avalúo Comercial	Precio Descuento
ACTIVO NO SOCIAL	EN PUJA	10	14	\$ 3.783.455.251	\$ 3.614.002.751
	ESCRITURADO	2	3	\$ 541.288.164	\$ 531.115.991
	PROMETIDO	33	50	\$ 6.412.109.052	\$ 6.280.694.213
Total ACTIVO NO SOCIAL		45	67	\$ 10.736.852.467	\$ 10.425.812.955
ACTIVO SOCIAL	EN PUJA	7	7	\$ 617.012.800	\$ 617.012.800
	PROMETIDO	5	5	\$ 454.162.000	\$ 454.162.000
Total ACTIVO SOCIAL		7	9	\$ 1.071.174.800	\$ 1.071.174.800
Total general		52	76	\$ 11.808.027.267	\$ 11.496.987.755

# Flujo Mensual de Arriendos

MES	NÚMERO DE CONTRATO	NÚMERO DE FOLIOS	FLUJO DE ARRIENDOS
ENERO	3149	4889	\$ 6,617,586,999
FEBRERO	3161	4905	\$ 6,734,150,579
MARZO	3106	4873	\$ 6,202,705,026
TOTAL TRIMESTRE			\$ 19,554,442,604

**Promedio flujo  
mensual de arriendos  
\$ 6,518,147,535**

**Promedio flujo  
mensual de arriendos  
\$ 6,518,147,535**

**Promedio flujo  
mensual contratos  
vivienda  
\$1,894,259,340**

**Promedio flujo  
mensual contratos  
comercial  
\$4,623,888,195**

**Se deja  
de  
recibir**

# Recursos FRISCO

RECURSOS FRISCO		
TIPO DE INVERSION	EMISOR	VALOR NOMINAL
FIC	ALIANZA FIDUCIARIA	\$ 100,889,992,842
FIC	FIDUEXCEDENTES BANCOLOMBIA	\$ 21,598,883,184
FIC	FIDUPREVISORA	\$ 191,099,018,235
FIC	CREDICORPCAPITAL	\$ 58,588,999,464
TOTAL		\$ 372,176,893,724
CUENTAS DE AHORRO	BANCOLOMBIA	\$ 4,091,370,589
CUENTAS DE CORRIENTES	BANCOLOMBIA	\$ 3,664,135,571
CUENTAS DE AHORRO	BANCO OCCIDENTE	\$ 50,505,349,461
CUENTAS DE AHORRO	BANCO POPULAR	\$ 51,509,248,231
CUENTAS DE AHORRO	BANCO AGRARIO	\$ 23,660,201,319
CUENTAS DE AHORRO	CITIBANK	\$ 310,575,839
TOTAL		\$ 133,740,881,010

# Transferencias y Destinaciones FRISCO

TRANSFERENCIAS FRISCO VIGENCIA 2019 ARTÍCULO 91 LEY 1708 DE 2014	
ENTIDAD	VALOR
GOBIERNO NACIONAL (40%)	\$ 84.690
POLICÍA JUDICIAL (10%)	\$ 21.172
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN (25%)	\$ 52.931
RAMA JUDICIAL (25%)	\$ 52.931
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 211.724</b>

Cifras en Millones de Pesos

DESTINACIONES FRISCO VIGENCIA 2019	
ENTIDAD	VALOR
FONDO DE REPARACIÓN DE VÍCTIMAS	\$ 4.614
GOBERNACIÓN DE SAN ANDRÉS ISLAS	\$ 4.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 8.614</b>

Cifras en Millones de Pesos

**TOTAL = \$220,338**  
**Reserva Técnica = \$60,774**

Cifras en Millones de Pesos

# Inversiones FRISCO

Inversiones FRISCO CDT - TES		
TIPO DE INVERSION	EMISOR	VALOR NOMINAL
CDT	CDT Banco POPULAR	\$ 49,000,000,000
CDT	CDT Banco POPULAR	\$ 25,000,000,000
CDT	CDT Banco BBVA	\$ 40,000,000,000
CDT	CDT Banco de Bogota	\$ 20,000,000,000
CDT	CDT Banco BBVA Colo	\$ 20,000,000,000
CDT	CDT Banco BBVA Colo	\$ 15,000,000,000
CDT	CDT Banco BBVA Colo	\$ 20,000,000,000
CDT	CDT Bancolombia	\$ 20,000,000,000
TOTAL		\$ 209,000,000,000
TES	TES REP. DE COLOMBIA	\$ 38,476,000,000
TES	TES REP. DE COLOMBIA	\$ 9,609,400,000
TES	TES REP. DE COLOMBIA	\$ 22,611,700,000
TES	TES REP. DE COLOMBIA	\$ 92,662,700,000
TES	TES REP. DE COLOMBIA	\$ 92,435,100,000
TES	TES REP. DE COLOMBIA	\$ 39,077,300,000
TES	TES REP. DE COLOMBIA	\$ 58,610,300,000
TES	TES REP. DE COLOMBIA	\$ 48,000,000,000
TES	TES REP. DE COLOMBIA	\$ 32,700,000,000
TES	TES REP. DE COLOMBIA	\$ 1,775,100,000
TES	TES REP. DE COLOMBIA	\$ 2,308,200,000
TOTAL		\$ 438,265,800,000

**Disposición de  
Productividades de  
Bienes ADR  
\$65,951**

**Reserva Técnica  
\$190,000**

Cifras en Millones de Pesos

# Supuestos

RECURSOS FRISCO	
FIC	\$ 372.176.893.724
CUENTAS AHORROS Y CORRIENTES	\$ 133.740.881.010
(PRIMA TÉCNICA)	-\$ 60.774.719.611
(DESTINACIONES)	-\$ 220.338.000.000
	\$ 224.805.055.123

SE RECIBE EL VALOR DE LA  
PRODUCTIVIDAD EN OCTUBRE

**Disposición de  
Productividades de  
Bienes ADR  
\$65,951**

Cifras en Millones de Pesos

**El FRISCO gira  
mensual a SAE  
\$4,000,000,000**

Para realizar los pagos administrativos mensuales y para tener provisiones contables (gastos no determinados, cesantías, intereses de cesantías).

# Escenario Recursos SAE y FRISCO

## RECURSOS DISPONIBLES FRISCO

\$	224.805.055.123	\$	227.323.202.658	\$	229.841.350.193	\$	232.890.613.719	\$	235.408.761.254	\$	259.207.603.002	\$	261.725.750.537	\$	333.808.900.823	\$	336.327.048.358	\$	338.845.195.893
----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------

## RECURSOS DISPONIBLES SAE

\$ 15.000.000.000 → UTIL. SOCIEDADES \$ 65.951.000.000 → INGRESO PRODUCTIVIDAD

<b>GIRO MENSUAL FRISCO A SAE</b>	\$	1.504.079.237	\$	3.008.158.474	\$	4.512.237.710	\$	6.016.316.947	\$	7.520.396.184	\$	9.024.475.421	\$	10.528.554.658	\$	12.032.633.894	\$	13.536.713.131
\$	4.000.000.000																	

Provisiones Contables

<b>VENTAS POR RECIBIR</b>			<b>ESCRITURADOS</b>			<b>PROMETIDOS</b>			<b>EN PUJA</b>					
			3			50			14					
			\$ 531.115.991			\$ 6.280.694.213			\$ 3.614.002.751					
			<b>abr-20</b>	<b>may-20</b>	<b>jun-20</b>	<b>jul-20</b>	<b>ago-20</b>	<b>sep-20</b>	<b>oct-20</b>	<b>nov-20</b>	<b>dic-20</b>			
<b>FLUJO MENSUAL ARRIENDOS</b>			\$ 6.518.147.535	\$ 6.518.147.535	\$ 6.518.147.535	\$ 6.518.147.535	\$ 6.518.147.535	\$ 6.518.147.535	\$ 6.518.147.535	\$ 6.518.147.535	\$ 6.518.147.535			
<b>CONTRATOS VIVIENDAS</b>			\$ 2.495.920.763	\$ 2.495.920.763	\$ 2.495.920.763	\$ 2.495.920.763	\$ 2.495.920.763	\$ 2.495.920.763	\$ 2.495.920.763	\$ 2.495.920.763	\$ 2.495.920.763			
			<b>G. ADMON</b>	<b>G. ADMON</b>	<b>G. ADMON</b>	<b>G. ADMON</b>	<b>G. ADMON</b>	<b>G. ADMON</b>	<b>G. ADMON</b>	<b>G. ADMON</b>	<b>G. ADMON</b>			



# Escenario 3 meses

## RECURSOS DISPONIBLES FRISCO

\$	224.805.055.123	\$	220.805.055.123	\$	216.805.055.123	\$	212.805.055.123	\$	208.805.055.123	\$	219.805.055.123	\$	215.805.055.123	\$	277.756.055.123	\$	273.756.055.123	\$	269.756.055.123
----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------

## RECURSOS DISPONIBLES SAE

											\$ 15.000.000.000	→ UTIL. SOCIEDADES	\$ 65.951.000.000	→ INGRESO PRODUCTIVIDAD						
GIRO MENSUAL FRISCO A SAE	\$	1.504.079.237	\$	3.008.158.474	\$	4.512.237.710	\$	6.016.316.947	\$	7.520.396.184	\$	9.024.475.421	\$	10.528.554.658	\$	12.032.633.894	\$	13.536.713.131		
\$	4.000.000.000																			

Provisiones Contables

	abr-20	may-20	jun-20	jul-20	ago-20	sep-20	oct-20	nov-20	dic-20
FLUJO MENSUAL GASTOS ADMINISTRATIVOS SAE	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	\$ 2.495.920.763	\$ 2.495.920.763	\$ 2.495.920.763	\$ 2.495.920.763	\$ 2.495.920.763	\$ 2.495.920.763	\$ 2.495.920.763	\$ 2.495.920.763	\$ 2.495.920.763
	G. ADMON	G. ADMON	G. ADMON	G. ADMON	G. ADMON	G. ADMON	G. ADMON	G. ADMON	G. ADMON

## Escenario 3 meses (20%)

### RECURSOS DISPONIBLES FRISCO

\$	235.230.868.078	\$	234.049.905.057	\$	232.868.942.036	\$	231.687.979.015	\$	248.582.376.550	\$	280.476.774.085	\$	297.371.171.620	\$	380.216.569.155	\$	397.110.966.690	\$	414.005.364.225
----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------	----	-----------------

### RECURSOS DISPONIBLES SAE

\$	15.000.000.000	→ UTIL. SOCIEDADES	\$	65.951.000.000	→ INGRESO PRODUCTIVIDAD
----	----------------	--------------------	----	----------------	-------------------------

<b>GIRO MENSUAL FRISCO A SAE</b>	\$	1.504.079.237	\$	3.008.158.474	\$	4.512.237.710	\$	6.016.316.947	\$	7.520.396.184	\$	9.024.475.421	\$	10.528.554.658	\$	12.032.633.894	\$	13.536.713.131
\$	4.000.000.000																	

Provisiones Contables

VENTAS POR RECIBIR				Flujo Mensual de Ventas	Flujo Mensual de Ventas	Flujo Mensual de Ventas	Flujo Mensual de Ventas	Flujo Mensual de Ventas	Flujo Mensual de Ventas
				\$	\$	\$	\$	\$	\$
				14.376.250.000	14.376.250.000	14.376.250.000	14.376.250.000	14.376.250.000	14.376.250.000
				\$	\$	\$	\$	\$	\$
				6.518.147.535	6.518.147.535	6.518.147.535	6.518.147.535	6.518.147.535	6.518.147.535
				\$	\$	\$	\$	\$	\$
				2.495.920.763	2.495.920.763	2.495.920.763	2.495.920.763	2.495.920.763	2.495.920.763
				G. ADMON	G. ADMON	G. ADMON	G. ADMON	G. ADMON	G. ADMON

# Presupuesto de Ingresos FRISCO

## Vigencia 2020



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda

CONCEPTO AGREGADO	TOTAL
<b>1. INGRESOS</b>	<b>367,452</b>
1.1 Ingresos Corrientes	86,000
1.1.1 Arrendamientos	84,000
1.1.2 Monetización Divisas	2,000
<b>1.2 Venta de Activos</b>	<b>281,452</b>
1.2.1 Inmuebles	172,515
1.2.2 Muebles	8,936
1.2.3 Sociedades	100,000
Activas	40,000
En Liquidación	60,000
<b>2. RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>84,799</b>
2.1 Rendimientos Portafolio	18,848
2.2 Disposición de Productividades de Bienes Adr	65,951
<b>TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS</b>	<b>452,250</b>

Cifras en Millones de Pesos

CUMPLIMIENTO METAS PRESUPUESTALES		
ESCENARIO SAE & FRISCO	ESCENARIO 3 MESES	ESCENARIO 3 MESES (20%)
93%	47%	57%
6%	50%	50%

CUMPLIMIENTO METAS PRESUPUESTALES		
ESCENARIO SAE & FRISCO	ESCENARIO 3 MESES	ESCENARIO 3 MESES (20%)
40%	40%	40%

CUMPLIMIENTO METAS PRESUPUESTALES		
ESCENARIO SAE & FRISCO	ESCENARIO 3 MESES	ESCENARIO 3 MESES (20%)
100%	100%	100%

CUMPLIMIENTO METAS PRESUPUESTALES		
ESCENARIO SAE & FRISCO	ESCENARIO 3 MESES	ESCENARIO 3 MESES (20%)
\$ 114.040.140.770	\$ 170.317.385.210	\$ 178.774.496.147
25%	38%	40%

lunes, 23 de marzo de 2020



## CIUDADANO



La Sociedad de Activos Especiales S.A.S **recibirá la correspondencia de manera digital.**

Todas las comunicaciones podrán ser enviadas al correo electrónico **atencionalciudadano@saesas.gov.co** o adjuntadas en nuestro



**módulo de PQR** de nuestra página web  
**www.saesas.gov.co**

## Trámites digitales

Novedades correspondencia

lunes, 23 de marzo de 2020



## ¡NO SALGA DE SU CASA!

¿Necesita hacer un trámite con nosotros?



**SAE S.A.S recibirá sus comunicaciones físicas SOLO por canales digitales.**

¿Cómo puede hacerlo?

1

Escanee el documento, tómelo una foto o guárdelo en un archivo PDF.

2

Escoja el canal digital.  
Correo electrónico:  
**atencionalciudadano@saesas.gov.co**  
Módulo de PQRS en nuestro portal web **www.saesas.gov.co**


3

Adjunte el documento y envíelo.

## DOCUMENTOS ACTUALIZADOS DEBIDO A LA PANDEMIA DEL COVID-19

- Se creo el INSTRUCTIVO RECIBO, TRASLADO, GESTIÓN Y APROBACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE MANERA VIRTUAL N-GD2-08 esto con el fin de Recibir, trasladar, gestionar, aprobar y dar respuesta en forma virtual a los requerimientos allegados a SAE. Incluido en 29 de abril  
Donde se especifica como realizar el ingreso virtual de las solicitudes.
- Actualización de la METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO –FRISCO en el numeral 4.1.1 Destinaciones Provisionales Especiales  
Los bienes objeto de las destinaciones provisionales en estados excepcionales podrán ser parte del activo social de las sociedades administradas por la SAE, sin deslegitimar el funcionamiento del negocio o el trámite del proceso liquidatario según el caso, quedando a cargo del área administradora de los bienes la ejecución del trámite de destinación provisional de estos. (Modificado en Sesión No. 189 del 27 de marzo del 2020 de la Junta Directiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. lo anterior en virtud del estado de emergencia decretado por el Gobierno Nacional a través del decreto 417 del 2020.)
- Se creo el PROCEDIMIENTO CONTINGENCIA PARA CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DURANTE EMERGENCIA SANITARIA P-DT1-192 donde se realiza ajuste teniendo en cuenta la política de reajuste por COVID-19

## PAGOS DE VENTA DE INMUEBLES PSE

  
Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

### Pasos para realizar pago PSE

- Digite los datos solicitados para consultar el documento a pagar, se requiere por lo menos uno de los dos datos marcados con \*
- Luego de realizar la consulta, verifique que los datos de dicho documento sean correctos; entonces puede iniciar el pago.
- Las facturas o cupones vencidos no se pueden pagar por este medio.

\*Referencia Documento a Pagar:

\* Número de Documento de Identificación:

Consultar

<https://aplicaciones.saesas.gov.co/Pse/default.aspx>





# CAMPAÑA SAE MAS CERCA DE TI



## Más cerca de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera

En el día de ayer la Entidad culminó con la experiencia del Conversatorio SAE más cerca de ti. Más de 400 servidores a través de 15 encuentros permitieron romper las distancias y en un diálogo abierto compartir y aprender de sus experiencias vividas en esta época de distanciamiento obligatorio.

El cierre estuvo con los 74 compañeros de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera quienes con su compromiso y permanente apoyo han logrado que en esta condición se cumpla a cabalidad, ellos con su trabajo, los programas y acciones para el bienestar de todos. El pago oportuno, los procesos contables de SAE y Frisco permiten la fluidez con la que hoy la Entidad supera tropiezos. Trabajo silencioso y efectivo que entrena el espíritu del equipo.

*"Iniciamos haciendo un simulacro que lleva más de 50 días y parece que por ahora se va a extender hasta el final del mes de mayo. Hemos demostrado que nos adaptamos fácilmente al cambio, que nuestra estructura por procesos funciona y que gracias a la estructura gerencial se realizaron los ajustes necesarios para que la entidad funcione. Después de esto, nos damos cuenta que las cosas nunca pueden volver a ser igual. Esta experiencia nos demuestra que el trabajo a distancia funciona, yo era una escéptica al trabajo virtual. Hoy que reconozco que fue un éxito total. El trabajo en casa llegó para quedarse."*

*Seguramente entraremos en una etapa de gradualidad para volver al trabajo y este traerá grandes cambios porque sabemos que podemos ser igual de productivos desde nuestras casas, sin congestionar el transporte público, sin estar expuestos al estrés, a la inseguridad y criminalidad e incluso supervisar a nuestros hijos menores y adolescentes."* **Maria Virginia Torres de Cristancho.**

### Enseñanzas del diálogo:

- ✓ Vivir esta emergencia sanitaria nos ha permitido aprender varias habilidades en nuestros tiempos libres, adaptarnos a los tiempos y adecuar los espacios para realizar nuestras actividades a una experiencia positiva.
- ✓ Nos sentimos orgullosos de pertenecer a esta Entidad que se preocupa constantemente por el bienestar de todas las personas que hacemos parte de la Organización. El trabajo en equipo ha sido importante porque hemos articulado muy bien con los compañeros para cumplir con todos los objetivos propuestos por SAE.
- ✓ El trabajo desarrollado por el equipo se hace con amor. Es satisfactorio y emocionante cuando se materializa todo ese esfuerzo en una sonrisa, en una palabra de agradecimiento y podemos decir que esto es un esfuerzo de todos.
- ✓ El virus inició en China y que llegara a Colombia no lo veía posible. Con esta experiencia aprendimos que debemos prepararnos para un futuro, que las circunstancias pueden cambiar de manera abrupta y debemos disponernos a adaptarnos al cambio.
- ✓ Gratitud por todas las estrategias que se han desarrollado en la Entidad, esto nos motiva para estar más comprometidos con la organización, por nuestra parte seguimos dando lo mejor de nosotros para retribuir esas buenas decisiones.
- ✓ Agradecimiento al cuerpo directivo por las estrategias implementadas para que todos los servidores tengamos continuidad del empleo, este es un efecto multiplicador pues de esta forma ayudamos a miembros de nuestras familias que pueden estar en crisis y/o a personas que lo necesitan.
- ✓ Gracias al equipo de trabajo se ha logrado dar cumplimiento a todos los objetivos propuestos por la Entidad, no hemos perdido el norte por el contrario somos más productivos y comprometidos con nuestra labor diaria.



Pronto te escucharemos



## Más cerca de la Oficina de Control Interno

Para el cierre del mes de abril el turno en este espacio de diálogo fue con las 5 compañeras de la Oficina de Control Interno. Una oportunidad para estar más cerca conocer y aprender de sus experiencias, retos y/o dificultades durante el aislamiento obligatorio.

*"La vida que teníamos antes del 16 de marzo no será igual. Estamos abocados a un cambio que debe repercutir en las formas en que vivimos nuestro día a día. Asumimos el reto, ajustamos la forma de trabajar y de relacionarnos y logramos a hoy excelentes resultados sin aviso previo y logramos importantes resultados en gestión del cambio."*

*Gracias al nivel profesional, la responsabilidad y el compromiso del talento humano de SAE, hemos logrado reportar productividad, se han cerrado negocios de arrendamiento y venta de inmuebles, desarrollamos herramientas y normas de trabajo las cuales nos han permitido dar continuidad a nuestra misionalidad y ser un referente en este modelo de trabajo para el país."* **Maria Virginia Torres de Cristancho.**

### Enseñanzas del diálogo:

- ✓ Al principio, fue un reto adaptarse al cambio de trabajar desde la casa. Sin embargo con los días logramos organizarnos en equipo lo mismo que a nivel del hogar, para coordinar todas las tareas y planes que tenemos de oficina.
- ✓ Nos sentimos muy contentos de trabajar en una entidad que se preocupa constantemente por el bienestar de todos sus colaboradores y sus familias. La labor que desarrolla a diario SAE se evidencia tanto interna como externamente. Es gratificante saber que con nuestro trabajo seguimos generando ingresos para país.
- ✓ Este tiempo de aislamiento obligatorio ha sido un momento de aprendizaje, adaptación y trabajo en equipo. Sentimos que hay más apoyo y colaboración por parte de las áreas, estamos trabajando mancomunadamente y esto permite crear una gran articulación para dar cumplimiento a todos los objetivos misionales de la Entidad.
- ✓ En este tiempo de aislamiento sentimos tranquilidad por continuar con nuestros empleos y felicidad por estar en casa con nuestras familias.
- ✓ Agradecimiento con la oficina Gestión de la Información quienes se preocupan y trabajan a diario para que todos los servidores de la Entidad podamos estar conectados y continuemos con nuestras responsabilidades laborales.
- ✓ Este tiempo ha sido idóneo para lograr distribuir el tiempo durante la jornada laboral y los espacios en los que compartimos con nuestros hijos, sentimos que trabajando desde casa mejoramos nuestra calidad de vida evitando horas largas en transporte cambio que ha sido positivo. Agradecemos a la Entidad por darnos la oportunidad de conservar nuestros puestos de trabajo y por preocuparse por el bienestar de todos nosotros.



Pronto te escucharemos



## Más cerca de la Presidencia

En el conversatorio "SAE más cerca de ti" la interlocución fue con el equipo de la Presidencia de SAE. En esta oportunidad con 10 compañeros conocimos y disfrutamos de la narrativa de sus experiencias en estos días de distanciamiento obligatorio.

*"Gracias a la estructura que tenemos de arquitectura empresarial hemos logrado materializar todos los cambios necesarios para adaptarnos a este momento, sin generar caos en el entorno. Esta experiencia no había sido vivida por esta generación porque la última pandemia fue la gripe española hacia la primera década del siglo XX. De este momento aprendimos que esta modalidad de trabajo llegó para ganar un espacio y nos enseña que podemos hacer gran parte de la tarea administrativa y estratégica desde nuestros hogares. Les agradecemos infinitamente por su dedicación y compromiso."* **Maria Virginia Torres de Cristancho.**

### Enseñanzas del diálogo:

- ✓ Durante este tiempo de aislamiento obligatorio hemos resuelto las adversidades adaptándonos a los cambios, llevando la situación con calma y aprovechando muy bien el tiempo para desarrollar las actividades laborales y compartir con nuestra familia en la tranquilidad de nuestros hogares.
- ✓ Sentimos que este tiempo ha fortalecido más las relaciones con los compañeros de equipo y con los de toda la Entidad, la comunicación ha fluido de tal manera que tenemos una muy buena sinergia para dar cumplimiento a la misión de la entidad.
- ✓ Este cambio ocurrió de manera inesperada. Sin embargo, hemos recibido todo el apoyo por parte de la Entidad para continuar con normalidad las actividades laborales que desarrollamos. Y estamos cumpliendo.
- ✓ La Entidad ha sido un apoyo para todos nosotros, ha sido una compañía y un soporte en estos momentos de incertidumbre. Nos hemos sentido respaldados y protegidos por todos los directivos que trabajan diariamente velando por el bienestar de todos los que hacemos parte de SAE.
- ✓ Esta experiencia nos ha demostrado que los viajes internacionales son innecesarios. Estamos trabajando todo vía web porque es un avance en medio ambiente, en reducción de costos de entidades, de estados, veo mucha gente pasando dificultades y eso nos hace más conscientes de los privilegios que somos algunos. Agradecer a la vida y en general a todo lo que nos ofrece el universo.
- ✓ Agradecimiento con la Entidad por los permisos conservar el trabajo y generar gratitud que permiten el sostenimiento del hogar de cada uno de nosotros.



