

PLAN DE ACCIÓN 2024

Proceso	Objetivo	Descripción de la actividad	Meta	Indicador	Responsable	Fecha de Ejecución	
						Fecha Inicio	Fecha Fin
ADMNISTRATIVO Y FINANCIERO	Generar cambios organizacionales para el mejoramiento del flujo de información y de los procesos. (Transformación Corporativa)	Actualización de las políticas, procedimientos, manuales e instructivos de acuerdo con los cambios pro	Documentos Actualizado y aprobado	Documentos Actualizado	Director administrativo y financiero Jefe de presupuesto Jefe contable Jefe administrativo Controller financiero supervisor de compras Analista de facturación y Cartera Ejecutivo Tesorería	2/1/2024	31/12/2024
		Creación de políticas para el control y manejo de los activos fijos	Documento Elaborado, revisado y aprobado	Documento Elaborado e implementado	Director administrativo y financiero Controller Financiero Gerente de proyectos especiales	2/1/2024	31/12/2024
		Habilitar nuevos canales de pago para los clientes.	Nuevo canales de pago habilitado	Nuevo canales de pago habilitado	Director administrativo y financiero	2/1/2024	31/12/2024
		Implementación de las políticas TIC de la empresa.	Política implementada	Política implementada	Director administrativo y financiero Analista de tecnología de la información	2/1/2024	31/12/2024
	Fortalecer el plan estratégico y política de talento humano para el mejoramiento del del capital humano de puerta de oro	Adelantar las gestiones necesaria para la ejecución del plan de capacitación de puerta de oro midiendo el impacto generado en el desempeño de los empleados	Eficiencia del Plan de capacitación	Número de Capacitaciones realizadas/Capacitaciones Planificadas	Director administrativo y financiero Jefe administrativo	2/1/2024	31/12/2024
			Eficacia de las Capacitaciones	Número con evidencia de impacto en la capacitación/Número de personas capacitadas	Director administrativo y financiero Jefe administrativo	2/1/2024	31/12/2024
		Ejecutar el plan de bienestar de la empresa.	70% de avance del plan de Bienestar	Número de Actividades desarrolladas/Actividades planificadas	Jefe Administrativo	2/1/2024	31/12/2024
		Adelantar las actividades para cumplir con los estándares mínimos requeridos dentro del Sistema de seguridad y salud en el trabajo	90% de avance del plan Anual de trabajo de SST.	Número de Actividades Realizadas del plan anual de trabajo / Total Actividades Programadas)	Jefe Administrativo	2/1/2024	31/12/2024
		Implementar el plan estratégico de Talento Humano	70% de avance plan de talento humano	Número de actividades desarrolladas/Total de Actividades	Jefe Administrativo	2/1/2024	31/12/2024
		Mejorar la viabilidad financiera de la empresa (recuperar la viabilidad financiera)	Control de los Costos y Gastos en la ejecución mensual del presupuesto.	La ejecución presupuestal se desarrolle según lo planeado.	Presupuesto ejecutado/presupuesto planeado	Director administrativo y financiero Jefe de Presupuesto	2/1/2024
	Aumentar la gestión de Cobranzas para mejorar y mantener el flujo de caja		Recaudar el 80% de lo facturado en la vigencia	Lo recaudado vrs lo facturado vigencia actual.	Director administrativo y financiero Jefe de Presupuesto	2/1/2024	31/12/2024
			Recaudar el 60% del saldo cartera vigencias anteriores.	Lo recaudado vrs el saldo de la cartera vigencias anteriores		2/1/2024	31/12/2024
	Lograr una comunicación eficaz y efectiva para mejorar la relación interdepartamental que impacte positivamente en la prestación del servicio. (Mejorar la comunicación)	Establecer los canales de comunicación efectivos y el uso adecuado de los mismos.	Política de comunicación interna y externa	Documento elaborado y aprobado	Director administrativo y financiero Jefe administrativo	2/1/2024	31/12/2024
			Realizar 4 actividades de sensibilización	# de actividades realizadas		2/1/2024	31/12/2024
		Realizar reuniones periódicas con las áreas para el análisis y seguimiento administrativo y financiero de	una reunión mensual con las areas	# reuniones realizadas en el semestre/Total reuniones programadas	Director administrativo y financiero	2/1/2024	31/12/2024
	Generar proactividad y empoderamiento de los trabajadores.	Evaluar los logros de los colaboradores y hacer reconocimiento por las metas alcanzadas.	Realizar una evaluación semestral del desempeño de los trabajadores para su reconocimiento	2 evaluaciones realizadas	Director administrativo y financiero	2/1/2024	31/12/2024
	Cumplir con los requerimiento de la ley general de archivo para la organización del archivo central de puerta de oro de acuerdo con los lineamientos exigidos.	Adquisición e implementación de software para la digitalización de la gestión documental.	Software adquirido e implementado	% de avance según lo planeado	Jefe Administrativo Técnico en gestión Archivo	2/1/2024	31/12/2024
		Aprobación e Implementación de tablas de retención documental	Tablas de retención aprobadas e implementadas	Documento Aprobado	Jefe Administrativo Técnico en gestión Archivo	2/1/2024	31/12/2024
		Implementar el plan intitucional de archivo	alcanzar la meta del 80% proyectada al 2024	% de avance según lo planeado	Jefe Administrativo Técnico en gestión Archivo	2/1/2024	31/12/2024
		Actualizar el plan institucional de archivo 2024-2026	Documento Actualizado y aprobado	Actividades desarrollada/Total Actividades	Técnico en gestión Archivo	2/1/2024	31/12/2024