Pronto te escucharemos



## Más cerca de la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano

La tarde del 29 de abril en el marco del conversatorio "SAE más cerca de ti" los convocados fueron los 7 compañeros de la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano quienes aportaron de manera positiva y entusiasta sus experiencias desde el Ser, los retos afrontados y anécdotas que han pasado durante esta cuarentena. Así mismo el cuerpo directivo presente informó sobre todas las acciones adelantadas en bienestar y resultados obtenidos.

*"Si a mí me preguntaran ¿cuáles son los elementos esenciales para hacer trabajo en casa? Yo respondería 1) El talento humano debe ser comprometido, responsable, técnico y profesional 2) Se debe contar con una infraestructura informática y mesa de ayuda sólida y 3) La continuación del flujo de correspondencia y tener a disposición el archivo. Sumado a lo anterior, desde el nivel directivo estar en la búsqueda de mecanismos para entregar y cumplir con los resultados."*

*Les agradezco el compromiso, la buena voluntad y responsabilidad que ustedes los servidores han tenido con la empresa."* **Maria Virginia Torres de Cristancho.**

### Enseñanzas del diálogo:

- ✓ Este tiempo de aislamiento obligatorio ha sido importante porque hemos aprendido a valorar las cosas que anteriormente no se apreciaban como por ejemplo, cuidar nuestra salud física y mental.
- ✓ Hemos aprendido abrazar con la mirada, a expresar nuestros sentimientos en la distancia, a valorar y extrañar a la familia, los amigos, a las personas con las que diariamente compartimos. Muy pronto tendremos la oportunidad de abrazarnos y de seguir compartiendo momentos de calidad con todos de manera presencial.
- ✓ Distribuir los tiempos y adaptarnos al nuevo espacio laboral al principio generó dificultades, pero una vez nos organizamos con nuestros labores diarios nos dimos cuenta que es posible ser aun más productivo.
- ✓ El resultado obtenido como entidad es fruto de la confianza depositada desde el cuerpo directivo en los servidores, la invitación es a que continuemos entregando lo mejor de nosotros y entregando los resultados propuestos.
- ✓ Este momento nos hace un llamado para volver a la acción, a pensar en el futuro y que las cosas no pueden continuar igual, a cuidar el planeta, estar en familia, cuidarnos en nuestra salud física y mental factores que descuidamos por el trabajo y el día a día.
- ✓ Hemos sido testigos de las medidas, de las acciones y de todas las iniciativas que ha implementado la Entidad durante este tiempo de aislamiento obligatorio, sentimos un profundo agradecimiento porque además de poder conservar nuestros empleos podemos transmitirle a nuestra familia la tranquilidad en la que nos encontramos, trabajando seguros desde nuestros hogares.
- ✓ Gracias con la Entidad por permitirnos conservar el trabajo y generar gratitud que permiten el sostenimiento del hogar de cada uno de nosotros.



Pronto te escucharemos



## Más cerca de la Regional Suroccidente

Muy grato fue el espacio compartido de diálogo liderado por la Presidente de SAE y acompañado por el Vicepresidente Administrativo y Financiero y la Gerente de Talento Humano. En esta oportunidad 49 compañeros de la regional suroccidente fueron los protagonistas de este conversatorio quienes compartieron sus experiencias, vivencias y aprendizajes durante este periodo de aislamiento obligatorio.

*"La Entidad ha dinamizado un trabajo con versatilidad el cual ha permitido adaptarnos como empresa alcanzando un alto grado de madurez que nos ubica en un punto importante a nivel nacional de competencia de trabajo en casa. Somos una de las pocas entidades que migramos al trabajo remoto de manera casi inmediata, el modelo gerencial de SAE permite la toma rápida de decisiones desarrollando nuevos procedimientos para las nuevas circunstancias"*

**Maria Virginia Torres de Cristancho.**

### Enseñanzas del diálogo:

- ✓ Afrontar esta modalidad de trabajo ha sido difícil. El día a día es un reto para adaptarnos, pero no es imposible.
- ✓ Esta nueva etapa nos convoca a tener más mecanismos para adquirir disciplina y método de trabajo para cumplir con los resultados propuestos.
- ✓ La tecnología ha sido una herramienta que ha permitido el apoyo entre todos y a creado espacios de diálogo de manera virtual en donde ser pueden hablar de situaciones cotidianas. Gran ayuda en estos momentos.
- ✓ Manténese ocupado contar con apoyo y soporte de compañeros y directivos ayuda al día a día y que la jornada sea más amable.
- ✓ El gran reto es el manejo del tiempo para combinar trabajo, temas personales y los hijos.
- ✓ Agradecimiento por el ingreso económico mensual obtenido por el trabajo el cual ha permitido sentir tranquilidad en estos momentos de aislamiento y ser un apoyo en la familia.
- ✓ Desarrollar el sentimiento de tranquilidad es importante porque se siente la protección ejercido por la Entidad.
- ✓ El trabajo remoto ha permitido organizar el tiempo para desarrollar las actividades laborales y tener espacios para compartir con la familia.



Pronto te escucharemos



## Más cerca de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera

En el día de ayer la Entidad culminó con la experiencia del Conversatorio SAE más cerca de ti. Más de 400 servidores a través de 15 encuentros permitieron romper las distancias y en un diálogo abierto compartir y aprender de sus experiencias vividas en esta época de distanciamiento obligatorio.

El cierre estuvo con los 74 compañeros de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera quienes con su compromiso y permanente apoyo han logrado que en esta condición se cumpla a cabalidad, ellos con su trabajo, los programas y acciones para el bienestar de todos. El pago oportuno, los procesos contables de SAE y Frisco permiten la fluidez con la que hoy la Entidad supera tropiezos. Trabajo silencioso y efectivo que entrena el espíritu del equipo.

*"Iniciamos haciendo un simulacro que lleva más de 50 días y parece que por ahora se va a extender hasta el final del mes de mayo. Hemos demostrado que nos adaptamos fácilmente al cambio, que nuestra estructura por procesos funciona y que gracias a la estructura gerencial se realizaron los ajustes necesarios para que la entidad funcione. Después de esto, nos damos cuenta que las cosas nunca pueden volver a ser igual. Esta experiencia nos demuestra que el trabajo a distancia funciona, yo era una escéptica al trabajo virtual. Hoy que reconozco que fue un éxito total. El trabajo en casa llegó para quedarse."*

*Seguramente entraremos en una etapa de gradualidad para volver al trabajo y este traerá grandes cambios porque sabemos que podemos ser igual de productivos desde nuestras casas, sin congestionar el transporte público, sin estar expuestos al estrés, a la inseguridad y criminalidad e incluso supervisar a nuestros hijos menores y adolescentes."* **Maria Virginia Torres de Cristancho.**

### Enseñanzas del diálogo:

- ✓ Vivir esta emergencia sanitaria nos ha permitido aprender varias habilidades en nuestros tiempos libres, adaptarnos a los tiempos y adecuar los espacios para realizar nuestras actividades a una experiencia positiva.
- ✓ Nos sentimos orgullosos de pertenecer a esta Entidad que se preocupa constantemente por el bienestar de todas las personas que hacemos parte de la Organización. El trabajo en equipo ha sido importante porque hemos articulado muy bien con los compañeros para cumplir con todos los objetivos propuestos por SAE.
- ✓ El trabajo desarrollado por el equipo se hace con amor. Es satisfactorio y emocionante cuando se materializa todo ese esfuerzo en una sonrisa, en una palabra de agradecimiento y podemos decir que esto es un esfuerzo de todos.
- ✓ El virus inició en China y que llegara a Colombia no lo veía posible. Con esta experiencia aprendimos que debemos prepararnos para un futuro, que las circunstancias pueden cambiar de manera abrupta y debemos disponernos a adaptarnos al cambio.
- ✓ Gratitud por todas las estrategias que se han desarrollado en la Entidad, esto nos motiva para estar más comprometidos con la organización, por nuestra parte seguimos dando lo mejor de nosotros para retribuir esas buenas decisiones.
- ✓ Agradecimiento al cuerpo directivo por las estrategias implementadas para que todos los servidores tengamos continuidad del empleo, este es un efecto multiplicador pues de esta forma ayudamos a miembros de nuestras familias que pueden estar en crisis y/o a personas que lo necesitan.
- ✓ Gracias al equipo de trabajo se ha logrado dar cumplimiento a todos los objetivos propuestos por la Entidad, no hemos perdido el norte por el contrario somos más productivos y comprometidos con nuestra labor diaria.



Pronto te escucharemos



## Más cerca de la Gerencia de Proyectos Especiales

Los conversatorios han permitido conocer las experiencias y aprendizajes de las vivencias de los servidores en el entorno a día a día en el trabajo en casa y la convivencia familiar. En esta oportunidad nos dimos cita con 10 compañeros del grupo de Proyectos Especiales donde conocimos y disfrutamos de sus experiencias en estos días de distanciamiento obligatorio.

*"Este grupo es el único que su dinámica no gira entorno al FRISCO, son autosostenibles. Cuando se creó, nació inicialmente para la recepción de los bienes de las FARC pero en ese momento, tuvimos la visión de tener otras oportunidades de negocio y el primero fue la extracción de los barcos hundidos en las aguas de San Andrés, el cual se cumplió con total éxito."*

*Las primeras semanas de este aislamiento fueron duras, nos enfrentamos a varias reves y hoy en día ya es sorprendente y satisfactorio la adaptación. Este ejercicio ha permitido comprender que el trabajo remoto es posible en SAE y que gracias al compromiso y responsabilidad de ustedes estamos cumpliendo con nuestra misión."* **Maria Virginia Torres de Cristancho.**

### Enseñanzas del diálogo:

- ✓ Al principio de esta cuarentena fue difícil adaptar un espacio de trabajo para realizar las actividades diarias en casa, con el tiempo logramos adecuar parte del entorno de nuestro hogar por el laboral, hoy en día tenemos confort porque logramos tener una buena dinámica y organización.
- ✓ Uno de los retos más grandes que nos enfrentamos durante esta cuarentena es saber manejar los tiempos de manera eficiente y adaptarnos a los cambios que diariamente estamos teniendo por causa de esta emergencia sanitaria.
- ✓ Es difícil pasar este momento cuando la familia está en otra ciudad, esto genera preocupación diariamente pensar en la situación en la que se puedan encontrar sin embargo, las diferentes herramientas tecnológicas han sido una solución en este aislamiento obligatorio.
- ✓ Agradecimiento total porque podemos tener la oportunidad de trabajar desde la casa, es muy satisfactorio contar con todo el apoyo que nos nos brinda la entidad, por las acciones que ha venido implementando durante este tiempo de contingencia sanitaria.
- ✓ Agradecimiento a la empresa y a los directivos por brindarnos estabilidad laboral, esto nos ha permitido sentir y transmitirle a nuestra familia tranquilidad en este tiempo de emergencia sanitaria.
- ✓ Gratitud porque SAE ha generado un efecto muy positivo en la vida de las personas que trabajan en esta organización, nos ha invitado a cuestionarnos, a reflexionar y a pensar sobre quienes somos como compañeros, como personas, como seres humanos. Las acciones que han implementado en estos momentos difíciles han fortalecido el sentido de pertenencia de todos los servidores de la Entidad.



Pronto te escucharemos

*Gracias*  
a los  
**143**  
COMPAÑEROS  
que participaron  
activamente en:



## RESULTADOS DE LA CAMPAÑA



Servidores que realizaron  
su contribución

TIPO DE VINCULACIÓN	VALOR DONACIONES	NO. DE COLABORADORES QUE APORTARON
NASES	\$ 554,611	9
SAE	\$15,508,041	134
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 16,062,652</b>	<b>143</b>

**\$ 16,062,652**



ÁREA	NO. DE BENEFICIARIOS
Gerencia de Asuntos Legales	6
Gerencia de Bienes Muebles	1
Gerencia de Sociedades Activas	2
GITAC Archivo y Correspondencia	2
Oficina Gestión de la Información	2
Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles	1
Vicepresidencia Administrativa y Financiera	1
Gerencia Regional Norte	1
Gerencia Regional Suroccidente	4
Gerencia Regional Centro Oriente	2
Gerencia de Bienes Inmuebles	3
Gerencia Financiera	2
Gerencia Regional Centro Oriente	1
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>

Compañeros que resultaron ser  
beneficiados por la campaña

**28**





## FOROS VIRTUALES DE ATENCION AL CIUDADANO



**4<sup>to</sup>**

**FORO VIRTUAL 2019**

TEMA: Destinación de Bienes Muebles e Inmuebles en la Emergencia Sanitaria por Covid-19  
DIA: 28 de abril de 2020  
HORA: 3:00 A 3:30 p.m.

INVITADO:  
Diego Rubiano, Gerente Comercial

**4 Foro Virtual - Destinación de Bienes Muebles e Inmuebles en la...**

Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S.

Reproducciones	Récord de espectadores a la vez	Nuevos suscriptores
<b>142</b>	<b>54</b>	<b>4</b>
Duración	Tiempo de visualización total	Tiempo medio de visualización
<b>34:50</b>	<b>18 horas</b>	<b>7:57</b>

<https://youtu.be/O0xV18QDBno>



**5<sup>to</sup>**

**FORO VIRTUAL 2019**

TEMA: Alivio económico para arrendatarios por COVID-19  
DIA: viernes 15 de mayo de 2020  
HORA: 11:00 am a través de [www.saesas.gov.co](http://www.saesas.gov.co)

INVITADO:  
Diego Rubiano, Gerente Comercial

Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S.

Reproducciones	Récord de espectadores a la vez	Nuevos suscriptores
<b>142</b>	<b>54</b>	<b>4</b>
Duración	Tiempo de visualización total	Tiempo medio de visualización
<b>34:50</b>	<b>18 horas</b>	<b>7:57</b>

<https://youtu.be/JD8GRfpl178>



**El emprendimiento  
es de todos**

Minhacienda

# Junta Directiva No 192

29 de abril de 2020



Sociedad de Activos Especiales S.A.S.



**El emprendimiento  
es de todos**

Minhacienda

# **Proceso de evaluación de Juntas Directivas**

**Dirección General de Participaciones Estatales  
- DGPE -**

**Ministerio de Hacienda y Crédito Público**  
Dirección General de Participaciones Estatales

## 5. COMITÉ DE CRISIS

- Total de encuentros: **13**
- Período de sesiones: ***desde el 16 de marzo hasta la fecha***
- Temas relevantes:
  - Ejecución del procedimiento de continuidad del negocio
  - Estrategia para trabajo en casa
  - Adecuaciones y modificaciones en procedimientos
  - Avance de trabajo por áreas
  - Puntos de crisis y dificultades
  - Destinaciones provisionales para COVID-19
  - Estrategias de talento humano
  - Política de arrendamientos
  - Impacto de normas de Estado de Emergencia a SAE.
  - Estrategia de Tecnología y Gestión de la Información.



# Apertura

16 de  
marzo  
2020



## Primeras medidas:

- Exposición del Plan de Manejo de Crisis.
- Procedimiento L-DE2-004
- Definición de roles
- Definición de procesos continuos con personal permanente
- Suspensión de procesos
- Seguimiento de trabajo en casa.



## Seguimiento de la Operación

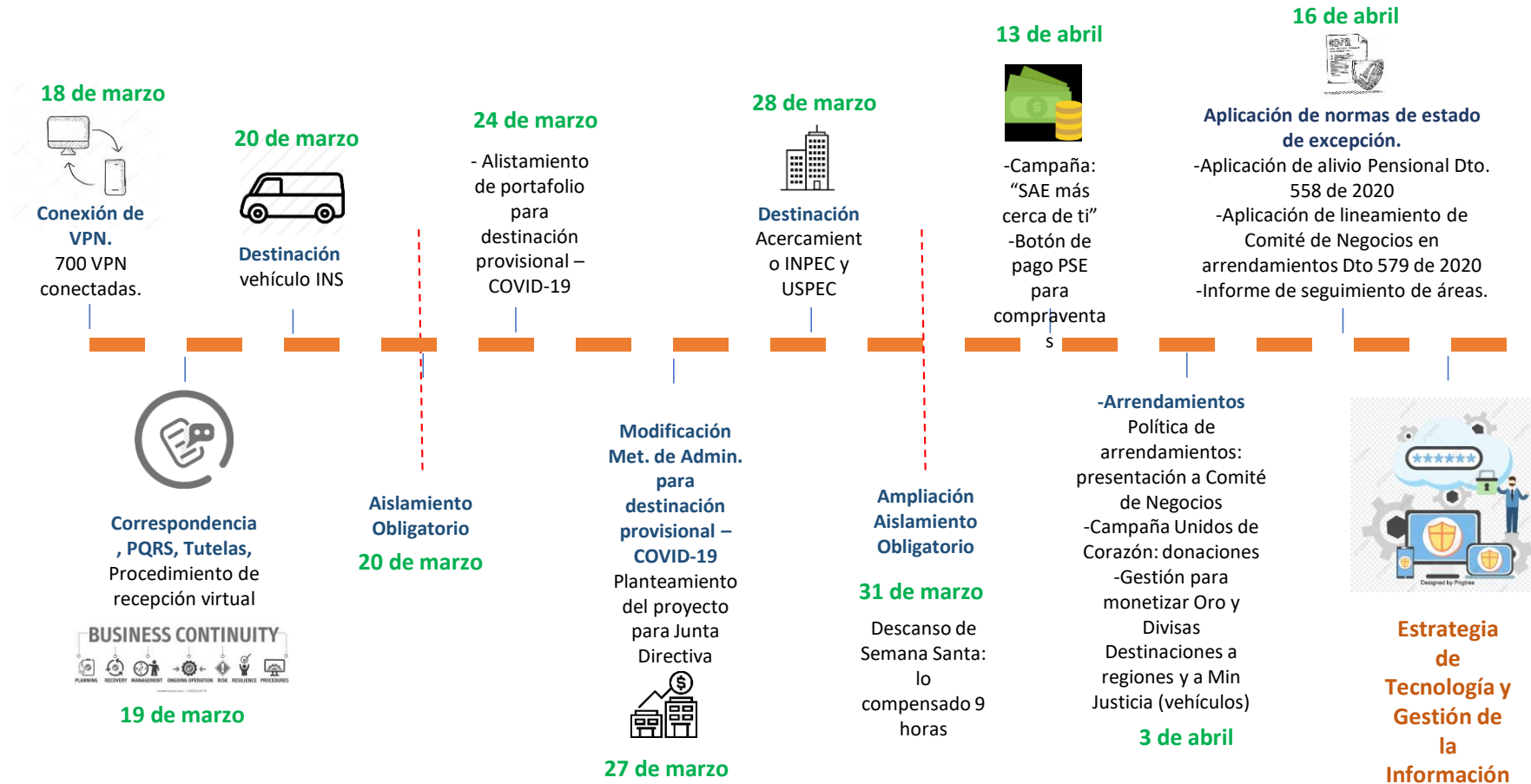
- Continuidad en el trámite de actos administrativos, PQRS, atención de requerimientos de contraloría, comités, reuniones internas y externas
- Avance en proyecto de venta masiva, avalúos, estimados de renta, juramentos estimatorios



## Puntos críticos:

- Suspensión de diligencias de secuestro.
- Escenarios de continuidad del negocio y laborales
- Aislamiento obligatorio
- Reubicación de personal y reasignación de Funciones
- Verificación suspensión de cobro de cánones de arrendamiento.
- Suspensión de recepción de ofertas y pujas - CISA

## Decisiones Importantes









**El emprendimiento  
es de todos**

Minhacienda

# Junta Directiva No 193

27 mayo de 2020



Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

## 4. COMITÉ DE CRISIS

*¡De vuelta!*

**ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE.**

# *¡De vuelta!* **ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE.**



## OBJETIVO

Integrar las medidas y acciones que garanticen desescalar el confinamiento de manera progresiva, gradual y ordenada.

## CRITERIOS

- Misión orientada a la productividad y rentabilidad
- Protección de la Salud pública
- Alineación con las disposiciones nacionales y territoriales
- Privilegiar el trabajo en casa
- Transición a un modelo de tele trabajo
- Mejora permanente a través de seguimiento continuo.

# *¡De vuelta!* **ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE.**



## PROGRESIVIDAD

El regreso se hará por macroprocesos, procesos, procedimientos y actividades en el siguiente orden:

- **PRIMERA ETAPA:** Identificados como mínimos y esenciales (BCP).
- **SEGUNDA ETAPA:** Mixtos (trabajo en casa y trabajo en sede o en campo).
- **TERCERA ETAPA:** Que se pueden trabajar desde casa.
- **CUARTA ETAPA:** Que realizan los trabajadores en condiciones de vulnerabilidad (Edad, co-morbilidades o patologías de base, estado de embarazo). Es la última, en razón a la recomendación de extender la modalidad de trabajo en casa, aún superado el periodo de aislamiento preventivo obligatorio.

## GRADUALIDAD

Regresarán todos los trabajadores y/o contratistas de acuerdo con la etapa, hasta llegar a la totalidad.



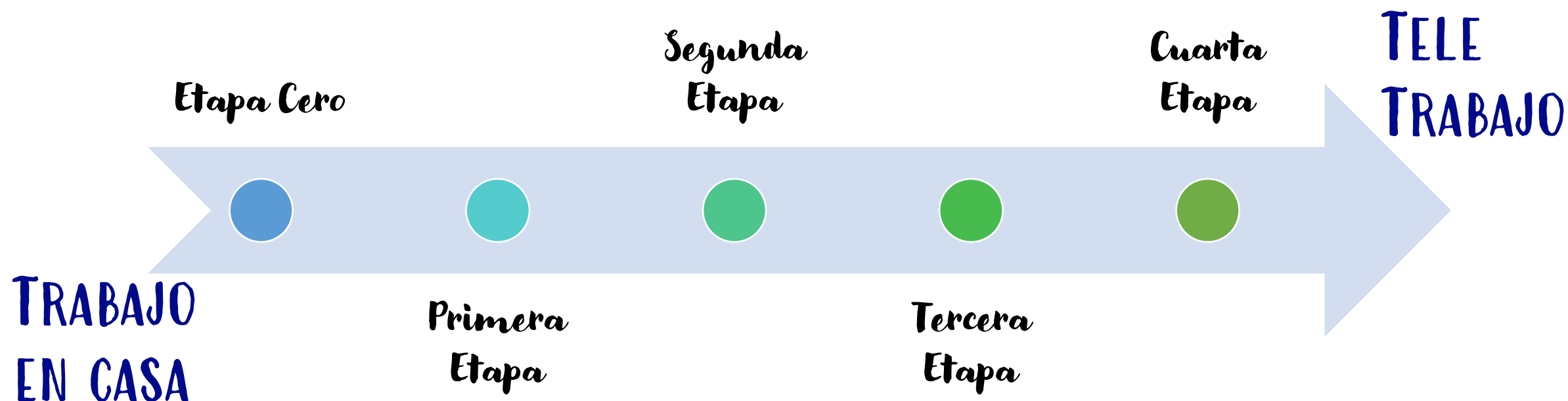
# ¡De vuelta!

## ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE.



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda



Cada etapa podrá durar de 1 a 1.5 semanas de acuerdo con las disposiciones gubernamentales y los resultados a las evaluaciones y ajustes de cada una.

# *¡De vuelta!*

## ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE.



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda

## CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	DURACIÓN DEL PLAN SEMANAS	PORCENTAJE COMPLETADO	SEMANAS											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Etapas Cero</b>	4	90%												
<b>Primera Etapa</b>	1.5	0%												
<b>Segunda Etapa</b>	1.5	0%												
<b>Tercera Etapa</b>	1.5	0%												
<b>Cuarta Etapa</b>	1.5	0%												

Se proyecta a partir de la primera etapa, una duración de semana y media para cada etapa, para un total de seis semanas.



# *¡De vuelta!*

## ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE.



### SITUACIÓN ACTUAL



Confinamiento total desde el 16 de marzo hasta el 25 de mayo de 2020 o hasta que el Gobierno Nacional levante la cuarentena y/o mientras dure la emergencia sanitaria.



Excepciones para actividades de archivo, notarias, bancos, entrega de inmuebles, soporte informático, conducción, ROM de emergencia, consulta de documentos físicos, pagos, caja menor. (49 autorizados)



Control de actividades semanales a través del [F-GT1-330 Formato Informe plan de trabajo en casa](#)



Guía de trabajo en casa, protocolos de limpieza y lavado de manos, higiene postural, etc.



Adaptación de procedimientos y funciones con la Oficina Asesora de Planeación.



Movilización en transporte asignado por la Entidad y/o del autorizado, en horario laboral de 7:30 a 4:30 p.m. en un solo turno.



Caracterización y seguimiento a casos de morbilidades preexistentes o patologías de base identificadas como factores de riesgo para COVID-19 y demás condiciones de vulnerabilidad.



Reuniones y capacitaciones virtuales. Soporte y conexión VPN - OGI



Entrega y uso de elementos de protección personal



Monitoreo a población autorizada para circulación.



Ajuste permanente de acuerdo con los lineamientos del Gobierno o necesidades de SAE.



Estrategias con la oficina de comunicaciones para promover el respecto a la jornada laboral y armonizar la vida laboral con la personal y familiar.

### TRABAJO EN CASA

# ¡De vuelta!

## ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE.



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda

### COMPORTAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE CIRCULACIÓN

MACROPROCESO	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	AREA	NIVEL	No. personas	No. días
<b>Recepción Registro</b>	Ingreso de activos	recepción de activo en sitio	Recibir inmueble	Regional centro oriente	PROFESIONAL	1	1
<b>Diagnóstico y alistamiento</b>	Diagnóstico de Activos	Diagnostico y análisis de bienes inmuebles	Visita Inmueble	Regional centro oriente	ASISTENCIAL	1	1
					PROFESIONAL	1	1
					TECNICO	1	3
	Alistamiento de activos	Desalojo de Bienes Inmuebles	Desalojo	Regional centro oriente	TECNICO	2	2
<b>Disposición final</b>	Otras modalidades de disposición final	Entrega de Activos	Entrega Inmueble	Regional centro oriente	DIRECTIVO	1	3
					PROFESIONAL	1	3
					TECNICO	1	2
				Regional occidente	TECNICO	1	1
				Regional norte	TECNICO	1	1
				Regional sur occidente	TECNICO	1	1
<b>Disposición temporal</b>	Administración directa	Administración directa de bienes	Pagos	Regional centro oriente	ASISTENCIAL	1	1
				Regional occidente		1	2
				Regional sur occidente		1	51
	Administración de depositos provisionales	Supervisión de la gestión del depositario de sociedades activas	Asamblea	Gerencia de sociedades activas	DIRECTIVO	1	1
				Vicepresidencia de sociedades		1	1
	Administración directa	Administración directa de bienes	Pagos	Regional sur occidente	TECNICO	1	31
				Regional centro oriente	TECNICO	1	4
				Regional sur occidente	TECNICO	1	7

# ¡De vuelta!

## ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE.



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda

### COMPORTAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE CIRCULACIÓN

MACROPROCESO	PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	AREA	NIVEL	No. personas	No. días
Gestión del Talento Humano	Administración del talento humano	Autorización de comisiones de servicios o desplazamientos y reconocimiento de viáticos	Entrega de Bonos	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	PROFESIONAL	1	1
	Bienestar seguridad y salud en el trabajo	Aspectos e impactos ambientales	Inspección instalaciones - Medidas de COVID-19	GERENCIA DE TALENTO HUMANO	PROFESIONAL	1	1
Gestión Documental	Organización y Transferencia	Préstamo y consulta de Documentos	Consulta documentos	GERENCIA TECNICA	ASISTENCIAL	1	1
				GERENCIA TECNICA	DIRECTIVO	1	2
				GERENCIA DE BIENES MUEBLES	PROFESIONAL	1	1
				GIT ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA INFORMACION	PROFESIONAL	1	1
				GERENCIA DE CONTRATOS	TECNICO	1	2
				GIT ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	ASISTENCIAL	7	308
					PROFESIONAL	1	16
					TECNICO	2	122
Administración de bienes de funcionamiento	Administración de bienes de funcionamiento	Prestación del servicio de transporte	Conducción	VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ASISTENCIAL	8	146
			Arqueo y conciliación bonos de combustible		PROFESIONAL	1	1
Tecnología	Gestión de infraestructura tecnológica	Conexiones Remotas	Recoger Equipo de computo	GIT GESTION DEPOSITARIOS Y PROVISIONALES	PROFESIONAL	1	1
			Soporte	OFICINA DE GESTION DE LA INFORMACION		1	1
		Gestión de infraestructura tecnológica	Conexiones Remotas	Soporte	OFICINA DE GESTION DE LA INFORMACION	TECNICO	1
Total general						49	722

# *¡De vuelta!* **ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE.**



## ETAPA CERO

1.

Definición de los macroprocesos, procesos, procedimientos y actividades esenciales para la continuidad del negocio, a partir de la Metodología de Análisis de Impacto al Negocio BA.

2.

- Análisis de los cargos y las actividades asociadas a los procedimientos señalados en la Metodología.
- Identificación de la población de la etapa 1.

3.

- Análisis y consolidación de las matrices diligenciadas por los directivos para la definición de los procedimientos y actividades de las etapas 2 y 3.
- Identificación de las poblaciones etapa 2 y 3.

4.

- Caracterización de toda la población, teniendo en cuenta los factores de vulnerabilidad (edad, patologías de base, estado de embarazo, perfil sociodemográfico y/o medidas de mitigación adoptadas a nivel nacional o territorial.)
- Identificación de la población de la etapa 4.
- Primer filtro de poblaciones etapas 2 y 3.

5.

- Análisis de la normatividad vigente a nivel nacional y territorial.
- Elaboración del Protocolo general de Bioseguridad de la Sociedad para el control de riesgo Biológico y prevención de la enfermedad COVID-19. (Resolución 666 de 2020)
- Elaboración de la normatividad de apoyo, circulars e instructivos, etc.

6.

- Definición e identificación de la red de apoyo (líderes, miembros del COPASST, brigadistas y vigías de SST a nivel nacional).
- Segundo filtro y final: Validación de la población con los líderes de los procesos por áreas.

7.

- Capacitación y socialización.
- Estrategia de Comunicación con la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano.

## PREPARACIÓN

# *¡De vuelta!* ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE.



## PRIMERA ETAPA POR MACROPROCESOS

MACROPROCESOS, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y  
ACTIVIDADES ESENCIALES PARA LA CONTINUIDAD DEL  
NEGOCIO.

MACROPROCESOS	NUMERO DE SERVIDORES
ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE FUNCIONAMIENTO	12
COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS	1
DIAGNOSTICO Y ALISTAMIENTO DE ACTIVOS	23
DIAGNOSTICO Y ALISTAMIENTO DE ACTIVOS, DISPOSICIÓN TEMPORAL DE ACTIVOS	1
DIAGNOSTICO Y ALISTAMIENTO, DISPOSICIÓN TEMPORAL Y FINAL DE ACTIVOS	13
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1
DISPOSICIÓN TEMPORAL DE ACTIVOS	4
DISPOSICIÓN TEMPORAL Y FINAL DE ACTIVOS	2
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2
GESTIÓN DOCUMENTAL	17
GESTIÓN FINANCIERA	3
GESTIÓN JURÍDICA	2
PRESIDENCIA	1
RECEPCIÓN DE ACTIVOS	4
TECNOLOGÍA	3
LIDERES DE PROCESOS	17
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>106</b>

# *¡De vuelta!*

## ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE.



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda

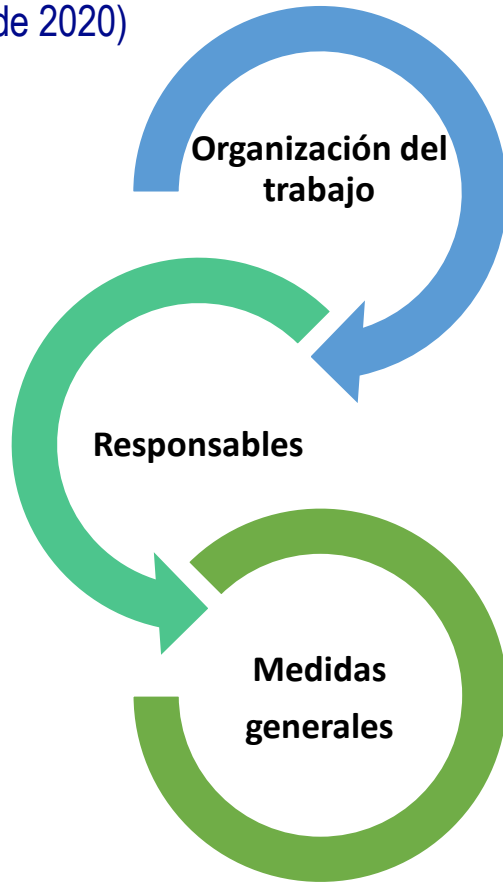
### PRIMERA ETAPA POR AREAS

MACROPROCESOS, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y  
ACTIVIDADES ESENCIALES PARA LA CONTINUIDAD DEL  
NEGOCIO.

AREAS	NUMERO DE SERVIDORES
GERENCIA COMERCIAL	3
GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES	1
GERENCIA DE BIENES INMUEBLES	4
GERENCIA DE BIENES MUEBLES	3
GERENCIA DE SOCIEDADES ACTIVAS	2
GERENCIA DE SOCIEDADES EN LIQUIDACION	1
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	3
GERENCIA FINANCIERA	3
GERENCIA REGIONAL CENTRO ORIENTE	16
GERENCIA REGIONAL NORTE	6
GERENCIA REGIONAL OCCIDENTE	10
GERENCIA REGIONAL SUROCCIDENTE	14
GERENCIA TECNICA	2
GIT ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	8
GIT ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA INFORMACION	2
GIT ASIGNACION Y RECUPERACION DE ACTIVOS Y CUM ORDENES JUDIC	1
GIT DE INFORMACION, GESTION Y SANEAMIENTO LEGAL DE BIENES-INGESA-	1
GIT GESTION DEPOSITARIOS Y PROVISIONALES	2
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	2
OFICINA DE COMUNICACIONES Y ATENCION AL CIUDADANO	1
OFICINA DE GESTION DE LA INFORMACION	4
PRESIDENCIA	2
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	11
VICEPRESIDENCIA DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES	1
VICEPRESIDENCIA DE SOCIEDADES	1
VICEPRESIDENCIA JURIDICA	2
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>106</b>

### PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD

(Resolución 666 de 2020)



- Priorizar trabajo en casa, en especial para población en condición de vulnerabilidad.
- Garantizar la continuidad del servicio, evitando aglomeraciones, a partir de la adopción de jornadas flexibles, turnos, etc.



- Empleador
- Trabajadores
- Contratistas
- ARL



- Definir elementos de protección personal y proveerlos, a quienes de manera excepcional asistan a las instalaciones y/o desarrollen labores de campo.
- Desarrollar e implementar un protocolo de limpieza y desinfección permanente al lugar de trabajo, incrementando la frecuencia en áreas comunes y puestos de trabajo que estén siendo ocupados.
- Instalar la señalización necesaria.
- Reuniones virtuales y eventos presenciales limitados.
- Coordinación constante con la ARL.
- Definición de un sistema propio de monitoreo y manejo de situaciones de riesgo de contagio de COVID-19.



**MITIGAR, CONTROLAR Y REALIZAR EL ADECUADO MANEJO  
DE LA PANDEMIA DEL COVID-19**

### PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD

(Resolución 666 de 2020)

**MEDIDAS  
AMBIENTALES  
DENTRO DE  
INSTALACIONES  
(NORMATIVIDAD  
AMBIENTAL)**



- Gestión integral de residuos sólidos provenientes de la actividad, EPP y envases de productos químicos usados en limpieza y desinfección de instalaciones



- Promoción de uso eficiente del agua



- Promoción del uso de medios de transporte alternativos e individuales como la bicicleta (fortalecimiento del programa biciSAE), motocicleta o vehículo propio para el desplazamiento al lugar del trabajo.



- Desinfección y fumigación para control de patógenos, plagas, roedores e insectos para evitar la contaminación



**MITIGAR, CONTROLAR Y REALIZAR EL ADECUADO  
MANEJO DE LA PANDEMIA DEL COVID-19**

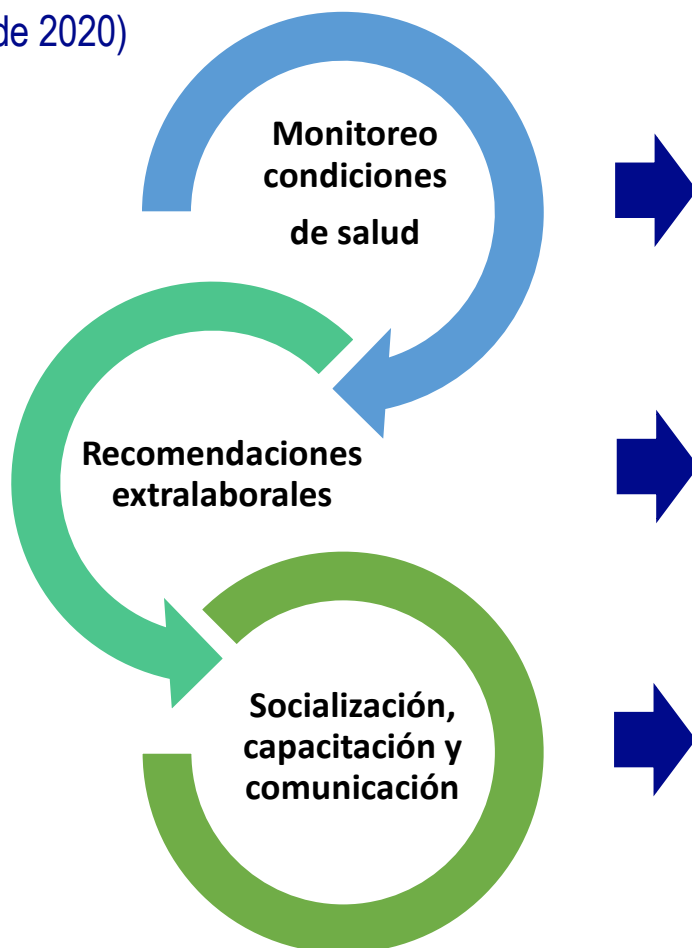


# *¡De vuelta!*

## ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE.

### PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD

(Resolución 666 de 2020)



- Acciones administrativas (instructivos, formatos, inspecciones)
- Control de temperatura
- Caracterización y reporte de condiciones de salud y seguimientos



- Acciones antes y después de la jornada laboral
- Definición de protocolos de interacción con proveedores, clientes y personal externo



- Socialización del Plan
- Capacitaciones sanitarias y ambientales para la prevención del COVID-19
- Definición de estrategias de comunicación para los colaboradores



**MITIGAR, CONTROLAR Y REALIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LA PANDEMIA DEL COVID-19**

## MECANISMOS DE EVALUACIÓN

1. Evaluación de desempeño de acuerdo con las funciones de los cargos y compromisos establecidos.

2. Informe plan de trabajo en casa como instrumento de seguimiento que cumpla con los siguientes presupuestos:

Reportes consolidados y en el formato establecido, remitidos a la Gerencia de Talento Humano semanalmente.

Diligenciamiento del formato en su totalidad.

Cumplimiento del envío de los consolidados por la totalidad de las áreas.

3. Adopción de herramientas tecnológicas para el seguimiento de actividades y tareas (Planner – Teams)



## SITUACIONES QUE PUEDEN IMPACTAR EL PLAN

Rebotes del virus que precipiten nuevas cuarentenas

Confinamientos inteligentes (alerta naranja de la localidad de Kennedy - Corabastos)

Necesidades del negocio que cambien el orden del plan

Presencia de virus en la población de SAE que implique aislamiento preventivo y no presencia en sede

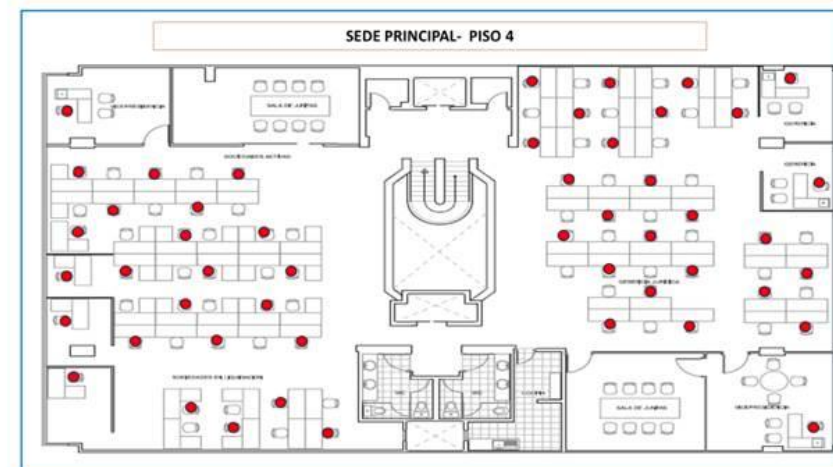
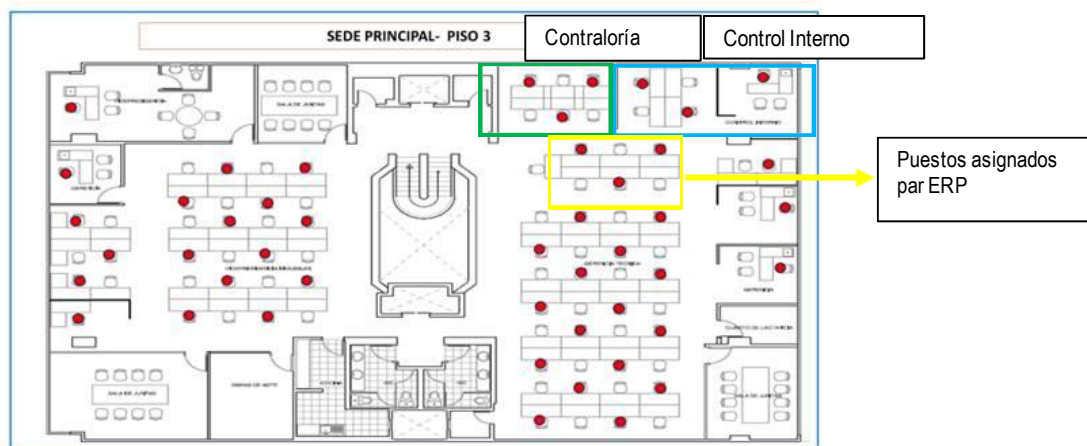
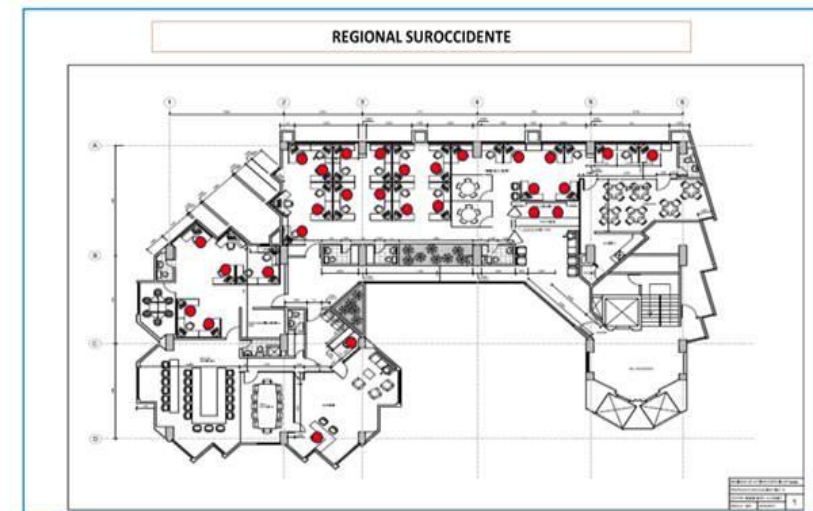


# ¡De vuelta!

## ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE.



Área	Total puestos del área	Máximo de puestos por turno de trabajo	Observaciones
Regional Sur occidente	47	26	<ul style="list-style-type: none"><li>La cantidad de puestos se generó de acuerdo al plano y contando con la totalidad de colaboradores en la sede.</li><li>El No. máximo de puestos de trabajo puede variar y esto depende de las distancias de algunos puestos de trabajo, así como la cantidad de personas que vayan a estar en instalaciones.</li></ul>
Sede principal piso 3			
Inmuebles	33	18	
Gerencia Técnica	35	19	
Control Interno	5	3	
Contraloría	6	3	
Sede principal piso 4			
Sociedades Activas	24	14	
Sociedades en liquidación	19	10	
Contratos	7	4	
Jurídica	41	22	



## PATOLOGÍAS DE BASE



Diabetes

Enfermedad Cardiovascular

Hipertensión arterial - HTA

Accidente cardiovascular

VIH

Cáncer

Uso de corticoides o inmunosupresores

Enfermedad pulmonar destructiva crónica – EPOC

# *¡De vuelta!*

## ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE.

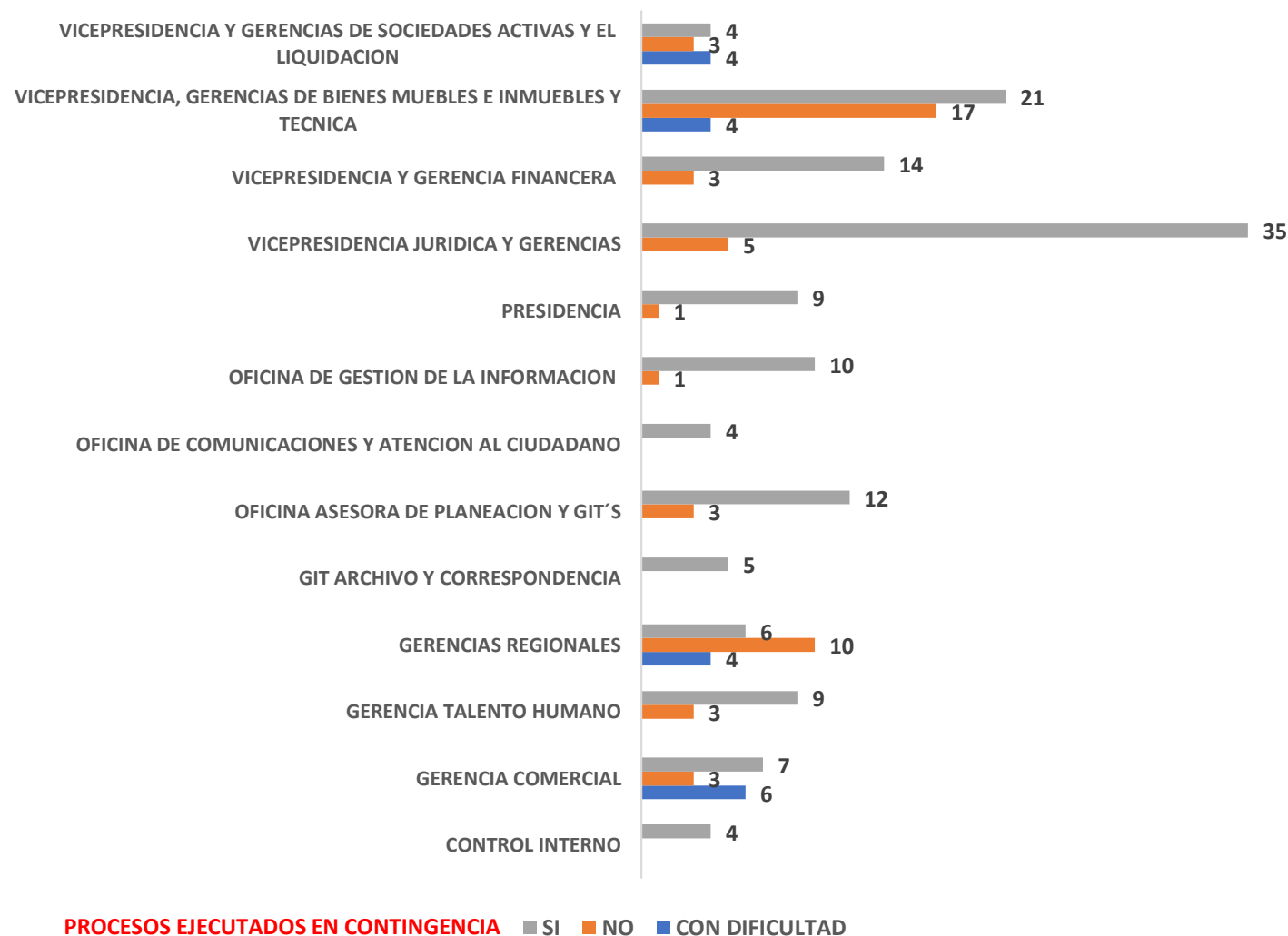


### NORMATIVIDAD APLICABLE

- Constitución Política de Colombia, art 2, 44, 45, 46, 49, 95, 209.
- Decreto Nacional 1027 de 2015 (SST)
- Ley 1751 de 2015 “Regula derecho fundamental a la Salud”
- Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana”
- Circular 017 de 2020 del Ministerio de Trabajo
- Resolución 385 del 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social “Declaratoria de estado de emergencia sanitaria”
- Decretos 457, 531, 593 y 636 de 2020 “ Aislamiento preventivo obligatorio”
- Decreto Legislativo 491 de 2020
- Decreto Legislativo 539 de 2020
- Decreto 637 de 2020 “Declaratoria de estado de emergencia económica, social y ecológica”
- Decreto Distrital 126 de 2020
- Resolución 666 de 2020
- Circular Externa No. 100- 009 de 2020 Ministerios de Trabajo y Salud y Protección Social y el DAFP
- Circular No. 30 de 2020 Ministerios de Trabajo y Salud y Protección Social

*¡De vuelta!*  
**ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE.**

# PROCESOS DURANTE LA CONTINGENCIA



- En el formato se podrán verificar los procedimientos de cada dependencia y a los que se desarrollaron durante la contingencia, se le asignará el valor de la ejecución de las actividades, esto para determinar su productividad.
- Después de diligenciado el formato la idea es identificar los 5 procesos mas representativos para analizar su valor de ejecución.