PLAN DE ACCIÓN 2024

Proceso	Objetivo	Descripción de la actividad	Meta	Indicador	Responsable	Fecha de Ejecución	
						Fecha Inicio	Fecha Fin
Experiencia de Ciudad	Afianzar la gestión comercial desde los pilares de experiencia de ciudad como herramienta para la generación de ingresos y sostenibilidad.	Implementar modelo de auspicios en el Gran Malecón para la recolección de fondos que permitan vincular marcas con los valores de un espacio o componente determinado.	Vincular dos (2) auspicios en componentes identificados del Gran Malecón por un periodo de dos años.	Número de vinculaciones de auspicios	Director de Experiencia	1/1/2024	31/12/2024
	Afianzar la gestión comercial desde los pilares de experiencia de ciudad como herramienta para la generación de ingresos y sostenibilidad.	Generar ingresos a partir del valor por uso de espacios para la realización de eventos, activations y presencias de marca no convencionales e interactivas con el entorno.	Vincular en el 2024 un total de 50 marcas, agencias y organizaciones a través de eventos, presencia y activación de marca a través del uso temporal de espacios designados.	Número de activations y presencia de marca	Director de Experiencia	1/1/2024	31/12/2024
	Activar y operar de forma integral y proactiva los activos con el fin de potencializar espacios	Activar y operar de forma integral y proactiva los activos con el fin de potencializar espacios	Registrar 5.5 millones de visitantes en el año 2024.	Número de visitantes del Gran Malecón	Director de Experiencia	1/1/2024	31/12/2024
	Desarrollar y consolidar estrategias sostenibles para públicos objetivos con el fin de potencializar espacios y generar comunidad en torno a estos.	Realizar eventos y experiencias a través de alianzas y patrocinios cubriendo los costos requeridos.	Alcanzar 60 alianzas para ejecutar experiencias con base a las estrategias de activación y temporadas.	Número alianzas	Director de Experiencia	1/1/2024	31/12/2024
	Activar y operar de forma integral y proactiva los activos con el fin de potencializar espacios	Incentivar el uso de parqueaderos del Gran Malecón a través de estrategias y acciones operativas.	Alcanzar 120 mil vehículos usuarios de parqueaderos en el Gran Malecón durante el 2024	Número de vehículos	Director de Experiencia	1/1/2024	31/12/2024
	Posicionar el Gran Malecón como uno de los mayores atractivos turísticos y de visita a nivel nacional.	Impulsar el muelle del Sector Puerta de Oro para recorridos por el río Magdalena vinculando embaraciones y reforzar las que se encuentran vinculadas actualmente.	Registrar 12 mil pasajeros en zarpes turísticos desde el muelle del Gran Malecón.	Número de pasajeros de embaraciones que zarpan desde el muelle	Director de Experiencia	1/1/2024	31/12/2024
	Posicionar el Gran Malecón como uno de los mayores atractivos turísticos y de visita a nivel nacional.	Generar comunidad digital desde las redes sociales a través de estrategias de comunicación permanente e interactivas.	Aumentar 25% de seguidores de las cuentas oficiales administradas por Experiencia de Ciudad.	Tasa de crecimiento de seguidores digitales	Director de Experiencia	1/1/2024	31/12/2024
	Posicionar el Gran Malecón como uno de los mayores atractivos turísticos y de visita a nivel nacional.	Alcanzar la certificación de destino turístico sostenible	Certificación destino turístico sostenible	Certificado obtenido	Director de Experiencia	1/1/2024	31/12/2024
	Posicionar los 6 proyectos de la gobernación como sitios turísticos de interés del Atlántico.	Operar 6 proyectos - escenarios turísticos de la Gobernación	Diseñar e implementar una hoja de ruta para los 6 proyectos - escenarios de manera que empiecen a operar en las condiciones adecuadas.	6 Proyectos en operación óptima y adecuada	Director de Experiencia	1/1/2024	31/12/2024
	Conservar en condiciones óptimas los activos que se encuentran bajo la administración de Puerta de Oro s.a.s.	Completar las obras de urbanismo del centro de eventos Puerta de Oro.	Cumplimiento del alcance programado en el 2024	% de cumplimiento	Director de Experiencia	1/1/2024	31/12/2024
		Minimizar y registrar el control de actividades de mantenimiento correctivo a ejecutar.	Cumplimiento del alcance programado en el 2024	% de cumplimiento	Director de Experiencia	1/1/2024	31/12/2024
		Incrementar los mantenimientos preventivos, optimizando los recursos, eliminando los riesgos y evitando realizar mantenimiento correctivos.	Cumplimiento del alcance programado en el 2024	% de cumplimiento	Director de Experiencia	1/1/2024	31/12/2024
		Gestionar los recursos de manera que se optimice el presupuesto generando ahorro a la entidad.	Cumplimiento del alcance programado en el 2024	% de cumplimiento	Director de Experiencia	1/1/2024	31/12/2024
Generar recursos derivados de la explotación de los servicios prestados por el proceso.	Planear y ejecutar mantenimientos correspondientes al alcance del convenio de Operación y Mantenimiento del Gran Malecón del Río.	Cumplimiento del alcance programado en el 2024	% de cumplimiento	Director de Experiencia	1/1/2024	31/12/2024	
	Planificar y ejecutar proyectos que permitan mejorar la explotación de los activos a cargo de la entidad	5 proyectos en el 2024	% de cumplimiento	Director de Experiencia	1/1/2024	31/12/2024	