# PROCESOS DURANTE LA CONTINGENCIA

## PRESIDENCIA

### ACTIVIDADES JURÍDICAS

REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A PQRS Y/O REQUERIMIENTOS	ASISTENCIA A COMITÉS Y REUNIONES	RESPUESTA Y APOYO A AUDITORIAS
• 377	• 171	• 139	• 28
ELABORACIÓN DE OFICIOS O ACTOS ADMINISTRATIVOS	REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE CONTRATOS		
• 3	• 89		

### INVESTIGACIONES ACADÉMICAS Y DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

COOPERACIÓN SUR-SUR BILATERAL	PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE ORO	INVESTIGACIONES SOBRE OBRAS DE ARTE
• 14	• 8	• 7

### MANEJO DEL FLUJO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS/ERP/ZEUS

GESTIÓN DE FLUJO DE ZEUS	GESTIÓN DE ERP	MANEJO DE CORRESPONDENCIA DE ENTRADA Y SALIDA
• 1092	• 68	• 16

# PROCESOS DURANTE LA CONTINGENCIA

## GERENCIA COMERCIAL

### ADMINISTRACION DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

Diseño, aprobación y aplicación política ante la Crisis Sanitaria	Seguimiento a solicitudes de arrendatarios	Mesas de trabajo implementación proceso de puja en contratos de arrendamiento
• 4	• 483	• 1

### RECUPERACIÓN DE CARTERA DE BIENES

(Asignación de cartera para gestionar cobro persuasivo a través de CISA)	Gestión a deudores susceptibles de reportar en la Base Deudores Morosos del estado	Recaudo Cartera en cobro persuasivo
• 2	• 2	• Total recaudo marzo y abril \$3.864 millones (\$2.159 + \$1.705)

### COMERCIALIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES A TRAVÉS DEL OPERADOR COMERCIAL

Implementación recaudo a través de plataforma PSE (14 pagos)	Gestión de prorroga contrato	Promesas de compraventa	Presentación, aprobación e implementación nuevo modelo de formula de valoración de activos
• \$178 Millones	• 1	• \$5.878 Millones en 37 FMI	• 1

### VENTA DE BIENES QUE SEAN MATERIA DE UTILIDAD PUBLICA O SERVIDUMBRE

Se realizaron gestiones de alistamiento	Seguimiento y gestión para adelantar la venta directa	Gestión y seguimiento a casos priorizados por la ANI
• \$ 1.324 Millones en 7 casos de utilidad publica	• 4.614 millones en 12 predios de utilidad publica	• 20

### TRANSMISION DE INMUEBLES A COMERCIALIZADOR

Inmuebles para entrar al proceso de comercialización	Inmuebles disponibles para venta
• \$153.915 en 1478 inmuebles	• \$622.910 Millones en 2440 inmuebles

## PROCEDIMIENTO ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS

Atención telefónica a la ciudadanía	Recepción y asignación de PQRS (Web y Correo)	Radicación de solicitudes informativas	Notificación de respuestas de PQR a ciudadanos
• 101 llamadas atendidas	• 1220 solicitudes	• 648 solicitudes	• 470 respuestas
Foros virtuales			
• 2 foros			

## PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A REQUERIMIENTOS

Seguimiento y control de las peticiones que no fueron cerradas
• PQRS cerrando al día 20 de mayo con 22 vencimientos

## PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA

Campañas de comunicación interna	Elaboración de piezas internas	Video para comunicación interna	Boletines para comunicación interna
• 15	• 294	• 25	• 19

## PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN EXTERNA

Campañas de comunicación externa	Elaboración de piezas	Videos para comunicación externa	Boletines y documentos
• 7	• 69	• 13	• 15
Apoyo en derechos de petición de medios	Gestión de redes sociales	Conversatorios académicos	
• 715	• 545 nuevos usuarios y 302 publicaciones	• 2	

## OFICINA DE COMUNICACIONES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

## PROCESOS DURANTE LA CONTINGENCIA

### PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO DE APLICACIONES

Atención de problemas internos .Tiquetes	Atención con contratistas. Tiquetes
• 87	• 95

### PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE SOFTWARE

Primer sprint. Puntos de esfuerzo construidos	Módulo de visitas con 2 accesos	Alistamiento jurídico parte 2 para pruebas	Integraciones con el ESB
• 14	• 1	• 1	• 5

### PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN

Contratos	Evaluación de informes y pago de contratos
• 4	• 88

### PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE SOFTWARE

Entrega de inventario de SW en computadores
• 610

### PROCEDIMIENTO SOPORTE A INCIDENTES

En computadores	Infraestructura	Gestión de usuarios	Conexiones VPN
• 1260	• 87	• 128	• 397

OFICINA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

## PROCESOS DURANTE LA CONTINGENCIA

### PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE SOCIEDADES

Revisión de Sociedades para saneamiento	Inclusión de inmuebles en inventario
• 69	• 1

### PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO JURÍDICO DE SOCIEDADES

Revisión de medidas cautelares en inmuebles	Circularización	Acciones Legales
• 90	• 35	• 10

### PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN DEL DEPOSITARIO DE SOCIEDADES ACTIVAS

Revisión Portal	Revisión de Actas de Asamblea	Asambleas	Honorarios
• 150	• 20	• 68	• 70

### PROCEDIMIENTO ELABORACION INFORME CONTRALORIA Y ENTES DE CONTRIOL

Repuestas Contraloría	Repuestas Defensoría del pueblo	Repuestas Fiscalía	Repuestas Procuraduría / Personería
• 16	• 1	• 4	• 2

### PROCEDIMIENTO DE DIAGNÓSTICO INICIAL DE INTERVENCIÓN DE SOCIEDADES

Revisión Diagnósticos Iniciales	Proyecto COVID (Diagnostico de sociedades y establecimientos frente a la crisis)
• 15	• 249

VICEPRESIDENCIA DE SOCIEDADES

GERENCIAS DE SOCIEDADES ACTIVAS

# PROCESOS DURANTE LA CONTINGENCIA

## VICEPRESIDENCIA DE SOCIEDADES

## GERENCIA DE SOCIEDADES EN LIQUIDACION

### PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE SOCIEDADES

Depuración de sistemas de información SIGMA SAE - MATRIX	Atención conceptos y proyectos de la Gerencia
• 1	• 14

### PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO JURÍDICO DE SOCIEDADES

Obtención certificados cámara de comercio y oficinas de registro	Alistamiento reducción inventario activos de papel
• 1144	• 335

### PROCEDIMIENTO PARA EL ALISTAMIENTO DE ACTIVOS SOCIALES PARA LA VENTA

Alistamiento de activos para venta, lo cual implica obtener y preparar la documentación requerida para los comités, delegados y áreas internas
• 187

### PROCEDIMIENTO ENAJENACIÓN TEMPRANA

Saneamiento de requisitos para viabilidad de los activos	Alistamiento para enajenación temprana de activos	Presentación casos a delegados del Comité de Enajenación Temprana
• 1442	• 326	• 148

### PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN DEL DEPOSITARIO DE SOCIEDADES

Realización de asambleas. Alistamiento documental como poderes y observaciones	Revisión de informes de gestión y estados financieros, tendientes a preparar mesas de trabajo y asambleas	Control y gestiones en el portal depositarios. Información contable y financiera
• 10	• 70	• 632

# PROCESOS DURANTE LA CONTINGENCIA

## GESTIÓN CONTRACTUAL

SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN DE CONTRATOS	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN ERP	ORGANIZACIÓN CARPETAS CONTRATOS TERMINADOS	REVISIÓN ACTAS LIQUIDACIÓN Y TRANSACCIONES
• 59	• 104	• 80	• 15

## GIT ASIGNACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ACTIVOS Y CUMPLIMIENTO DE ORDENES JUDICIALES

VIABILIDAD JURIDICA DESTINACIÓN DE INMUEBLES	DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS	REVISIÓN Y COMUNICACIÓN DE AA	AA DE DESALOJOS
• 98	• 107	• 407	• 26

## GIT INFORMACIÓN, GESTIÓN Y SANEAMIENTO LEGAL DE BIENES

ALISTAMIENTO DE ACTIVOS	REVISIÓN DE SENTENCIAS DE ED	RESPUESTAS DERECHOS DE PETICIÓN	REQUERIMIENTOS ENTES DE CONTROL Y FISCALIA
• 1548	• 166	• 245	• 84

## PROCEDIMIENTO DE ACCIONES DE TUTELA

CONTESTACIÓN ACCIONES DE TUTELA	REVISIÓN DE FALLOS	IMPUGNACION Y NULIDAD	CUMPLIMIENTOS DE FALLOS
• 58	• 74	• 25	• 17

## PROCEDIMIENTO DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL

ATENCIÓN DE AUDIENCIAS JUDICIALES Y PREJUDICIALES	ESTUDIO DE SOLICITUD DE INICIO DE ACCIONES JUDICIALES	SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LAS AREAS	DOCUMENTOS PROCESOS JUDICIALES
• 22	• 31	• 167	• 51

VICEPRESIDENCIA JURIDICA Y GERENCIAS

## PROCESOS DURANTE LA CONTINGENCIA

### PROCEDIMIENTO SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TALENTO HUMANO

Ingreso judicantes y aprendices	Ajuste y creación procedimientos	Publicación convocatoria interna	Proceso de selección de judicante
• 10	• 2	• 1	• 1

### PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE NÓMINA Y NOVEDADES

Liquidación y pago de nómina adelantada	Aplicación Decretos 558 y 668	Creación procedimiento horas extras y cesantías	Reclasificación riesgo ARL/ Centro Covid
• 3	• 2	• 2	• 1

### PROCEDIMIENTO DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PEC

Capacitaciones Virtuales
• 97

### PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL Y SGSST

Desarrollo actividades del plan y covid-19	Seguimiento condiciones de salud	Actividades prevención y promoción	Elaboración protocolos/ teletrabajo
• 14	• 32	• 13	• 4

### PROCEDIMIENTO DE INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS AUXILIOS EDUCATIVOS

Auxilios económicos educación formal	Auxilios económicos RAA
• 9	• 3

VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

GERENCIA DE TALENTO HUMANO



# PROCESOS DURANTE LA CONTINGENCIA

VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y  
FINANCIERA

GERENCIA FINANCIERA

## PROCEDIMIENTO ELABORACION Y ACTUALIZACION DE PRESUPUESTO

Elaboración	Ejecución Presupuestal
• 1	• 12

## PROCEDIMIENTO ELABORACION Y PRESENTACION CONTABLE

Cierre Financiero	Registros Contables	Elaboración y presentación dec..tribt	Elaboración y presentación de est fina
• 6	• 592	• 5	• 6

## PROCEDIMIENTO DE TESORERIA

Pago facturación	Procd.pagos	Recaudo activos fijos frisco
• 97	• 3127	• 3451

## PROCEDIMIENTO DE TESORERIA Y OTROS

Gestión de inversiones	Reintegro dinero terceros	Prestamos frisco sociedades
• 5	• 6	• 2

## PROCEDIMIENTO DE PAGOS

Cargue de pagos en aplicativo y portal bancario	Generación de Planillas de pago	Registros Contables de Pagos Aplicativos Concisa y Seven	Cierre de Casos Workflow ERP
• 1290	• 207	• 3127	• 6

# PROCESOS DURANTE LA CONTINGENCIA

## PROCEDIMIENTO RADICACION Y DISTRIBUCION DE COMUNICACIONES OFICIALES

Radicación Entrada	Cierre de Zeus
• 526	7263

## PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y TRAMITE COMUNICACIONES DE SALIDA

Radicación Salidas	Cierre de Zeus
• 3397	892

## PROCEDIMIENTO DE GESTION Y TRAMITE DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

RadicacionTramites internos	Cierre de Zeus
• 2414	1700

## PROCEDIMIENTO PRESTAMOS Y CONSULTA DE EXPEDIENTES

Digitalización expedientes
• 1480

## INSERCIÓN DE DOCUMENTOS

Creación Expedientes	Búsqueda de radicados en Zeus	Creación de expedientes	Ingreso al inventario General
• 6213	6213	642	642

VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y  
FINANCIERA

COORDINACION ARCHIVO Y  
CORRESPONDENCIA

# PROCESOS DURANTE LA CONTINGENCIA

## ESTIMADOS DE RENTA DE BIENES INMUEBLES

Aprobación de Estimados de Renta Rurales	Aprobación de Estimados de Renta Urbanos
• 53	• 166

## AVALUÓS DE BIENES INMUEBLES

Avalúos Aprobados	Avalúos Actualizados por formato	Asignación de Avalúos a Lonjas
• 1.351	• 2.528	• 49

## AVALUÓS DE BIENES MUEBLES

Avalúos Aprobados de Bienes Comercializables	Avalúos Aprobados de Bienes para Chatarrizar
• 345	• 109

## SANEAMIENTO FÍSICO CATASTRAL DE INMUEBLES y ALISTAMIENTO FÍSICO CATASTRAL DE BIENES INMUEBLES A COMERCIALIZAR A TRAVÉS DE CISA

Alistamiento de Saneamientos	Revisión de Saneamientos	Revisión de Informes de Levantamiento Topográfico
• 500	• 748	• 70

## REALIZAR CONCEPTOS TÉCNICOS Y REALIZAR VIABILIDAD TÉCNICA RURAL POR FMI

Elaboración de Fichas de viabilidad técnica	Análisis de Fichas de Viabilidad	Estudios de precampo para viabilidad
• 46	• 130	• 76

VICEPRESIDENCIA DE BIENES  
MUEBLES E INMUEBLES

GERENCIA TÉCNICA

# PROCESOS DURANTE LA CONTINGENCIA

## VICEPRESIDENCIA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

### GERENCIA INMUEBLES

#### PROCEDIMIENTO ALISTAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES INMUEBLES A COMERCIALIZAR

Revisión de pagos a inmuebles	Evaluación de contratistas e implementación del proceso tercerizado (SAE rutina, Cherokee venta masiva)	Seguimiento activos pendientes de ingresar a proceso de venta
• 2.785	• 2	• 1

#### PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS A COMERCIALIZAR

#### DESTINACIÓN DEFINITIVA INCODER Y RESTITUCIÓN DE TIERRAS

Solicitud de desistimientos	Coordinación de viabilidades con áreas
• 10	• 1

#### DESTINACIÓN PROVISIONAL DE BIENES

Destinar provisionalmente activos
• 15

#### PROCEDIMIENTO SANEAMIENTO DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

Saneamiento de contratos	Elaboración y puesta en marcha de herramienta para monitoreo y control de información de contratos
• 250	• 1

#### IDENTIFICACIÓN DE HALLAZGOS Y DE ACCIONES

Revisión y gestión de actividades definidas
• 10

#### PROCEDIMIENTO DE ENAJENACION TEMPRANA PARA BIENES

#### RENDICION DE CUENTAS

Elaboración y presentación de fichas	Solicitud viabilidades y completitud de información	Solicitar rendiciones de cuentas	Revisar informes de rendición de cuentas	Revisión de informes de gestión de depositarios e inicio de acciones
• 500	• 1500	• 20	• 20	• 5

#### PROCEDIMIENTO REMOCION Y/O RETIRO DE DEPOSITARIOS Y/O DESTINATARIOS PROVISIONALES.

#### ASIGNACION DE DEPOSITARIOS Y DESTINATARIOS

#### PAGO DEPOSITARIOS

#### CONTROL DE DESTINACIÓN Y DEPOSITO PROVISIONAL

Solicitud de remoción de depositarios provisionales	Solicitud de asignación de depositarios	Pago remuneración y pago de incentivos	Solicitud de informes de gestión revisión de los mismos	Saneamiento de la información de activos en destinación
• 600	• 900	• 45	• 20	• 50

# PROCESOS DURANTE LA CONTINGENCIA

## VICEPRESIDENCIA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES GERENCIA MUEBLES

### DESTINACIÓN PROVISIONAL DE BIENES

Diagnostico y análisis de bienes sujetos a destinación provisional prioritaria	Destinaciones provisionales especiales por covid 19	Destinaciones provisionales normales
• 108	• 16	• 30

### CONTROL DE DESTINACIÓN Y DEPOSITO PROVISIONAL

Solicitud de cumplimiento de obligaciones	Remoción destinatarios	Acciones legales
• 100	• 55	• 41

### DISPOSICIÓN FINAL DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

Destrucción de sustancias	Con acto admón. para destrucción	solicitud descarga del inventario por destrucción
• 26	• 146	• 58

### ALISTAMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS

Identificación, soporte y remisión de soportes devolución bienes para admón. del FBFGN de medios de transporte	Identificación, soporte y remisión de soportes devolución bienes para admón. del FBFGN de sustancias químicas	Elaboración de actos administrativos para devolución	Cargue a sigma de soportes de devolución de vehículos para descarga del inventario
• 180	• 197	• 24	• 36

### DESTINACIÓN DEFINITIVA

Destinación definitiva	En viabilidad jurídica	En viabilidad administrativa	Alistamiento de 135 registros de divisas para monetización	Viabilizadas jurídicamente que representan 1.836.220 euros y USD 4.940.30 valor en moneda nacional \$26.979 millones de pesos
• 29	• 12	• 60	• 135	• 106

### MONETIZACIÓN DE DIVISAS Y DOLARIZACIÓN

## PROCESOS DURANTE LA CONTINGENCIA

### GERENCIA REGIONAL NORTE

#### ADMINISTRACIÓN DIRECTA

CARGUE VISITAS	REVISIÓN VISITAS	FICHAS VIABILIDAD ADMIN.
• 88	• 568	• 14

#### PAGOS

PAGOS IPU	PAGOS VALORIZACIONES	PAGOS ADMINSTRACIONES	PAGOS SERVICIOS PÚBLICOS
• 248	• 4	• 1	• 10

#### ALISTAMIENTO ENAJENACIÓN TEMPRANA

ELABORACIÓN FICHAS	ALISTAMIENTO DE PASIVOS
• 84	• 74

#### ESTIMADO DE RENTA

ELABORACIÓN E.R. REGIONAL	REVISIÓN E.R. DEPOSITARIOS	SOLICITUD E.R. RURALES G. TÉCNICA
• 32	• 22	• 10

#### ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

REVISIÓN CONTRATOS	ATENCIÓN CONTRATOS EMERGENCIA COVID-19
• 387	• 34

# PROCESOS DURANTE LA CONTINGENCIA

## GERENCIA REGIONAL OCCIDENTE

### ADMINISTRACIÓN DIRECTA

IDENTIFICAR OCUPADO CON ESTIMADO DE RENTA VIGENTE	CONTACTAR OCUPANTES IRREGULARES PARA LEGALIZAR	CARGAR VISITAS DE INPSECCIÓN DE INMUEBLES	APROBAR VISITAS DE INPSECCIÓN
• 153	• 9	• 736	• 464

### PAGOS

TRAMITAR LA CONSECUCIÓN DE PASIVOS	TRAMITE DE PAGOS
• 486	• 412

### ESTIMADO DE RENTA

HACER ESTUDIOS DE MERCADO	ELABORAR FICHAS DE ESTIMADOS
• 71	• 65

### FORMALIZACIÓN DE VENTA DE ENAJENACIÓN TEMPRANA

REVISAR PROMESAS DE COMPRAVENTA	REVISAR ESCRITURAS DE COMPRAVENTA	FIRMA DE ESCRITURAS DE COMPRAVENTA
• 11	• 12	• 1

### ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

RESPONDER SOLICITUDES DE ALIVIOS	PRESENTAR CASOS ALIVIOS A COMITÉ
• 156	• 8

# PROCESOS DURANTE LA CONTINGENCIA

## PAGOS

TRAMITE DE PAGOS SERVICIOS PUBLICOS	TRAMITES DE PAGOS DE IMPUESTOS Y VALORIZACION	DEVOLUCION POR DESISTIMIENTO DE VENTAS	TTRAMITE DE PAGOS DE ADMINISTRACIONES
• 104	• 199	• 5	• 211

## ESTIMADO DE RENTA

ELABORACION DE ESTIMADOS DE RENTA	REVISION DE ESTIMADOS DE RENTA	ESTIMADOS DE RENTA APROBADOS
• 401	• 9	• 392

## ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

CONTRATOS PRORROGADOS	CONTRATOS TERMINADOS	CARTERA DE CONTRATOS REVISADA
• 51	• 21	• 98

## FORMALIZACIÓN DE VENTA DE ENAJENACIÓN TEMPRANA

REVISION DE PROMESAS DE COMPRAVENTA	FIRMA DE PROMESA DE COMPRAVENTA	FIRMA DE ESCRITURAS PÚBLICAS
• 15	• 15	• 12

## ADMINISTRACIÓN DIRECTA

ELABORACION DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO	REQUERIMIENTOS PARA ATENDER ACCIONES DE TUTELA
• 12	• 5

REGIONAL SUROCCIDENTE







**El emprendimiento  
es de todos**

Minhacienda

# Junta Directiva No 194

24 junio de 2020



Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

## 5. POLITICA DE ARRENDAMIENTOS

- El beneficio se aplicará entre el 1º de marzo hasta el 30 de junio de 2020, **adicionalmente se otorgarán dos (2) meses como tiempo de reactivación económica**, para aquellos arrendatarios que demuestren y soporten mediante comunicación escrita que se han visto afectados económicamente por la crisis sanitaria
- Los cánones de arrendamiento deberán ser cancelados en cuotas mensuales:
  - Suspensión solicitada **entre el 1% y el 50%** del valor del canon, el pago de la deuda deberá hacerse en un **plazo de 4 mes contados a partir del 30 de junio de 2020.**
  - Suspensión solicitada **entre el 50% y el 100%** del valor del canon, el pago de la deuda deberá hacerse en un **plazo de 6 meses contados a partir del 30 de junio de 2020.**
- Cada modificación constará en **otrosí** al contrato de arrendamiento y **en ningún caso implicará condonación**, o renuncia al cobro de los cánones adeudados
- Cada modificación constará en **otrosí** al contrato de arrendamiento y **en ningún caso implicará condonación**, o renuncia al cobro de los cánones adeudados

Solicitudes		
Tipo de solicitud	Cantidad	Vr. Canon mes
Ctos. Comerciales	316	\$ 1.313
Ctos. Vivienda	151	\$ 203
<b>Total</b>	<b>467</b>	<b>\$ 1.516</b>

Contratos al día		
Tipo de solicitud	Cantidad	Vr. Canon mes
Ctos. Comerciales	222	\$ 887
Ctos. Vivienda	91	\$ 128
<b>Total</b>	<b>313</b>	<b>\$ 1.015</b>

Contratos En Mora al cierre de Feb 2020		
Tipo de solicitud	Cantidad	Vr. Canon mes
Ctos. Comerciales	94	\$ 426
Ctos. Vivienda	60	\$ 75
<b>Total</b>	<b>154</b>	<b>\$ 501</b>

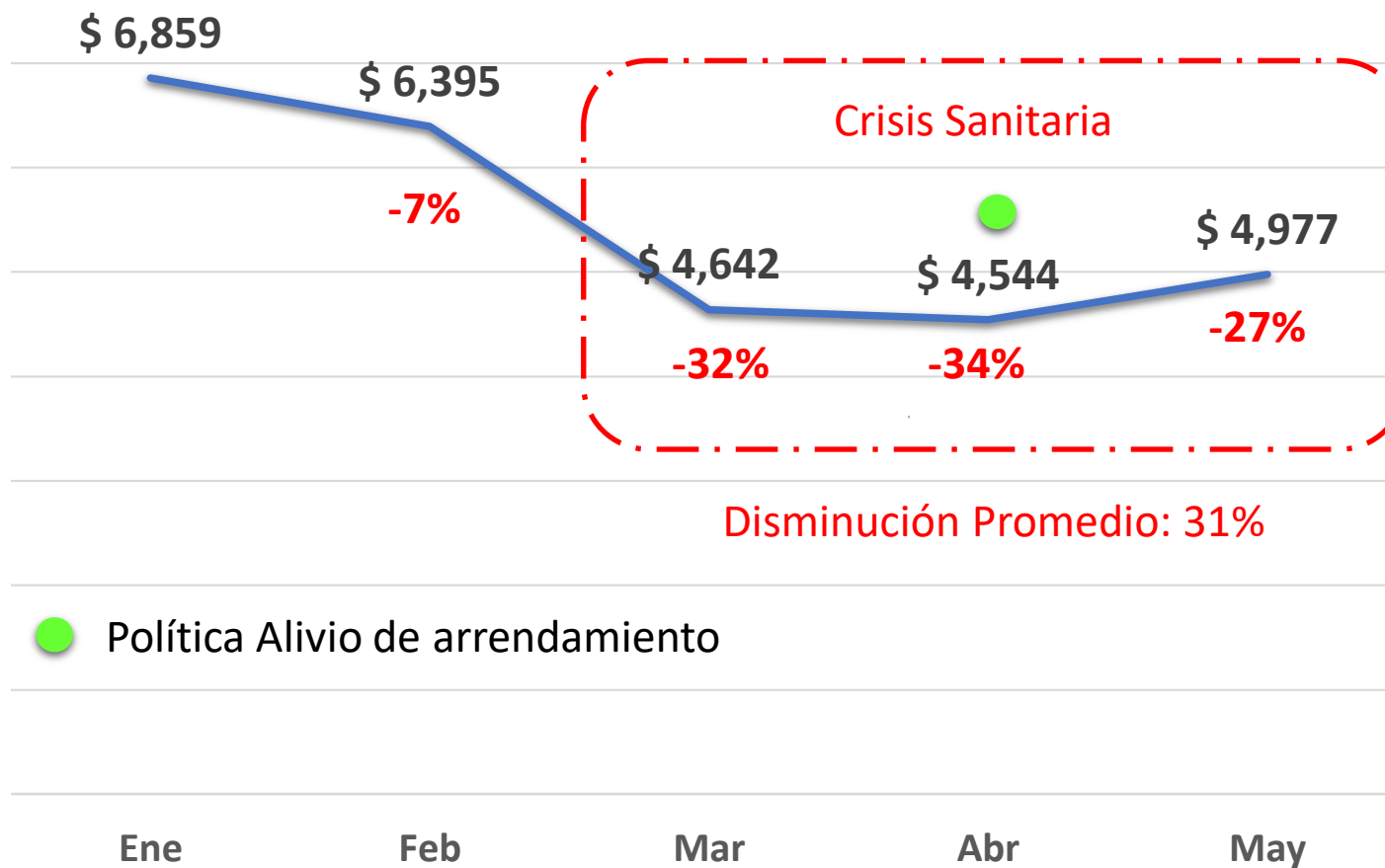
Tipología de Solicitudes	Nº contratos	%	Vr. Cánón mes	%
Alternativas por parte de SAE	128	41%	\$ 332	33%
Descuento en el cánón	68	22%	\$ 282	28%
Suspender el cobro del cánón	60	19%	\$ 281	28%
Solicitan acuerdo de pago	27	9%	\$ 64	6%
Aplazar el pago del cánón	19	6%	\$ 28	3%
Terminar el Contrato	11	4%	\$ 27	3%
<b>Total</b>	<b>313</b>		<b>\$ 1.015</b>	

## Resultado.

- Las Regionales informaron la política a las solicitudes radicadas.
- En espera que los clientes radiquen los soportes.
- De las solicitudes presentadas se han aprobado 37 alivios de acuerdo con la política establecida
- Efectividad 11,8%

Cifras en Millones \$

## Recaudos Arrendamientos - 2020



# Propuesta Descuentos por Covid-19

# Contenido

1. ¿Qué se busca?
2. Escenarios
3. Variables
4. Formulación



## Qué se plantea?

La relación costo-beneficio constituye una razón lógica para evaluar la conveniencia de establecer un descuento en los contratos de arrendamiento, dado el contexto económico actual generado por la pandemia COVID-19. Consiste en la presentación formal de una oferta por Ajuste del valor de canon actual o Nuevos contactos de arrendamiento y que permita pagarse los costos administrativos y comerciales.

# Escenarios

## Inmueble Arrendado

Se asume que el pago por canon es igual al estimado de renta que proyectan las Gerencias Regionales, la Gerencia Comercial o los Depositarios.

Se da por hecho que el inmueble estará ocupado por un tiempo.

No existen pagos administrativos pues estos son asumidos inmediatamente por el arrendatario.

## Contrato Terminado

Se asume que el pago por canon es igual al estimado de renta que proyectan las Gerencias Regionales, la Gerencia Comercial o los Depositarios.

Se da por hecho que el inmueble estará desocupado por un tiempo.

Se deben asumir unos gastos administrativos por dicho periodo de tiempo.

## Contrato (Nuevo o Antiguo) con Ajuste

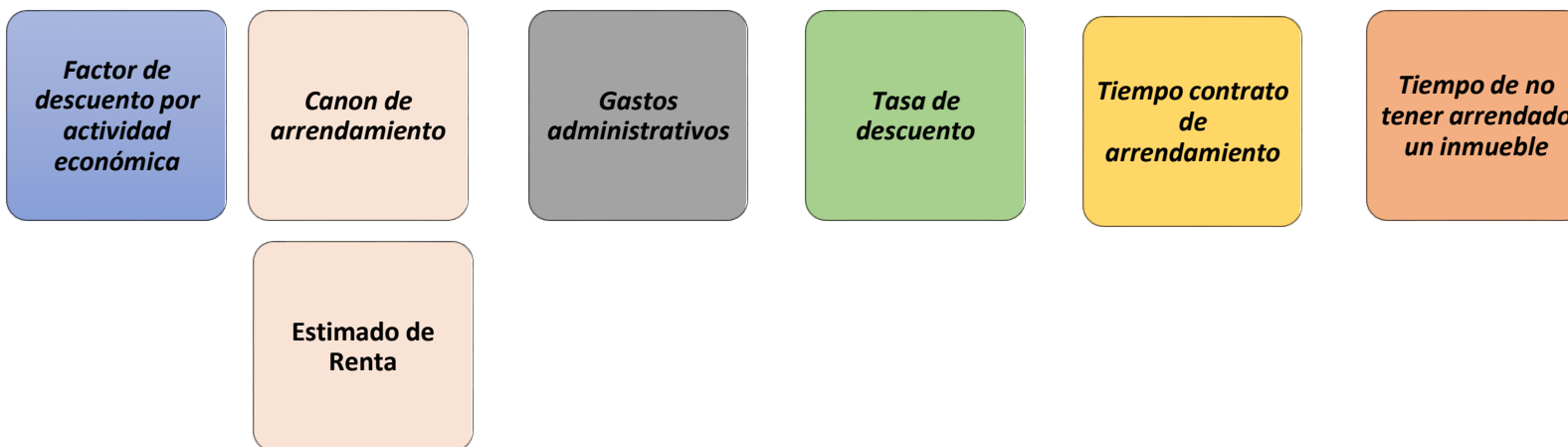
Se asume que el pago por canon posee un descuento caracterizado por la actividad económica que desarrolla el inmueble.

Se da por hecho que el inmueble estará ocupado por un tiempo.

No existen pagos administrativos pues estos son asumidos inmediatamente por el arrendatario.

# Variables que se deben tener en cuenta

*Se tomarán tres escenarios para hacer la comparación, uno con el estado actual del contrato de arrendamiento, el segundo afectado por el estado de un bien que puede terminar su contrato y otro previendo que el bien tendrá un descuento por el contexto económico actual. Lo anterior, arrojará tres resultados que serán confrontados para definir el potencial de costo beneficio en todos los escenarios.*



# Formulación

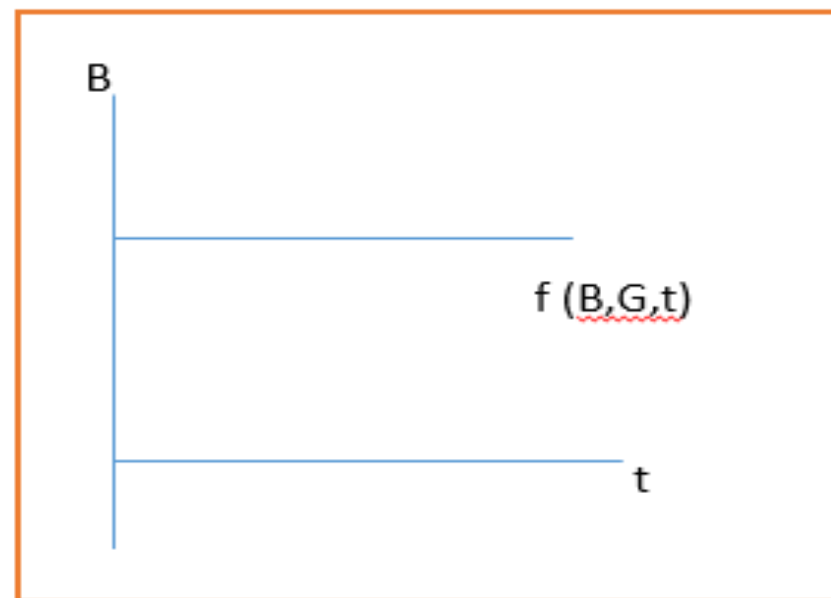
## Estimación con Canon Actual

$$VPN_{ca} = \frac{Ca*(t)}{(1+i)^t}$$



Esta formula también será utilizada en el escenario con el descuento aplicado.

- **Ca:** Canon actual.
- **t:** Tiempo promedio de duración de un contrato de arrendamiento, toma valores de 12 meses.
- **i:** Tasa de captación Banco de la Republica (DTF) transformada en nominal mensual. Se utilizará la DTF correspondiente al momento de aplicar la metodología, certificada por el Banco de la República para la semana en la que se hace el análisis.

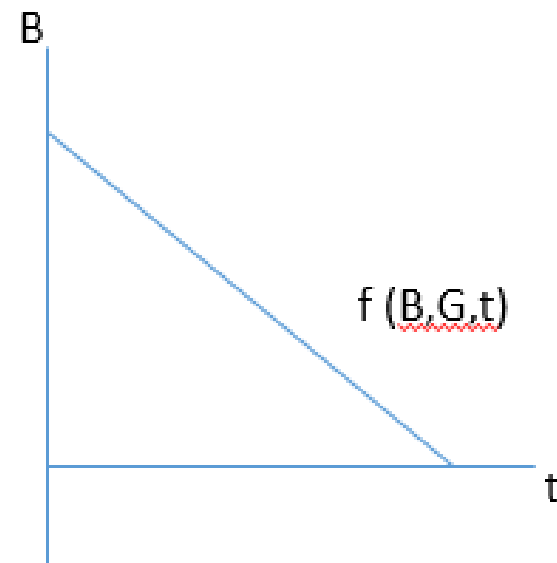


# Formulación

## Estimación Inmueble Terminación Contrato

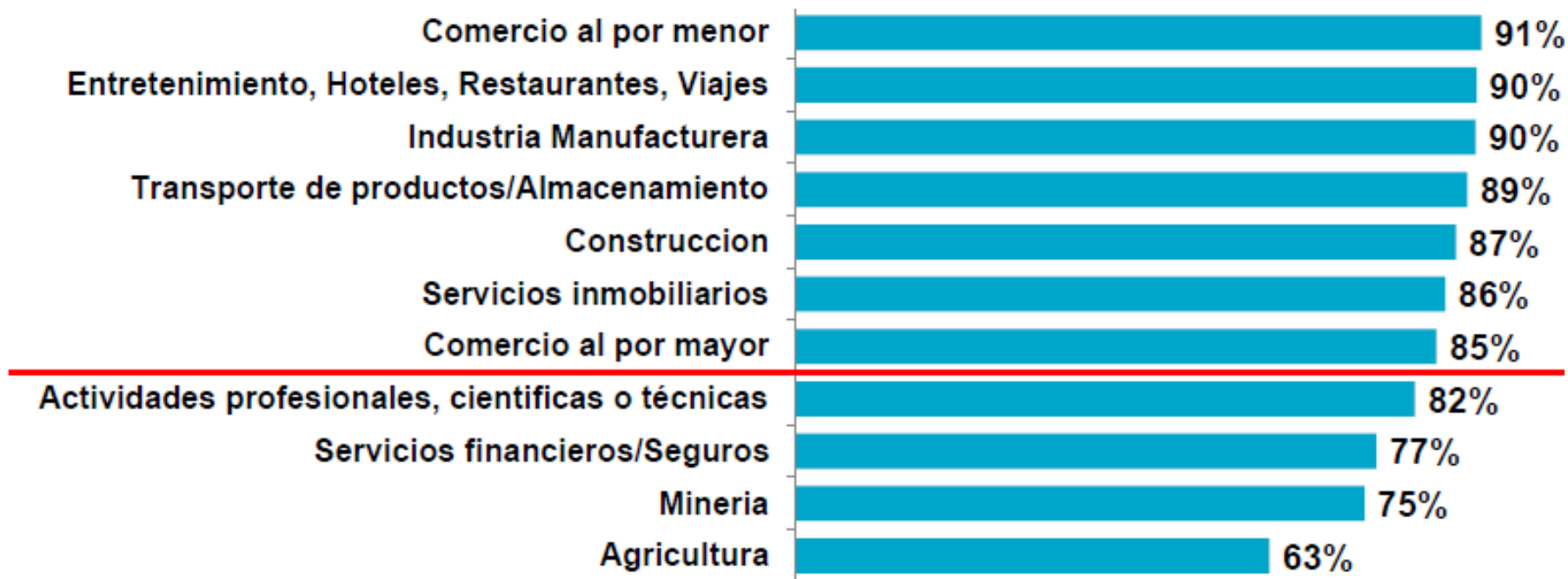
$$VPN_{Tc} = \frac{(Ca*t)-(GA*n)}{(1+i)^t}$$

- **Ca:** Canon actual.
- **t:** Tiempo promedio de duración de un contrato de arrendamiento, toma valores de 12 meses.
- **n:** Tiempo de no tener arrendado un inmueble, toma valores 24 meses
- **GA:** Gastos Administrativos.
- **i:** Tasa de captación Banco de la Republica (DTF) transformada en nominal mensual. Se utilizará la DTF correspondiente al momento de aplicar la metodología, certificada por el Banco de la República para la semana en la que se hace el análisis.



# Contexto Económico

Según la encuesta de Dificultades Financieras del Consumidor de TransUnion, los consumidores en sectores de actividad económica más vulnerables están sintiendo el mayor impacto en sus ingresos en las siguientes categorías.

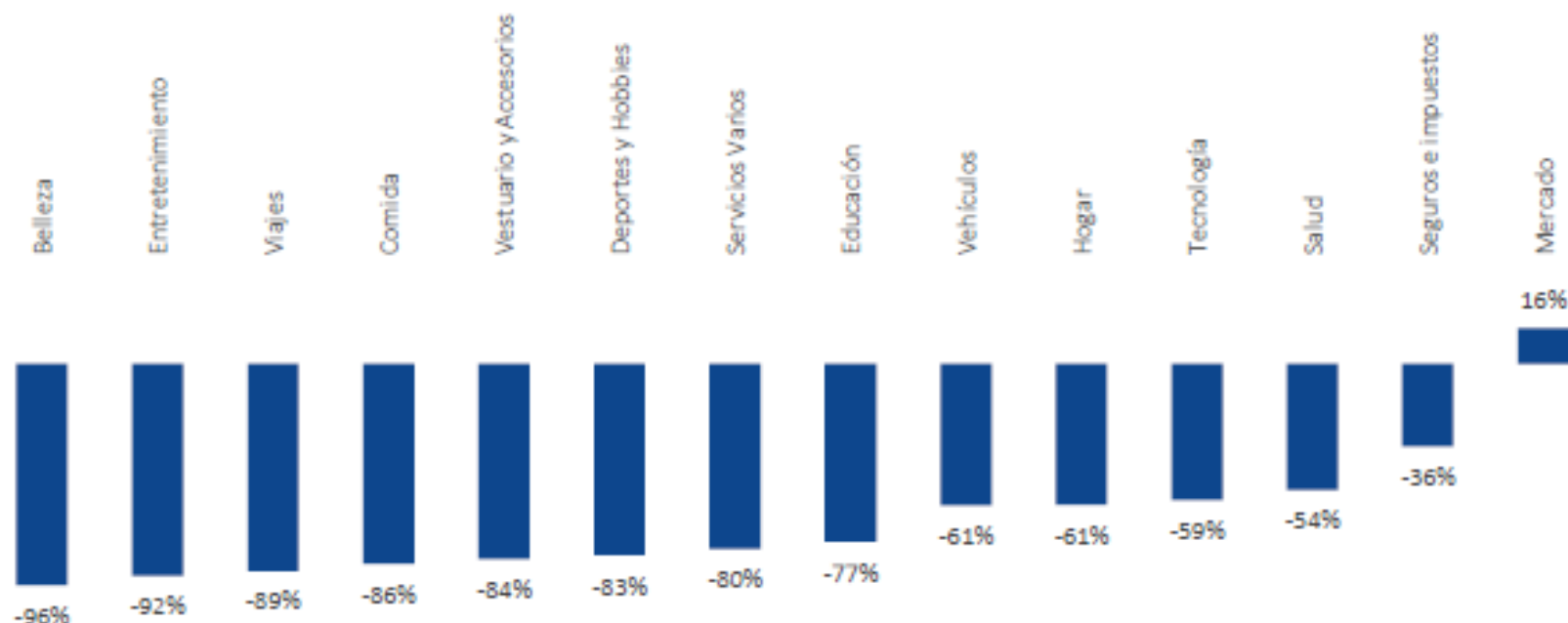


Fuente: TransUnion

# Contexto Económico

Según el Grupo de Investigaciones Económicas de Bancolombia, la caída en la facturación se da manera generalizada en todas las actividades económicas a excepción del mercado.

Análisis por categoría del 22 de marzo al 16 de mayo



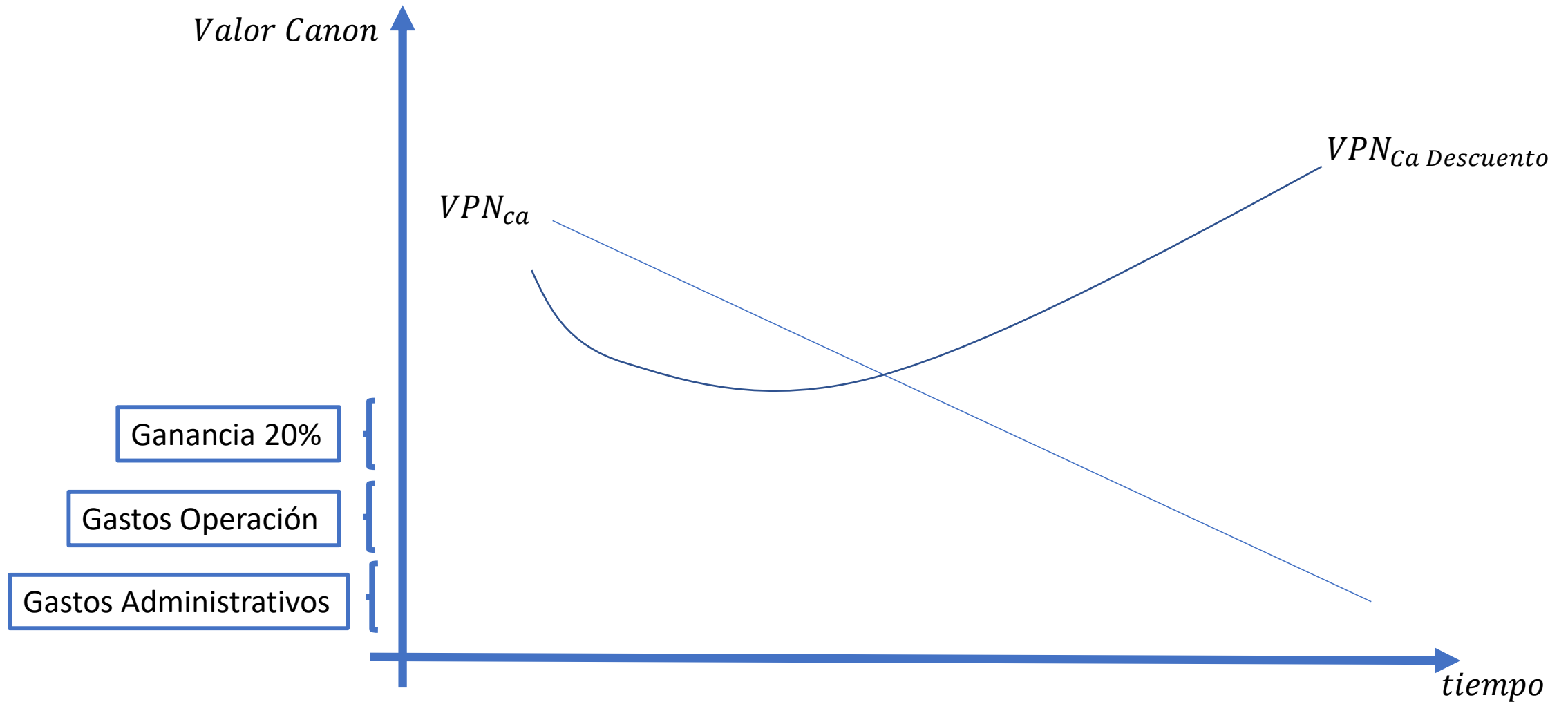
Fuente: Bancolombia

## Factor de Descuento

ACTIVIDAD ECONÓMICA	DESCUENTO
COMERCIO AL POR MENOR	80%
ENTRETENIMIENTO, HOTELES, RESTAURANTES, VIAJES	79%
INDUSTRIA MANUFACTURERA	79%
TRANSPORTE DE PRODUCTOS/ALMACENAMIENTO	78%
CONSTRUCCION	76%
SERVICIOS INMOBILIARIOS	76%
COMERCIO AL POR MAYOR	75%
ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS O TECNICAS	72%
EDUCACION	68%
SERVICIOS FINANCIEROS/SEGUROS	68%
MINERIA	66%
AGRICULTURA	55%
VEHICULOS	54%
TECNOLOGIA	52%
SALUD	47%
VIVIENDA	21%
SUPERMERCADOS	0%



## Ajuste Aplicado Valores > 1.000.000



## Ajuste Aplicado Valores > 1.000.000



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda

*Valor Canon*

Supermercados

Vivienda

Salud

Agricultura  
Vehículos  
Tecnología

Minería

Educación  
Seguros

Científicas

Comercio x mayor

Construcción

Transporte

Entretenimiento  
Manufactura

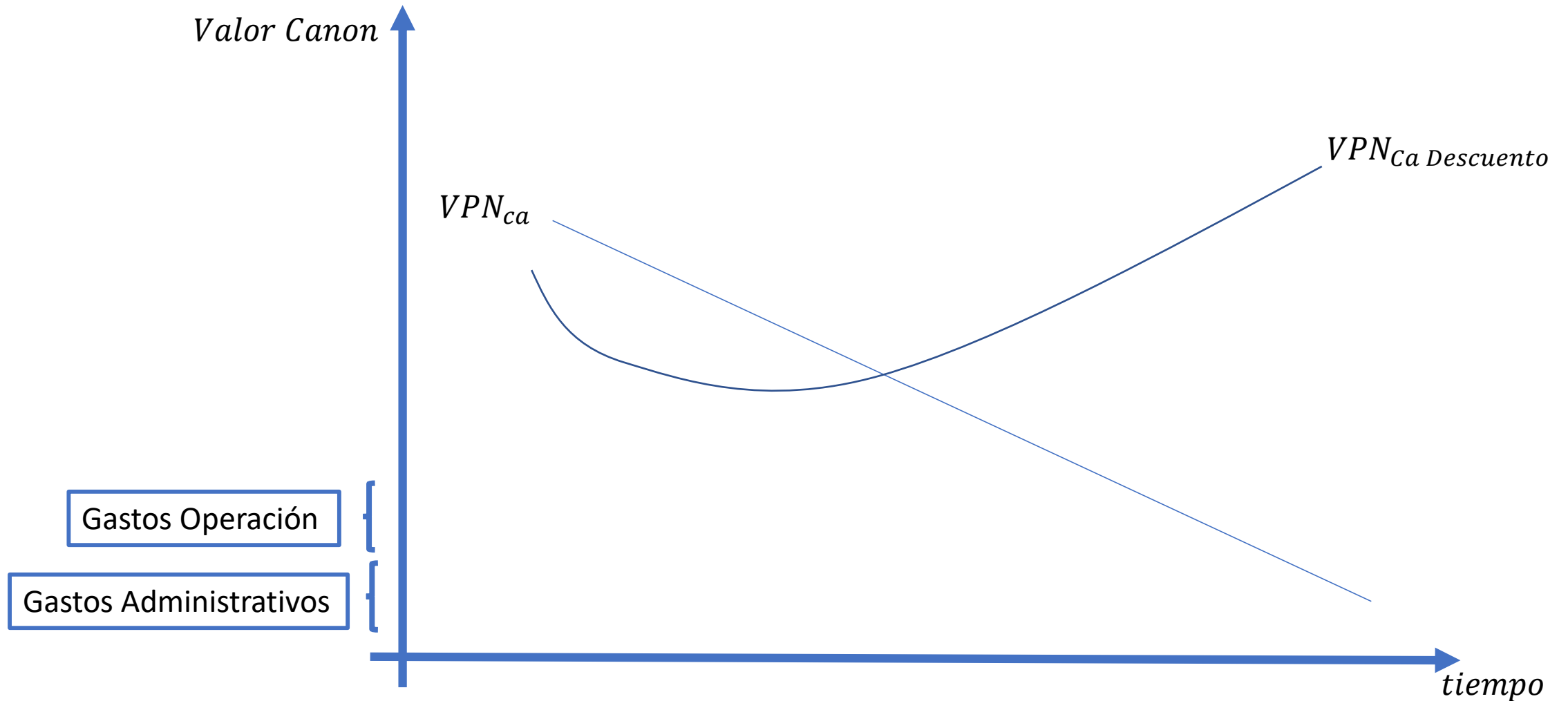
Comercio x menor

Ganancia 20%

Gastos Operación

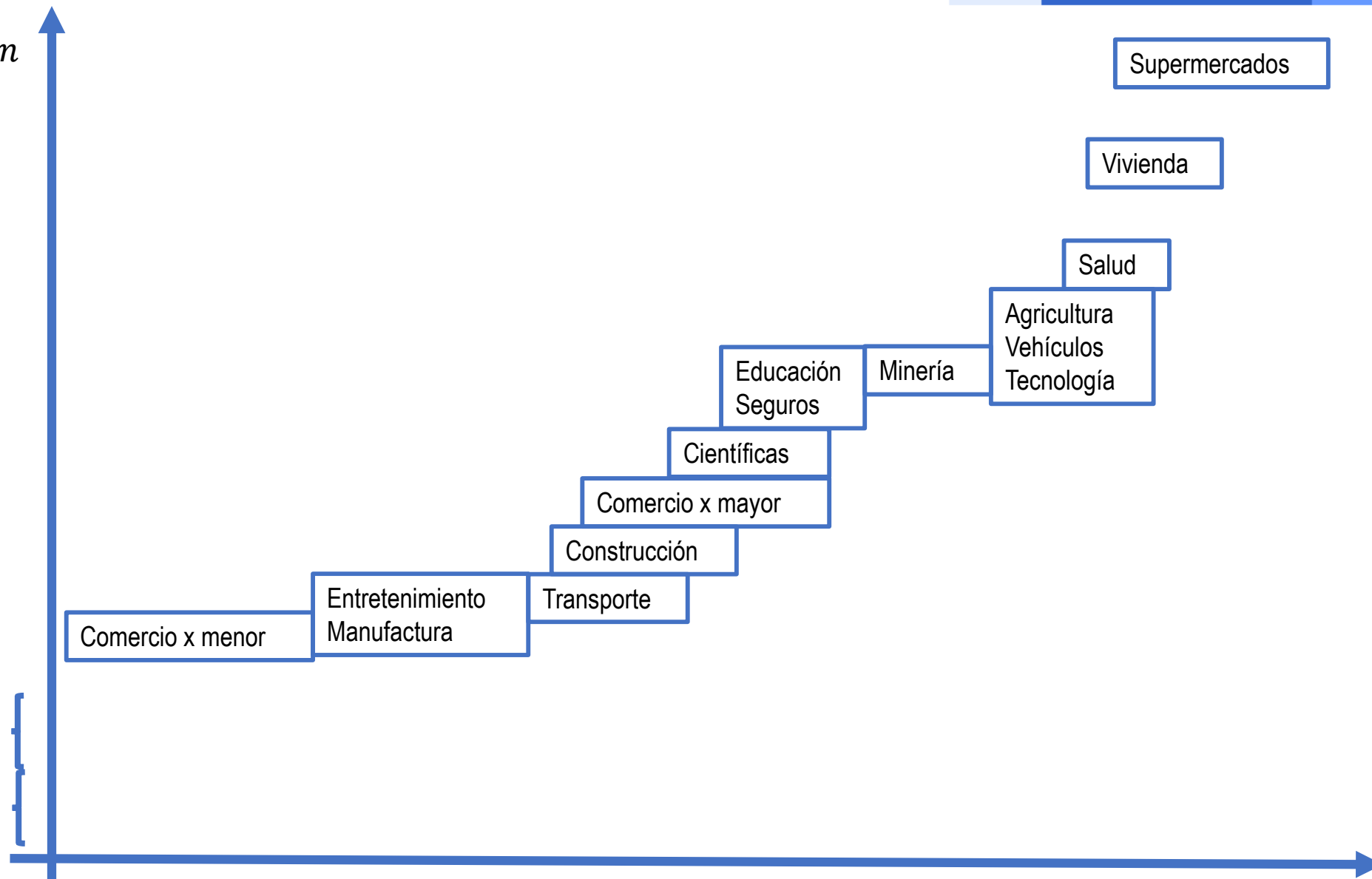
Gastos Administrativos

## Ajuste Aplicado Valores $> 500.000 < 1.000.000$

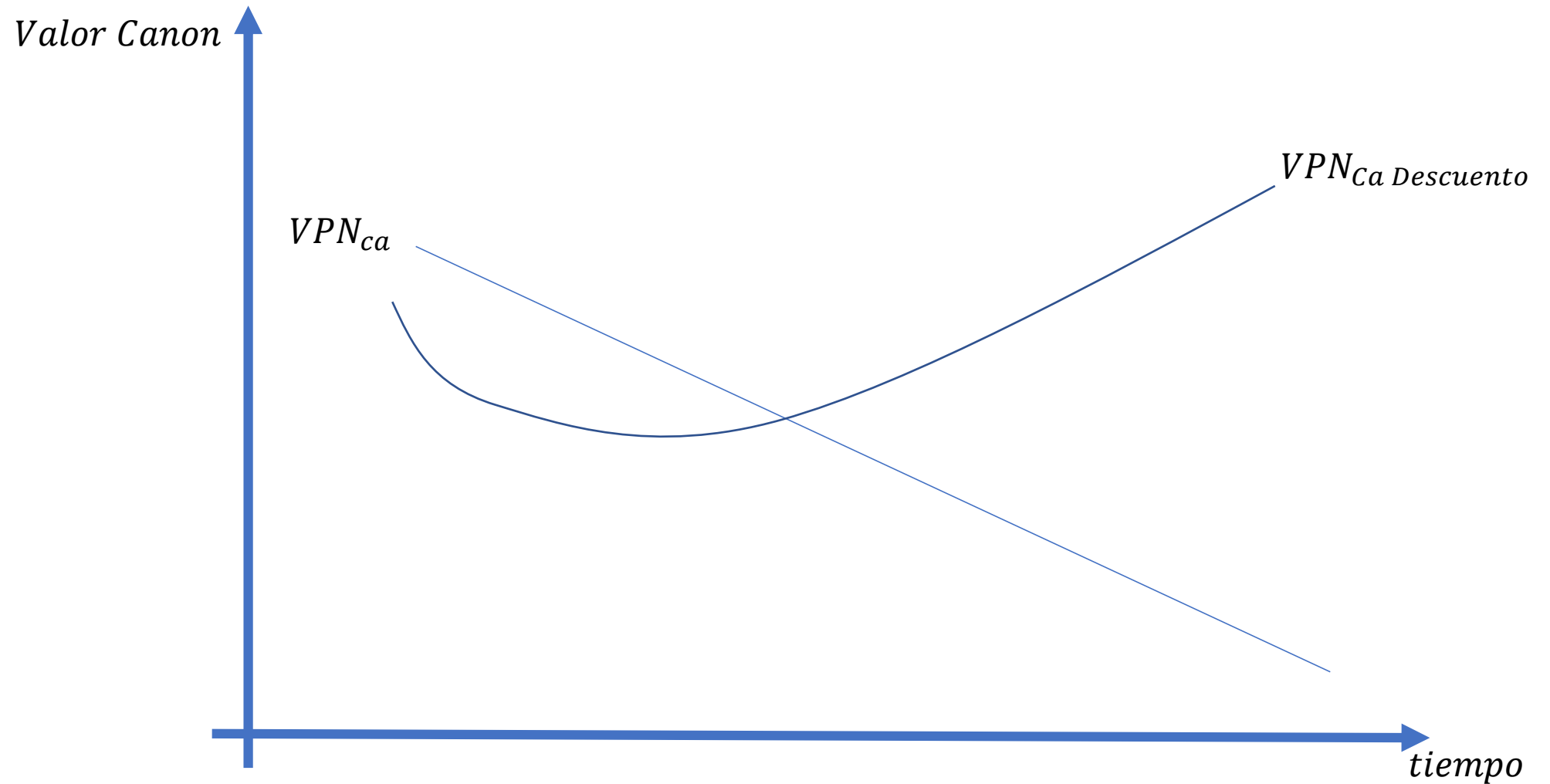




*Valor Canon*



## Ajuste Aplicado Valores < 500.000



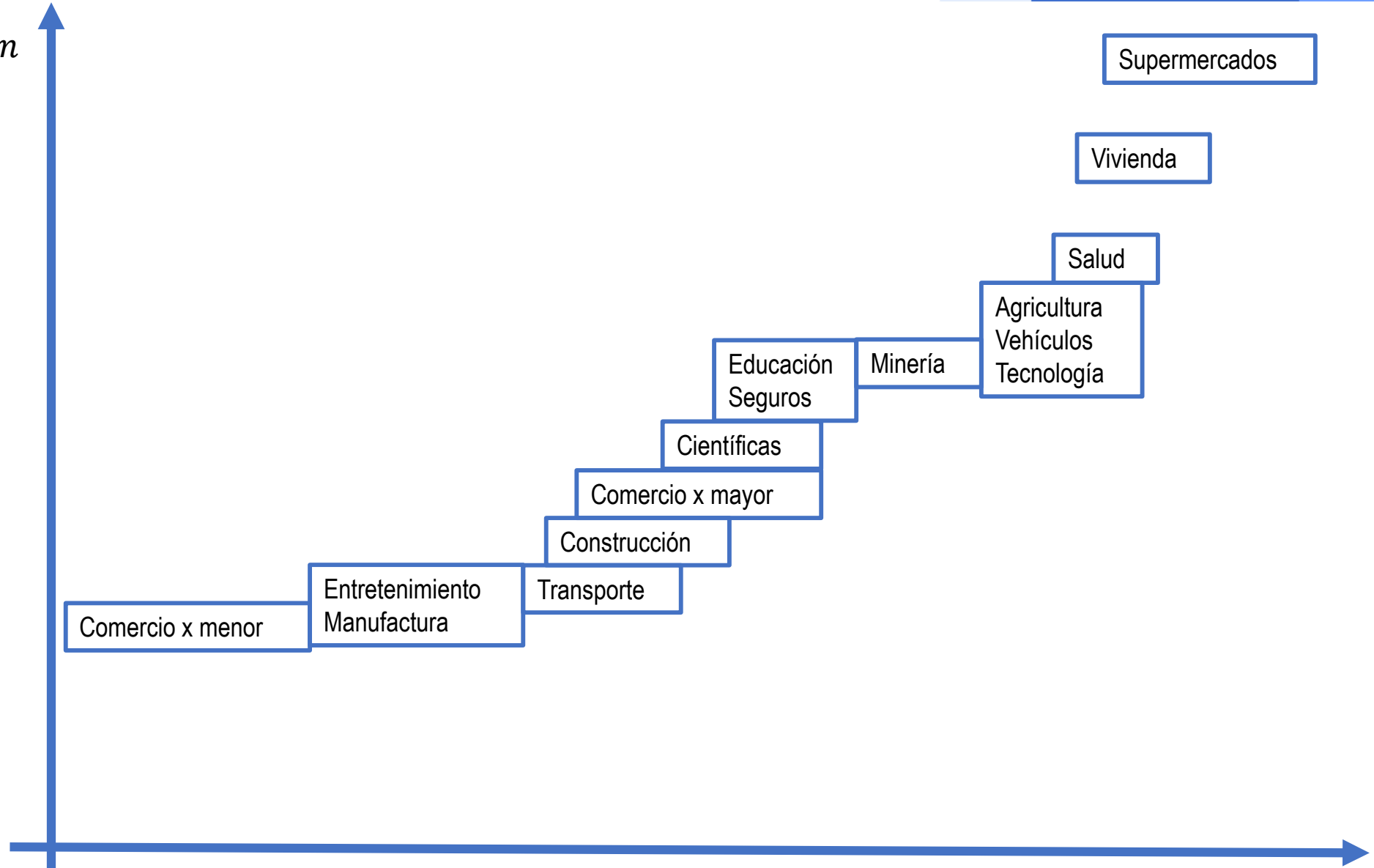
## Ajuste Aplicado Valores < 500.000



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda

*Valor Canon*



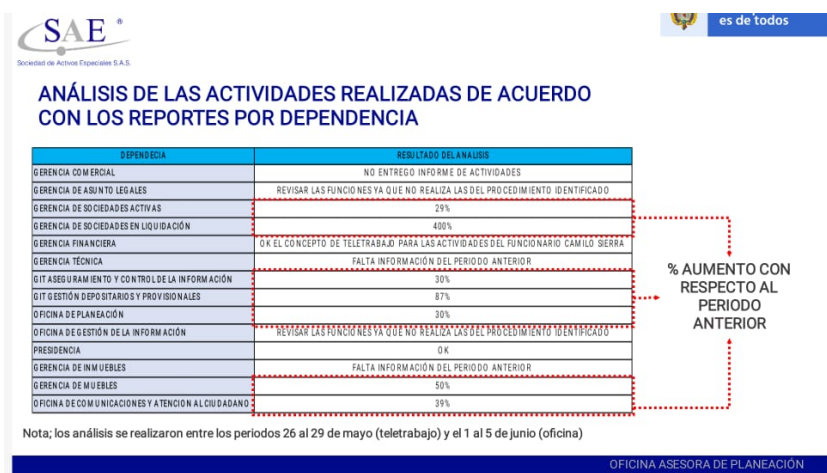
# Solicitud

Se solicita a la Junta Directiva política de ajuste de Canon de Arrendamiento o la suscripción de nuevos contratos de arrendamiento, con los factores expuestos, dada la situación económica producida por el COVID -19, es de aclarar que dicha situación será de forma temporal por un periodo de 6 meses, conforme con el crecimiento de la economía.





## Jefe Oficina de Planeación: informe de productividad



Dra Virginia: es necesario que se evolucione el sistema en el que se asignan funciones de acuerdo a los cargos y como se mide la carga de trabajo, de manera que se logre automatizar el proceso de evaluación de cargas.

Mauricio: el avance es más grande frente a la evaluación de cargas de trabajo y de actividades. Se ha dado mucho alcance a la construcción de informes individuales y grupales que sirve para un ejercicio incluso de rendición de cuentas permanente. En asuntos legales se está enviando un correo de lo que se hizo durante la semana al área interesada. Sería ideal contar con un software que permita mejorar el proceso de control.

### Sesión PERMANENTE

viernes, 26 de junio de 2020

04:00 pm

a) Reporte talento Humano: estrategia de retorno etapa 1 y 2.



[illegible]

**JUNIO 16 A JULIO 3**

**PRIMERA ETAPA**

Martes

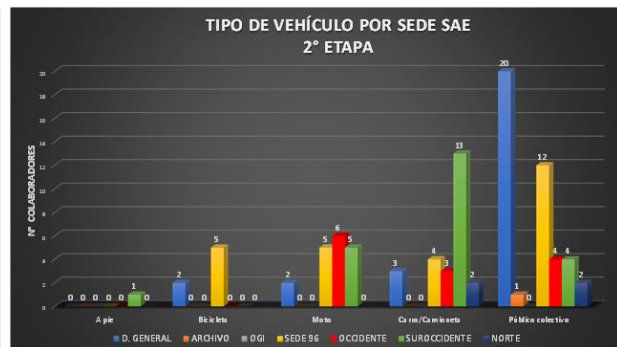
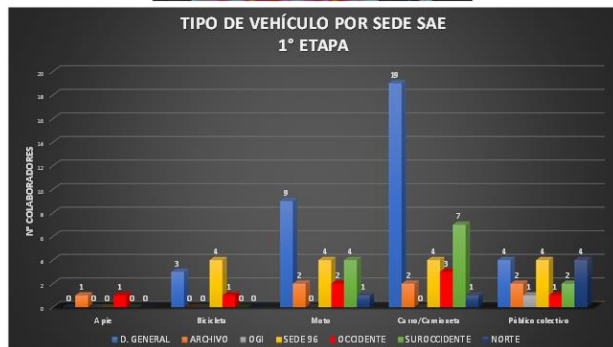
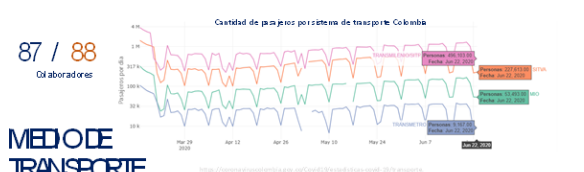
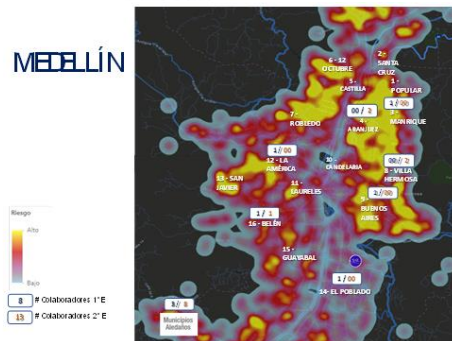
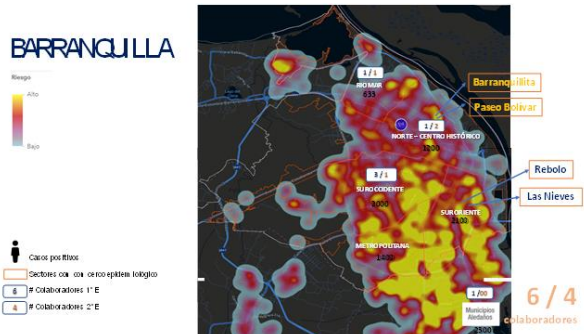
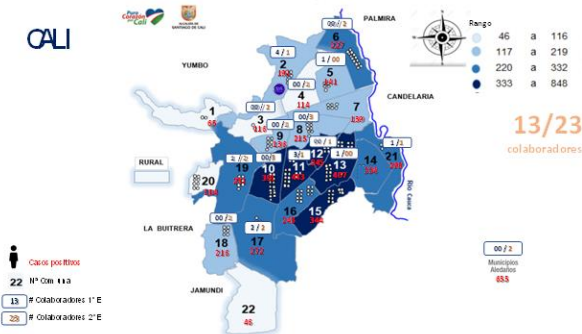
Jueves

**SEGUNDA ETAPA**

Lunes

Miércoles

Viernes



¡ DE VUELTA !  
ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE

El emprendimiento es de todos  
Minhacienda

UBICACIÓN  
DE LOS  
PUESTOS DE  
TRABAJO



## ➤ Reporte áreas:

- Vicepresidencia de Muebles e Inmuebles: reporte de los funcionarios que están asistiendo a la entidad de manera presencial, incluyendo despacho, muebles, inmuebles y técnica. Hubo un cruce de puestos que se sentaron cerca, pero se solucionó de inmediato. Reporte de trabajo normal. Hasta ahora no hay quejas sobre el trabajo. Personal que trabaja en casa son renuentes al retorno. Pregunta: se pueden hacer ajustes de funcionario de nivel directivo de la Vicepresidencia. R/ los gerentes regionales pueden ir todos los días.

- b. Oficina Asesora de Planeación: se iniciaron diligencias de secuestro la semana pasada con un vehículo en un municipio cercano. La próxima semana se va a secuestrar una finca y otras diligencias a lo largo del país, por solicitudes de la Fiscalía en casos importantes. Se ha manifestado disponibilidad en sitio en ciudades principales, en municipios aledaños se puede también por cercanía a las sedes, en casos lejanos es más complicado porque no tenemos aviones para diligencias. La persona incapacitada es del Grupo de Aseguramiento. En Depositarios hay 4 personas que se están turnando y en planeación 1 persona permanente. Solicita aumentar el grupo de aseguramiento por aumento en diligencias de secuestro.
- c. OGI: está asistiendo 1 persona de Microhard que se rota semanalmente para asistir a sitio. En regionales se ha requerido persona en Medellín, Cali y en Barranquilla se está preparando traslado. Del equipo de planta va 1 persona 2 veces a la semana, el líder de soporte técnico. Aún persiste el problema con la Compartida.
- d. Vicepresidencia de Sociedades: asisten lunes, miércoles y viernes: asiste Gerente de Activas y funcionario de liquidación, 5 funcionarias martes y jueves. Al principio hubo preocupación con 2 funcionarias porque son madres cabeza de familia. Siguen solicitando análisis de horarios por temas de seguridad. No hay problemas con el personal que asiste presencial. El grupo de activas tiene que ver con Ventas, lo cual es importante para la consecución de recursos. Del grupo de sociedades en liquidación se está trabajando en alistamiento para ET de Eco y Sociedades de papel. El equipo de trabajo en casa sigue con la gestión de todos los temas que son importantes para las gerencias.
- e. Presidencia: asistencia de 2 funcionarios, sin novedades.
- f. Gerencia Comercial: parte de normalidad en la operación de manera alternada. Una funcionaria solicitó vacaciones. El resto de la operación transcurre con normalidad.
- g. Gerencia Regional Occidente: 6 personas de vacaciones. Se han realizado 41 visitas para ROM y se han devuelto 41 inmuebles. Se está revisando retomas y entregas para depositarios. 1553 inmuebles pendientes por entregar. Normalidad en el trabajo intercalado. Espera la vinculación de más personal en trabajo presencial
- h. Oficina de Comunicaciones: 2 funcionarios trabajan en sede de manera alterna. No hay atención al público.
- i. Vicepresidencia Jurídica: alternancia de asistencia de Gerente, Vice y Profesional Especializado, 2 profesionales más. No hubo renuencia por parte de los funcionarios al retorno. El equipo que se encuentra en casa, hay un porcentaje que presenta temor de volver a la oficina, pero la mayoría reporta disponibilidad total para retornar a la oficina. El servicio no ha tenido ningún traumatismo. Están a la expectativa de apertura de los despachos judiciales el 15 de julio porque el CSJ aún no ha implementado medidas y protocolos de seguridad.
- j. Gerencia Regional Suroccidente: 33 personas activas en sede. Al inicio hubo dificultad para acoplarse al retorno. 7 personas en vacaciones. Próxima semana inicia trabajo en campo. 1 persona fue retirada de la oficina porque estaba presentando síntomas de COVID-19.
- k. Gerencia Regional Centro Oriente: flujo de trabajo normal. Se organizó el cambio de puesto para que se cumplan los protocolos de distanciamiento. Algunos funcionarios salieron a vacaciones, pero ya hay grupos reforzando. Los funcionarios que salen, están solicitando que se reconozca taxi para movilizaciones. VAF sugiere coordinar con otros conductores del nivel central. Para diligencias si se usa transporte del contratista de apoyo logístico. Trabajo con flujo óptimo, se han reactivado asambleas de copropiedades.
- l. Gerencia Regional Norte: se están adelantando actividades del proceso de devoluciones, ROM, se están programando entregas de inmuebles, visitas comerciales y traslado de la regional. Una funcionaria presentó COVID, pero ha estado permanentemente con trabajo en casa, pero en su núcleo familiar 3 familiares presentaron resultado Positivo a la prueba. Con el ingreso de nuevos funcionarios se va a reactivar entregas y retomas. Hay toque de queda desde 8 pm hasta 5 am. Plan para atender peticiones que no se contestan en tiempo.



## ASISTENCIA TRABAJO PRESENCIAL POR AREAS

HASTA JULIO 31

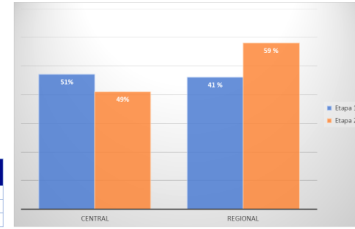
PRIMERA ETAPA	SEGUNDA ETAPA
• Martes	• Lunes
• Jueves	• Miércoles
	• Viernes

MACROPROCESOS, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y  
ACTIVIDADES ESSENCIALES PARA LA CONTINUIDAD DEL  
NEGOCIO

DEPENDENCIA	ETAPA 1	ETAPA 2
Presidencia	2	0
Oficina Asesora de Planeación	4	2
Oficina de Gestión de la Información	1	0
Gerencia Comercial	2	2
Oficina de Control Interno	0	0
Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano	1	1
Gerencia de Proyectos Especiales	0	0
Vice de Bienes Inmuebles y Muebles	7	9
Vice de Sociedades	3	3
Vice Jurídica	3	3
Vice Administrativa y Financiera	24	21
Regional Sur Occidente	16	19
Regional Occidente	8	15
Regional Centro Oriente	17	19
Regional Norte	5	5
TOTAL GENERAL	93	99
% DE LA POBLACIÓN	18%	19%

## PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN POR NIVELES

NIVEL	PRIMERA ETAPA	SEGUNDA ETAPA
REGIONAL	47	41
CENTRAL	46	58
	93	99



## NOVEDADES Y SOLICITUDES

### Trabajo en casa

- Vivienda en zonas de cuidado especial
- Familiares en sector salud
- Síntomas respiratorios
- Cuidado de hijos menores con tareas virtuales

### Trabajo presencial

- Falta de equipos de Computo

### Cambios de horario

- Uso de medio de transporte particular
- Restricciones en los municipios

## CASOS REPORTADOS

Mes	No. de trabajadores que han reportado que ellos o algún integrante de su núcleo familiar presenta sintomatología asociada a la enfermedad COVID-19			
	Bogotá	Cali	Medellín	Barranquilla
Marzo	20	0	0	3
Abril	6	0	2	1
Mayo	32	5	1	0
Junio	11	6	0	2
Julio	12	10	0	0
<b>Total casos</b>	<b>81</b>	<b>21</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
<b>Abiertos</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Cerrados</b>	<b>66</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>5</b>

## NUEVAS MEDIDAS

### GOBIERNO NACIONAL

- ( DECRETO 990 DEL 9 DE JULIO DE 2020 )
- Aislamiento preventivo obligatorio a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del 16 de julio de 2020 hasta las cero horas (00:00) del día 1 de agosto de 2020.

### ALCALDÍA DE BOGOTÁ

- Cierres de localidades entre el 13 de Julio y el 23 de agosto.

## DECRETO 990 DEL 9 DE JULIO DE 2020

### ASISLAMIENTO OBLIGATORIO

DESE EL JUEVES 16 DE JULIO HASTA EL 1 DE AGOSTO DE 2020

### MUNICIPIOS CON BAJA AFECTACIÓN

En ningún caso los municipios sin afectación o de baja afectación de COVID19 podrán habilitar:

- Eventos de carácter público o privado que impliquen aglomeración de personas.
- Bares, discotecas, de baile, ocio y entretenimiento, billares, de juegos de azar y apuestas, tales como casinos, bingos y terminales de juego de video.

### EXCEPCIONES

CONTEMPLA 44 EXCEPCIONES

De acuerdo con las disposiciones de las Alcaldías de cada ciudad o Municipio. Se suprimen las limitaciones a las actividades de la industria hotelera.

### Añade la siguiente excepción:

El desplazamiento y comparecencia de funcionarios y personas interesadas en la gestión de actividades que garanticen la protección de derechos fundamentales, colectivos y actuaciones administrativas.

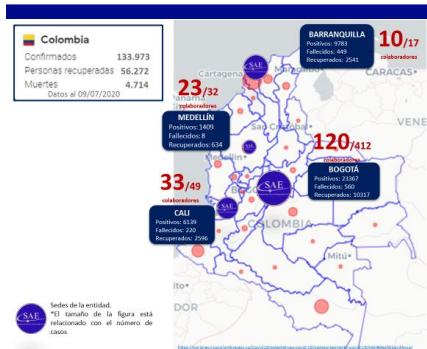


### TRANSPORTE

Suspensión de transporte doméstico por vía aérea, a partir del día 16 de julio y hasta el 1 de agosto de 2020.

### CIERRE DE FRONTERAS

Cerrar los pasos marítimos, terrestres y fluviales de frontera con la República de Panamá, República del Ecuador, República del Perú, República Federativa de Brasil y República Bolivariana de Venezuela, a partir del 16 de julio hasta el 1 de agosto de 2020.



1ª ETAPA → 90  
2ª ETAPA → %  
186/510 colaboradores

## CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS



Calle 96 y 93 día 06/07/2020

## SITUACIONES QUE PUEDEN IMPACTAR LA ESTRATEGIA



Rebotes del virus que precipiten nuevas cuarentenas

Confinamientos inteligentes (alerta naranja en Bogotá y Medellín)

Necesidades del negocio que cambien el orden del plan

Presencia de virus en la población de SAE que implique aislamiento preventivo y no presencia en sede

## INFORME DE CASOS REPORTADOS A SST ASOCIADOS A SINTOMATOLOGIA COVID-19 Y QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRAN EN SEGUIMIENTO

Ciudad	ÁREA	CASOS QUE NO REQUEREN PRUEBA O QUE SU RESULTADO FUE NEGATIVO PERO ESTÁN EN SEGUIMIENTO	CASOS PENDIENTES POR DEFINIR SI REQUIERE PRUEBA	CASOS CON PRUEBA SIN RESULTADO	CASOS POSITIVOS	TOTAL CASOS REPORTADOS A SST	CASOS PRÓXIMA CERRAR	MODALIDAD DE TRABAJO
BOGOTÁ	GERENCIA REGIONAL CENTRO ORIENTE	7	2	2	4	15	0	TRABAJO PRESENCIAL
	VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	0	2	0	1	3	0	TRABAJO PRESENCIAL Y CASA
	PRESIDENCIA	0	2	0	0	2	0	TRABAJO PRESENCIAL Y CASA
	GERENCIA DE BIENES MUEBLES	0	0	0	1	1	1	TRABAJO EN CASA
	GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES Y PROVISIONALES	0	0	0	1	1	1	TRABAJO EN CASA
	GIT ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	0	0	0	1	1	1	TRABAJO EN CASA
	GIT GESTION DEPOSITARIOS Y PROVISIONALES	1	0	0	0	1	1	TRABAJO PRESENCIAL
	GIT DE INGENIERIA	0	0	1	0	1	0	TRABAJO EN CASA
	GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES	0	0	1	0	1	0	TRABAJO PRESENCIAL
	GERENCIA DE SOCIEDADES EN LIQUIDACION	1	0	0	0	1	1	TRABAJO PRESENCIAL
CALI	REGIONAL SUR OCCIDENTE	4	2	1	0	7	4	TRABAJO PRESENCIAL (2 TRABAJO EN CASA)
	REGIONAL NORTE	1	0	0	0	1	1	TRABAJO EN CASA
	REGIONAL OCCIDENTE	1	0	0	0	1	1	TRABAJO PRESENCIAL
TOTAL		15	8	5	8	36	11	

## CONDUCTAS DE INCUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

### 1. Distanciamiento social

- No respetar el distanciamiento de dos metros dentro y fuera de la Entidad durante la jornada laboral
- No realizar la distribución oportuna de puestos de trabajo de acuerdo con lo establecido en los planos
- Sentarse en puestos vacíos sin respetar el distanciamiento, aún cuando el puesto no fue asignado al colaborador
- Dos personas o más, sentarse a almorzar en la misma mesa
- Tomar, tinto o fumar a menos de dos metros de distancia
- Fumar y hablar a menos de dos metros de distancia

### 2. Uso de tapabocas

- Retirarse el tapabocas durante la jornada laboral
- Usar inadecuadamente el tapabocas (en la barbilla)
- No realizar cambio de tapabocas durante el día

### 3. Lavado de manos

- Al ingresar a la oficina no lavarse las manos antes de ubicarse en el puesto de trabajo
- No realizar el lavado de manos mínimo cada tres horas
- No lavarse las manos durante el día al llegar de la calle.

Note: El incumplimiento de las medidas establecidas en el protocolo de Bioseguridad, art. 62 CST, o en general, las establecidas con ocasión de la contingencia por el COVID-19, es falta grave que puede dar lugar a la terminación del contrato con justa causa.

## CONDUCTAS DE INCUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

### 4. Actividades fuera de las instalaciones durante la jornada laboral

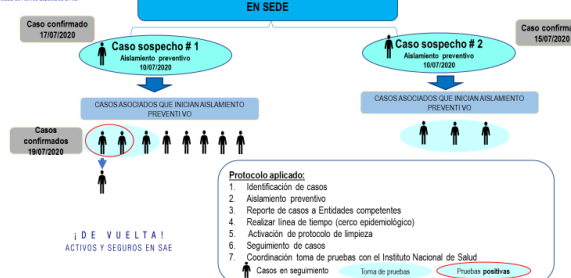
- Durante los desplazamientos en vehículos de SAE, no respetar el distanciamiento. Por vehículo debe haber tres personas incluyendo el conductor
- Sentarse al lado del conductor
- Al momento de ingerir alimentos en calle, no respetar el distanciamiento

### 5. Otras

- No realizar el reporte de condiciones de salud diariamente a través del QR Covid Pass sin importar la modalidad de trabajo
- No reportar la presencia de síntomas y condiciones de salud.
- No reportar los cambios de domicilio.
- Realizar diligencias sin previa autorización.
- Realizar diligencias en campo no indispensables o de fuerza mayor.
- No respetar las medidas de aislamiento local preventivo

Note: El incumplimiento de las medidas establecidas en el protocolo de Bioseguridad, art. 62 CST, o en general, las establecidas con ocasión de la contingencia por el COVID-19, es falta grave que puede dar lugar a la terminación del contrato con justa causa.

## PROTOCOLO EN CASO DE PRESENCIA DE COVID-19 EN SEDE



## CIERRE DE LOCALIDADES

Puente Aranda,  
Kennedy, Fontibón,  
Bosa y Antonio Nariño

Desde 23 de julio  
hasta 6 de agosto

SEDES	Cantidad
Archivo Central	9
GIT ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	9
Calle 93 Oficina principal	17
GERENCIA COMERCIAL	2
GERENCIA DE BIENES INMUEBLES	2
GERENCIA DE SOCIEDADES EN LIQUIDACION	1
GERENCIA DE TALENTO HUMANO	1
GERENCIA FINANCIERA	1
GERENCIA TECNICA	1
GIT ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA INFORMACION	2
PRESIDENCIA	2
VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	5
VICEPRESIDENCIA DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES	1
Calle 93 Regional Centro Oriente	12
GERENCIA DE BIENES MUEBLES	1
GERENCIA REGIONAL CENTRO ORIENTE	11
Total	38

### ¿En qué consiste el cierre?

- Se limita totalmente la libre circulación de personas y vehículos en estas localidades durante las fechas afectadas.
- Todos los establecimientos de comercio estarán cerrados excepto los de abastecimiento, farmacias y artículos de primera necesidad.
- Se restringirá totalmente las actividades entre las 8:00 pm y las 5:00 am.
- Se prohíbe el expendio de bebidas alcohólicas los fines de semana.

### Sancciones

Ley 1801 de 2016: Amonestación, multa, suspensión de actividad, cierre de establecimiento y demás aplicables, sin perjuicio de incurrir en las conductas punibles previstas en la Ley 599 de 2000.

## ZONAS DE CUIDADO ESPECIAL BOGOTÁ

Decreto 169 de 2020  
Artículo 13° Excepciones  
17 literales

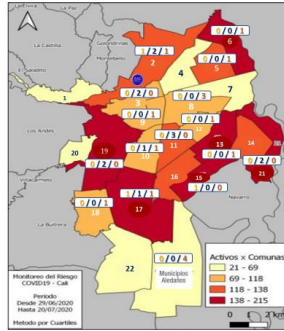
Si vivo en una localidad que se encuentra con restricción pero mi empresa o entidad está en una localidad sin restricción, ¿estoy operando, ¿me pueden obligar a salir a trabajar?, ¿pueden despedirme si no salgo a trabajar?

Siempre podrá circular si su actividad se encuentra dentro de los servicios indispensables exceptuados listados anteriormente.

Para las demás actividades, los empleadores son responsables de la gestión del negocio y se encuentran obligados a adelantar sus actividades económicas bajo los principios de precaución, solidaridad y autoprotección. En razón a ello, establecerán mecanismos de teletrabajo o trabajo en casa para los trabajadores y contratistas que habitan en la localidad durante las fechas de cierre.

**CALI**  
03/13/16  
colaboradores

22 10-Comunas  
00/ Colaboradores C'E  
00/ Colaboradores T'E  
00/ Colaboradores Z'E



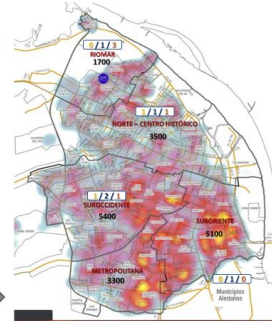
% ocupación  
89,5%

Tasa de incidencia  
(Velocidad de contagio)



**BARRANQUILLA**

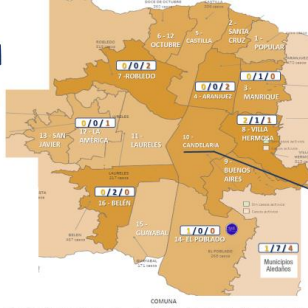
% ocupación  
88,9%



2/5/5  
colaboradores

**MEDELLÍN**  
4/11/10  
colaboradores

00/ Colaboradores C'E  
00/ Colaboradores T'E  
00/ Colaboradores Z'E



% ocupación  
89,5%

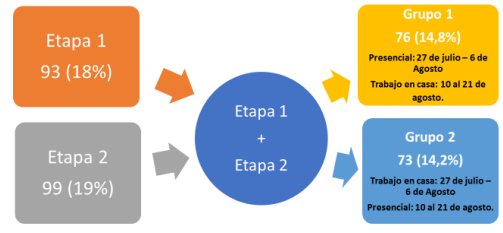
Zona de cuidado especial  
hasta 26 de Julio  
Decreto 0733 de 2020  
Aislamiento preventivo obligatorio

SAE  
Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

¡DE VUELTA!  
ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE

El emprendimiento es de todos  
Minhacienda

**CUARENTENA PREVENTIVA**



SAE  
Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

¡DE VUELTA!  
ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE

El emprendimiento es de todos  
Minhacienda

## RESTRICCIONES DE MOVILIDAD NIVEL NACIONAL

La ministra de Transporte, Ángela María Orozco, afirmó que "promover el servicio individual de manera colaborativa no necesariamente se ajusta a la reglamentación sanitaria", y por eso debe hacerse bajo estrictas medidas como conservar un metro de distancia entre pasajero y pasajero.

Aclaró que en el vehículo particular se pueden transportar dos personas o máximo tres, pero manteniendo un metro de distancia y usando tapabocas obligatoriamente.

Según lo ha indicado la ministra de Transporte, Ángela María Orozco, en un carro tan sólo podrán ir dos o máximo tres personas, siempre y cuando se respete el distanciamiento social: "Es válido promover el uso del vehículo particular compartido al interior de aglomeraciones como empresas, pero si recoge a distintas personas y se pone a cinco pasajeros dentro de un carro se está violando la reglamentación", dijo Orozco para La FM.

FM RADIO

Carro particular

En cuanto al uso del vehículo particular se pueden transportar dos o tres personas, pero manteniendo un metro de distancia y usando los elementos de bioseguridad como tapabocas.

EL TIEMPO

## DESTINACIONES A ESTIDADES PARA AFRONTAR LA CRISIS DEL COVID

RADICADO	GERENCIA	RESOLUCIÓN	FECHA	#	DESTINADO	ENTIDAD
CI2020-003333	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	377	20/03/2020	1	VEHICULO	INTITUTO NACIONAL DE SALUD
CI2020-003687	GERENCIA_DE BIENES_INMUEBLES	481	31/03/2020	1	INMUEBLE	ALCALDIA DE SANTA MARTA
CI2020-003688	GERENCIA_DE BIENES_INMUEBLES	482	31/03/2020	1	INMUEBLE	ALCALDIA DE SANTA MARTA
CI2020-003826	GERENCIA_DE BIENES_INMUEBLES	519	06/04/2020	1	INMUEBLE	ALCALDIA DE YOPAL
CI2020-003981	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	540	15/04/2020	1	VEHICULO	GOBERNACION DE AMAZONAS
CI2020-004361	GERENCIA_DE BIENES_INMUEBLES	587	24/04/2020	1	INMUEBLE	GOBERNACION DEL MAGDALENA
CI2020-004372	GERENCIA_DE BIENES_INMUEBLES	588	24/04/2020	1	INMUEBLE	GOBERNACION DE NARIÑO
CI2020-004377	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	602	29/04/2020	1	VEHICULO	ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA
CI2020-004379	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	604	30/04/2020	1	VEHICULO	ALCALDIA MUNICIPAL DE PAUPA
CI2020-004380	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	605	30/04/2020	1	VEHICULO	ALCALDIA MUNICIPAL DE GUTIERREZ
CI2020-004577	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	603	29/04/2020	1	VEHICULO	GOBERNACION DE GUAJIRA
CI2020-004578	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	606	30/04/2020	1	VEHICULO	ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PLATA
CI2020-004800	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	642	11/05/2020	1	VEHICULO	ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CANDELARIA
CI2020-004796	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	639	08/05/2020	1	VEHICULO	GOBERNACION DEL CAUCA
CI2020-004798	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	640	08/05/2020	1	VEHICULO	ALCALDIA MUNICIPLA DE MONTEBELLO
CI2020-004674	GERENCIA_DE BIENES_INMUEBLES	635	08/05/2020	1	INMUEBLE	ALCALDIA DE TUNJA
CI2020-004799	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	641	08/05/2020	1	VEHICULO	ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOACHA
CI2020-005214	GERENCIA_DE BIENES_INMUEBLES	649	13/05/2020	1	INMUEBLE	GOBERNACION DE BOYACA
CI2020-005303	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	660	15/05/2020	1	VEHICULO	GOBERNACION DE BOYACA
CI2020-005305	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	657	14/05/2020	1	VEHICULO	ALCALDIA MUNICIPLA DE AGUSTIN CODAZZI
CI2020-005351	GERENCIA_DE BIENES_INMUEBLES	664	18/05/2020	1	INMUEBLE	GOBERNACION DEL CAUCA
CI2020-005304	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	670	19/05/2020	2	VEHICULO	ALCALDIA MUNICIPAL DE MONTERIA
CI2020-005513	GERENCIA_DE BIENES_INMUEBLES	674	21/05/2020	1	INMUEBLE	GOBERNACION DEL TOLIMA
CI2020-005609	GERENCIA_SOCIEDADES_EN_LIQUIDACION	673	20/05/2020	2	INMUEBLE	GOBERNACION DE CUNDINAMARCA
CI2020-005614	GERENCIA_DE BIENES_INMUEBLES	677	21/05/2020	1	INMUEBLE	GOBERNACION DE CUNDINAMARCA
CI2020-005598	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	681	26/05/2020	1	VEHICULO	ALCALDIA MUNICIPLA DE BOSCONIA
CI2020-005597	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	688	27/05/2020	1	VEHICULO	ALCALDIA MUNICIPLA DE ALCALA
CI2020-005961	GERENCIA_SOCIEDADES_EN_LIQUIDACION	690	01/06/2020	1	INMUEBLE	GOBERNACION DE CUNDINAMARCA
CI2020-005950	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	692	01/06/2020	1	VEHICULO	GOBERNACION DE CUNDINAMARCA
CI2020-005951	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	699	02/06/2020	1	VEHICULO	ALCALDIA MUNICIPAL DE TASCO
CI2020-006261	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	715	09/06/2020	1	VEHICULO	ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLAVIEJA
CI2020-006262	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	720	11/06/2020	1	VEHICULO	ALCALDIA MUNICIPAL DE GUASCA
CI2020-006260	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	755	19/06/2020	1	VEHICULO	ALCALDIA MUNICIPAL DE BELTRAN
CI2020-006263	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	725	11/06/2020	1	VEHICULO	ALCALDIA MUNICIPAL DE GUATAQUI
CI2020-006366	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	716	09/06/2020	1	VEHICULO	ALCALDIA MUNICIPAL DE PAZ DEL RIO
CI2020-006371	GERENCIA_DE BIENES_INMUEBLES	712	09/06/2020	1	INMUEBLE	ALCALDIA DE CANDELARIA
CI2020-007260	GERENCIA_DE BIENES_INMUEBLES	794	26/06/2020	3	INMUEBLE	ALCALDIA MUNICIPAL DE TEBAIDA
CI2020-007262	GERENCIA_DE BIENES_INMUEBLES	792	26/06/2020	2	INMUEBLE	ALCALDIA MUNICIPAL DE CISNEROS
CI2020-007742	GERENCIA_DE BIENES_INMUEBLES	832	07/07/2020	1	INMUEBLE	GOBERNACION DE CUNDINAMARCA
CI2020-007744	GERENCIA_DE BIENES_INMUEBLES	834	07/07/2020	1	INMUEBLE	ALCALDIA DE PALMIRA
CI2020-009148	GERENCIA_DE BIENES_MUEBLES	1026	19/08/2020	1	VEHICULO	ALCALDIA MUNICIPAL DE ALBANIA



Área Responsable de la Ejecución	Nombre Indicador	Meta 2019	Formula	Periodicidad del reporte	Numerador T1	Denominador T1	Indicador T1	%Meta T2	Cumplimiento T2	Análisis del Indicador	Observaciones	Tipo de Indicador	Objetivos Estratégicos	Iniciativa	Acciones
Gerencia Talento Humano	Ejecución del Plan de Bienestar	100%	No actividades de bienestar realizadas/ Total de actividades del Plan	Trimestral	35	41	85.37%	50%	171%	Ejecución de las actividades programadas en el Plan de Bienestar Social Laboral	Actividades ejecutadas en el primer semestre (35) sobre las programadas en el año (41)	Efectividad	14. Promover el bienestar de los trabajadores a través del fortalecimiento de los procesos de desarrollo y compensación	Asegurar que los funcionarios cuenten con un ambiente de trabajo óptimo para el desempeño de su labor y proveer por el bienestar social y ambiental	Realizar los Planes de bienestar, capacitación, SGST y ambiental
Gerencia Talento Humano	Ejecución del Plan de Capacitación	100%	No actividades de capacitación realizadas/ Total de actividades del Plan	Trimestral	13	17	76.47%	50%	153%	Desarrollo de las actividades programadas en el Plan Empresarial de Capacitación, incluido Inducción y Reinducción. Implementación de actividades de manera virtual y enfocadas al COVID-19.	Se han realizado en el semestre 199 eventos de capacitación.	Efectividad	15. Formar a los trabajadores de SAE dotándolos de competencias que les permitan actuar en entorno nacional e internacional	Asegurar que los funcionarios cuenten con un ambiente de trabajo óptimo para el desempeño de su labor y proveer por el bienestar social y ambiental	Realizar los Planes de bienestar, capacitación, SGST y ambiental



**El emprendimiento  
es de todos**

Minhacienda



Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

# **Comité Técnico**

## **Enajenación Temprana 2000.1 grs de oro en proceso**

## Antecedentes

1. Aprobación Jurídica por Enajenación Temprana mediante memorando: Memorando No. CI2019-012368 de fecha 20 de noviembre 2019



Artículo 93. Enajenación temprana, chatarrización, demolición y destrucción. El administrador del FRISCO, previa aprobación de un Comité conformado por un representante de la Presidencia de la República, un representante del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y un representante del Ministerio de Justicia y del Derecho y la Sociedad de Activos Especiales SAS en su calidad de Secretaría Técnica, deberá enajenar, destruir, demoler o chatarrizar tempranamente los bienes con medidas cautelares dentro del proceso de extinción de dominio cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias: (...)

5. Muebles sujetos a registro, de género, **fungibles**, consumibles, perecederos o los semovientes.

Teniendo en cuenta el cumplimiento de las condiciones previstas en el numeral 5 del artículo 93 de la ley 1708 de 2017, modificado por el artículo 24 de la Ley 1849 de 2017, para la enajenación temprana, y previas las consideraciones anteriores, se solicita la autorización para la enajenación temprana de 2.000.1 gramos de oro en proceso, que corresponden a 1 proceso jurídico, que de acuerdo con concepto de la Vicepresidencia Jurídica es un bien fungible, es decir determinable por su peso y sustituible por otro de la misma especie.





**El emprendimiento  
es de todos**

Minhacienda



Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

## **Comité Técnico**

**Enajenación 61.581.5 grs de oro  
con extinción de dominio**

## Antecedentes

1. Aprobación Jurídica para comercializar bienes con extinción de dominio mediante memorando No. CI2019-012368 de fecha 20 de noviembre 2019.





## Solicitud

Sobre la base del estudio realizado y aprobado por la Vicepresidencia Jurídica, se solicita la aprobación al comité técnico la Comercialización Temprana y la comercialización de:

DESCRIPCIÓN	EN PROCESO	EXTINCIÓN DE DOMINIO	Total general
METALES PRECIOSOS	2000.1	61581.5	63581.6
Total general	2100.1	61581.5	63581.6



**El emprendimiento  
es de todos**

Minhacienda



Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

**¿Cuál es el resultado del trabajo en casa  
de la Oficina de comunicaciones y  
atención al ciudadano?**

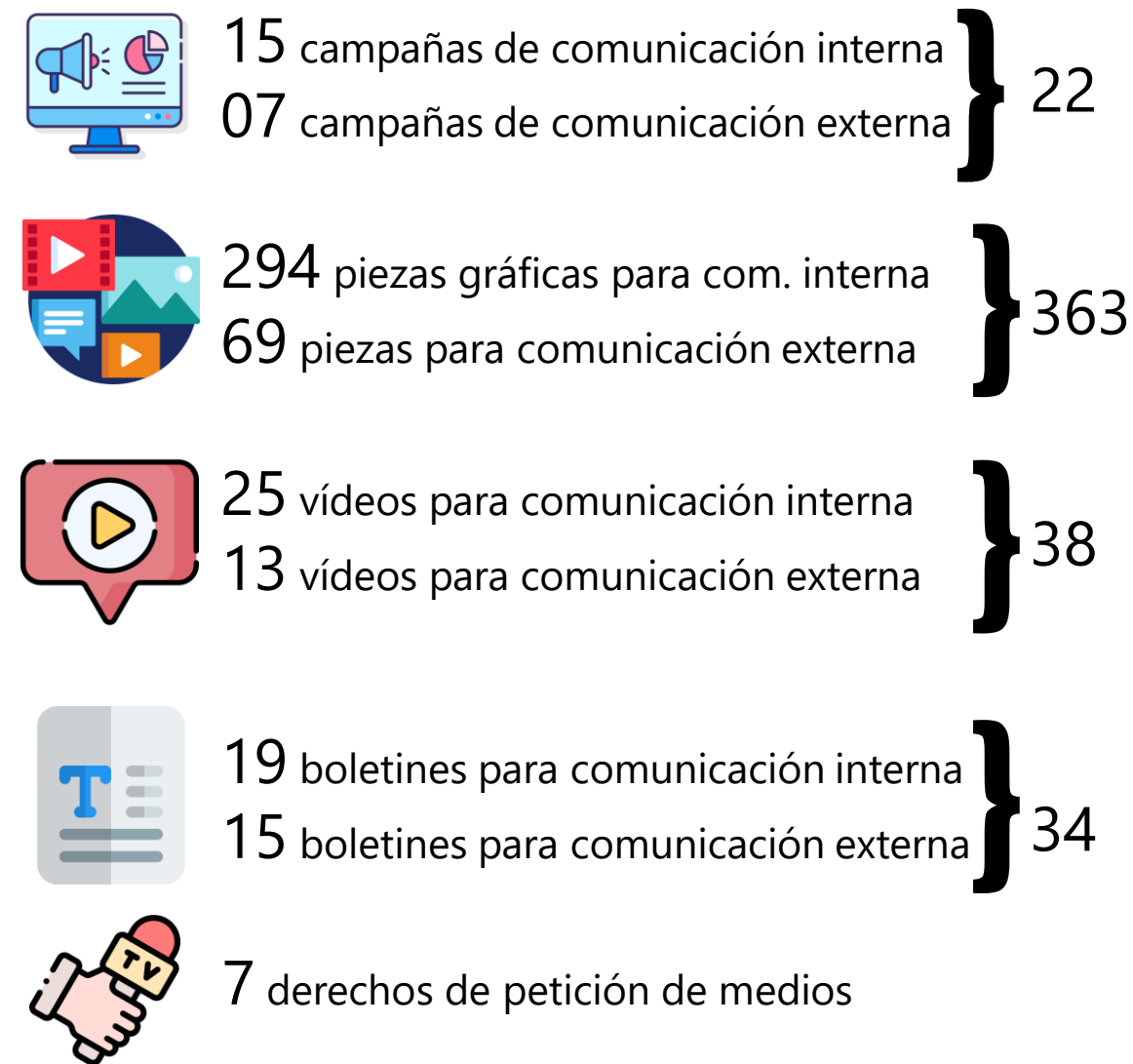
# Metodología de trabajo:

1. Establecimos un líder por equipo que semanalmente consolida la información de resultados. El líder cambia cada semana.
2. Con el fin de optimizar el trabajo con las diferentes áreas, la Jefatura recibe y emite información a los directivos. Con esto reducimos la carga de solicitudes al cuerpo directivo y formalizamos un solo canal de comunicación.
3. Creamos espacios de trabajo colectivo en donde todos aportan ideas y proyectos que se desarrollan en equipo.
4. Con el fin de conocer cómo estamos emocionalmente establecimos espacios de diálogo no laborales.

# Resultados grupo de comunicaciones y atención al ciudadano:

1. Gestión efectiva de la comunicación interna en la Entidad durante la crisis sanitaria que vive en el país. El servidor es el protagonista.
2. La migración de espacios presenciales, como el Foro Virtual y las Conferencias Académicas, a la virtualidad. Logrando eficiencia y cumplimiento en nuestras metas semestrales.
3. Reinención del formato de NotiSAE con el fin de apoyar los mensajes fuerza de las diferentes estrategias de comunicación interna, como “Yo me quedo en Casa”, “Activos en prevención”, “Unidos de corazón” y “SAE más cerca de ti”.
4. Aumento en el nivel de efectividad en la ejecución de estrategias de comunicación dirigidas al servidor y públicos externos optimizando el tiempo para una rápida respuesta ante la necesidad de información.

5. Fortalecimiento de los canales digitales de atención al ciudadano durante los últimos 60 días, permitiendo una continua comunicación con nuestros públicos externos para la prestación de los servicios que ofrece la Entidad.
6. Mantuvimos al día las acciones e informes que son el eje de nuestro funcionamiento, gracias a la tecnología y el acompañamiento de la Oficina de Gestión de la Información (OGI).
7. Dimos continuidad a nuestra campaña de Lenguaje Claro alcanzando una efectividad del 99,55%, faltando solo dos funcionarios de la Entidad para que realicen el curso virtual.



322 impactos en medios de comunicación  
Equivalen a + \$2mil millones



545 nuevos usuarios en redes sociales



6.384 interacciones en redes sociales  
302 publicaciones en redes sociales



1 conversatorio realizado con U. Nacional  
1 conversatorio programado con U. Libre



2 Foros virtuales de atención al ciudadano  
28 de abril – Destinación provisional  
15 mayo – Alivios económicos

Cifras con corte al 20 de mayo de 2020



871 correo electrónico



295 página web



11 peticiones verbales



30 PQRS por correspondencia  
física



101 atención telefónica



13 Solicitudes de Congreso



648 solicitudes informativas



470 respuestas enviadas a peticionarios



24 peticiones vencidas al 20 mayo  
42 peticiones vencidas al 17 marzo



56 Solicitudes de Gobernaciones y Alcaldías  
para destinación provisional  
10 asignados (18%)  
33 en gestión (59%)  
13 desistimientos (23%)

#

**TOTAL: 1969** derechos de petición



# ¿Qué ha dejado de hacer su área que le va a afectar en el día a día?

1. La Oficina de comunicación y atención al ciudadano logró superar los retos que la Pandemia, transfiriendo espacios presenciales a los virtuales. Por lo anterior, el área no se ha visto afectada en el día a día.



## ¡ D E V U E L T A !

### ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE



***Inicio de estrategia preventiva por Covid - 19:  
Desde el 3 de marzo a la fecha.***

***Canales de difusión:***



***1. Correo electrónico***



***2. wall paper***



***3. Carteleras digitales***

***4. Noti SAE***



***5. Redes sociales (Instagram, Youtube, Twitter y Facebook)***

**Número  
Piezas emitidas**

**289**

**Número  
Infografías**

**10**

**Número notas  
Noticiero Interno  
/Videos**

**20**

**Número  
Espacios digitales**

**4**



¡ D E V U E L T A !  
ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE

# PIEZAS GRÁFICAS



## Trabajamos Activos y Seguros en SAE



## Trabajamos Activos y Seguros en SAE



Nuestra operación continua para generar productividad y rentabilidad para el país en este momento de crisis.



## Activos en Prevención

Recuerda que la jornada laboral en casa es de:  
8:00 a.m. a 5:00 p.m.

En SAE somos responsables  
**Trabajamos en casa**

#EmpiezaPorTusManos



## Activos en Prevención

¡Comprométete y cumple con tus actividades laborales desde casa!

#EmpiezaPorTusMano.





## En SAE somos responsables trabajamos en casa.

Recuerda el procedimiento de reporte de permisos licencias e incapacidades se realiza por el mismo medio a través del aplicativo Zeus con previa autorización de tu jefe inmediato.

**Haz clic aquí**  
Para ir al aplicativo Zeus



#EmpiezaPorTusManos



## Activos en Prevención

En SAE somos responsables implementamos horarios flexibles.

Trabajo presencial en SAE  
6:00 am a 3:00 pm  
7:30 am a 4:30 pm ó  
10:00 am a 7:00 pm

Recuerda que la jornada laboral en casa es de:  
8:00 a.m. a 5:00 p.m.



#EmpiezaPorTusManos



## Activos en Prevención

En SAE implementamos medidas para cuidarnos entre todos



#EmpiezaPorTusManos

## Activos en Prevención

En SAE somos responsables implementamos horarios flexibles.



#EmpiezaPorTusManos



## FORO INTERNO

Tema: SAE implementa medidas preventivas ante el Coronavirus (2019-nCoV)

**HAZ CLIC AQUÍ**

para visualizar el foro interno

Activos en Prevención



## Activos en Prevención

En SAE somos responsables trabajamos en casa.



#EmpiezaPorTusManos

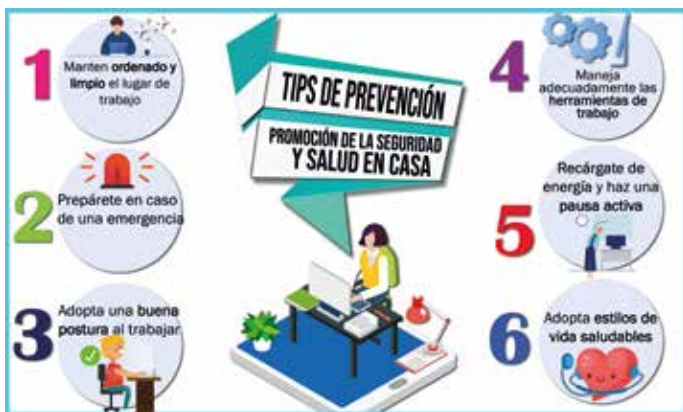


Activos en Prevención  
¡Implementa tu rutina en casa para cumplir con tus obligaciones laborales!



#EmpiezaPorTusManos





## Activos en Prevención

En SAE prestamos servicio con calidad  
**trabajamos en casa.**



#EmpiezaPorTusManos



## Activos en Prevención

**¡No son vacaciones**  
es una medida para evitar contagios  
**trabajamos en casa!**



#EmpiezaPorTusManos




### Activos en Prevención

Comprometidos con el país  
En SAE trabajamos en casa

Informa SAE



### Activos en Prevención

Comprometidos con el país  
En SAE trabajamos en casa

Informa SAE



### Activos en Prevención

Comprometidos con el país  
En SAE trabajamos en casa

Informa SAE



### Activos en Prevención

Comprometidos con el país  
En SAE trabajamos en casa

Informa SAE



### Activos en Prevención

Comprometidos con el país  
En SAE trabajamos en casa

Informa SAE



### Activos en Prevención

Comprometidos con el país  
En SAE trabajamos en casa

Informa SAE



### Activos en Prevención

Comprometidos con el país  
En SAE trabajamos en casa

Informa SAE





¡ D E V U E L T A !  
ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE

# INFOGRAFÍAS





## Decálogo ¡De vuelta! Activos y Seguros en SAE.

-  **Activos en prevención:** SAE realizó una desinfección y fumigación para control de patógenos, plagas, roedores e insectos en todas las instalaciones.
-  **Monitoreo personalizado:** La Entidad desarrolló un sistema propio de monitoreo y manejo de situaciones de riesgo de contagio de COVID-19.
-  **Controles seguros:** La Sociedad estableció al ingreso de la Entidad un control de temperatura para cada servidor o ciudadano que entre a las instalaciones.
-  **Visitas controladas:** SAE creó un protocolo para la entrada de proveedores, clientes y personal externo a la Entidad.
-  **Puestos de trabajo limpios:** La Entidad incrementó la frecuencia de limpieza y desinfección de los lugares de trabajo.
-  **Distancia social:** La Sociedad estableció un número máximo de puestos de trabajo de acuerdo con la distancia establecida en los protocolos de bioseguridad.
-  **Movilidad segura:** La Entidad promueve el uso de medios de transporte alternativos e individuales como la bicicleta, motocicleta o vehículo propio para el desplazamiento al lugar de trabajo.
-  **Horario flexible:** SAE determinó la adopción de jornadas flexibles para aquellas personas que tienen que usar transporte público en Bogotá.
-  **Primero la virtualidad:** La Sociedad priorizará la realización de reuniones virtuales y limitará el número de eventos presenciales.
-  **La salud primero:** Las personas que tienen diabetes, enfermedades cardiovasculares, hipertensión arterial,

## ¡DE VUELTA! ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE

### Medidas preventivas antes de salir de casa

-  **1** Si sale en carro particular limpie las manillas de las puertas, el volante o timón con alcohol o pañitos desinfectantes.
-  **2** No saludé con besos ni abrazos, ni de la mano.
-  **3** Asigne un adulto para hacer las compras.
-  **4** Esté atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones dadas a movilidad y acceso a lugares públicos, como centros comerciales, clínicas, hoteles, restaurantes. Visite solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evite conglomeraciones de personas.
-  **5** Aplique los protocolos definidos (uso de tapabocas, distanciamiento, lavado de manos). Si tiene síntomas respiratorios evite salir.

### Medidas preventivas al regresar a casa

-  **1** Cuando ingrese a la vivienda quítese los zapatos y lave la suela con agua y jabón.
-  **2** Antes de tener contacto con los miembros de su familia, cámbiese de ropa, y evite saludarlos con beso, abrazo y dárles la mano.
-  **3** Mantenga separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
-  **4** Báñese con abundante agua y jabón.
-  **5** Haga el lavado de manos de acuerdo a los protocolos.
-  **6** Desinfecte los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
-  **7** Si lleva alguna compra, desinfecte el empaque y colóquela en una superficie limpia.
-  **8** Coloque los productos en la nevera o despensa después de ser lavados o desinfectados.

## ¡DE VUELTA! ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE

### Recomendaciones para usar el transporte público

- 1** En estaciones y paraderos mantén 2 metros de distancia de otras personas.
- 2** Al interior del transporte público, mantén 1 metro de distancia de otros pasajeros.
- 3** Usa correctamente el tapabocas y no lo toques con las manos.
- 4** Evita llevarte las manos a la cara.
-  **5** Evita tocar paredes, barandas, asientos y ventanas, si no es necesario.
-  **6** Permite que las ventanas permanezcan abiertas.
-  **7** Si usas el teléfono celular, desinfectalo a llegar a tu destino.
- 8** Al llegar a tu destino, lávate las manos con agua y jabón, durante al menos 20 segundos.

## ¡DE VUELTA! ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE

### CÓMO USAR, QUITARSE Y DESECHAR UN TAPABOCAS CONVENCIONAL

- 01** Si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello.
- 02** La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
- 03** Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, esta debe ir en la parte superior, moldee la banda sobre el tabique nasal. Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que queden firmes.
- 04** Evite tocar el tapabocas mientras la usa; si lo hace, lívese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- 05** El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo; en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo no reutilice las mascarillas de un solo uso.
- 06** Para quitarse el tapabocas hágalo desde las cintas o elásticos por detrás de la cabeza (no toque la parte delantera de la mascarilla). Si no es desechable no debe ponerla en ninguna superficie por el riesgo de contaminarse.
- 07** Una vez retirado, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro, guárdelo en una bolsa plástica cerrada y deséchelo inmediatamente en un recipiente cerrado. Si no es desechable, debe ir directo a la lavadora.
- 08** Después de quitarse el tapabocas, lívese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.



# DECÁLOGO

1. Planifica tu agenda diaria y semanal de actividades de acuerdo con las labores pactadas y otorgando prioridades de acuerdo con su importancia, cumple la agenda y reportala todos los días por medio del Formulario "INFORME DE PLAN PARA EL TRABAJO REMOTO" documento adjunto.
2. Define un espacio propio para trabajar.
3. Desarrolla hábitos estrictos y cumple tu jornada laboral. Trabaja ocho horas diarias y no excedas el tiempo de trabajo a más de 48 horas semanales, salvo autorización del jefe inmediato.
4. Procura tu autocuidado. Participa en las actividades de prevención y promoción organizadas por SAE y realiza pausas activas de 5 a 7 minutos, mínimo cada 2 horas.
5. Notifica cualquier situación en tu estado de salud o síntomas relacionados a un cuadro de resfriado a tu jefe inmediato y la Gerencia de Talento Humano.
6. Evita distracciones como consultar las redes sociales.
7. Cumple con las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo de SAE y reporta los incidentes y accidentes.
8. Usa la VPN disponible para conectarte a tu computador. Actualiza el antivirus rutinariamente y habilita el bloqueo de sesiones por inactividad.
9. Instala Teams, ForClient y RD Client para trabajar desde tu equipo personal.
10. Recuerda: El trabajo en casa es tan serio como el que desempeñas desde la oficina.

**Recuerda: El trabajo en casa es tan serio como el que desempeñas desde la oficina.**

## Activos en Prevención

## Medidas de prevención COVID-19 (Coronavirus)

Lávate frecuentemente las manos, especialmente después del contacto directo con personas enfermas o su entorno.

☺ Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos.



Fuente: Protocolo para el lavado de manos de la Organización Mundial de la Salud



## Activos en Prevención

## Medidas de prevención CORONAVIRUS (2019-nCoV)?

1. Evitar el contacto con personas que han sido diagnosticadas con el virus (COVID 19).
2. Al estornudar o toser, cubrirse con el pliegue del codo.
3. Si tiene síntomas de gripe, use tapabocas.
4. Lávese las manos con frecuencia.
5. Mantenga limpia las superficies.
6. Tome mucho líquido.
7. Evite asistir a sitios de alta afluencia de personas si tiene tos, fiebre, secreción nasal y otros síntomas como dolor de garganta, dolor de cabeza o dolores musculares.

## Activos en Prevención

### La Mejor Prevención está en tus manos.

Recordar: Si todos nos lavamos las manos frecuentemente, podemos reducir hasta el 50% de la ocurrencia de las infecciones respiratorias.

¡No Subestime Coronavirus COVID-19!

**“¿CUÁNDO LAVARTE LAS MANOS?”**  
Cada vez que estés en contacto con alguien que esté enfermo o que haya estado en contacto con alguien enfermo.

### Lavado de manos

### DURACIÓN DE TODO EL PROCEDIMIENTO 20-30 SEGUNDOS CADA 3 HORAS

1. Deposita en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.
2. Frota las palmas de las manos entre sí.
3. Frota la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
4. Frota las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
5. Frota el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.
6. Frota con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.
7. Frota la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
8. Tus manos son seguras.

El emprendimiento es de todos

## Uso de Gel Antibacterial y Alcohol Glicerinado

01. La higiene de manos con gel antibacterial o alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos estén relativamente limpias.
02. La técnica aplicación es similar al lavado de manos.
03. No se usa sobre piel irritada.
04. Higiene las manos con frecuencia.
05. El gel antibacterial y el alcohol glicerinado son productos inflamables, por ello, no se deben acercar al fuego o dejar expuesto en zonas de altas temperaturas.



Los jabones que el lavado de manos es el método más efectivo y el gel antibacterial o alcohol glicerinado es la respuesta.



¡ D E V U E L T A !  
ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE

# ESPACIOS VIRTUALES



**¡ D E V U E L T A !**  
ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE

INGRESA AL EVENTO INFORMATIVO HACIENDO CLIC AQUÍ



**¡ D E V U E L T A !**  
ACTIVOS Y SEGUROS EN SAE

**HAZ CLIC AQUÍ**

PARA VISUALIZAR EL VIDEO



La salud  
es de todos

Minsalud

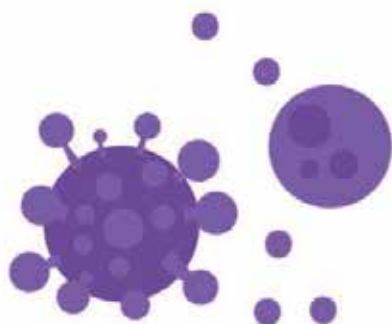


## FORO INTERNO

Tema: SAE implementa medidas preventivas  
ante el Coronavirus (2019-nCov)

**HAZ CLIC AQUÍ**

para visualizar el foro interno



***Activos en Prevención***