PLAN DE ACCION 2024								
Proceso	Objetivo / Política MIPG	Objetivo	Descripción de la actividad	Meta	Indicador	Responsable	Fecha de Ejecución	
							Fecha Inicio	Fecha Fin
Jurídico	Ejecutar las contrataciones planeadas para el año 2024	Realizar la contratación de los especialistas requeridos para la ejecución del Proyectos	De acuerdo con el manual de contratación, realizar la contratación del personas requerido para ejecutar los proyectos.	Contratar el 100% del personal /empresa requerido	(personal contratado/Personal requerido)* 100	Jefe de área jurídica	01/01/2024	31/12/2024
	Dar solución a los procesos legales que se adelantan en la organización.	Dar solución a los procesos legales que se adelantan en la organización.	Dar solución a los procesos jurídicos que se le adelantan a la organización y los procesos que son interpuestos por la organziaicón	Dar solución a los procesos jurídicos que se le adelantan a la organización y los procesos que son interpuestos por la organziaicón	(# procesos legales que se han solucionado/# procesos legales interpuestos a y por Puerta de oro) *100	Jefe de área jurídica	01/01/2024	31/12/2024
	Responder las PQRS que son enviadas a la organización	Cumplir con el 90% de las respuestas a las PQRS	Recepcionar y dar respuestas a las Pqrs que llegan a Puerta de Oro sas .	90%	(PQRS Respondidas/PQRS Recibidas) *100	Jefe de área jurídica	01/01/2024	31/12/2024

PLAN DE ACCION 2024							
Proceso	Objetivo	Descripción de la actividad	Meta	Indicador	Responsable	Fecha de Ejecución	
						Fecha Inicio	Fecha Fin
ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS	Consolidar una estrategia comercial para la vinculación de clientes con proyectos de Estructuraciones	Implementar una estrategia comercial que permita identificar potenciales clientes y defina los pasos a seguir para la aproximación a ellos	Implementar una estrategia comercial para la VPE	100%	Director Ejecutivo	1/1/2024	31/12/2024
	Ejecutar la estrategia comercial para la vinculación de clientes con proyectos de gerencia y de Estructuraciones	Hacer seguimiento a las propuestas enviadas a las diferentes entidades que han mostrado interés en trabajar con nosotros	Realizar 10 contactos o visitas de seguimiento al año; es decir, 5 cada semestre	(Num. Visitas o contactos realizados / Num. De Visitas o contactos planeados) ≥ 100%	Director Ejecutivo	1/1/2024	31/12/2024
	Celebrar nuevos contratos con servicios ofrecidos por Estructuraciones	Adelantar las gestiones necesarias para la celebración de nuevos contratos	Firmar contratos por al menos \$4.000.000.000	(Valor Contratos firmados / Proyección valor Contratos) ≥ 100%	Director Ejecutivo	1/1/2024	31/12/2024
	Generar ingresos a partir de la facturación de los servicios prestados por la Vicepresidencia de Estructuraciones	Facturación por servicios prestados	Facturar \$6.000.000.000	(% Ejecutado / %Planeado) ≥ 80%	Director Ejecutivo	1/1/2024	31/12/2024
		Mantener un margen bruto mínimo	Margen bruto en un 38%	(Valor Contratos firmados / Utilidad Contratos) ≥ 100%	Director Ejecutivo	1/1/2024	31/12/2024

PLAN DE ACCIÓN 2024

Proceso	Objetivo	Descripción de la actividad	Meta	Indicador	Responsable	Fecha de Ejecución	
						Fecha Inicio	Fecha Fin
EVALUACIÓN Y CONTROL	Lograr ejecución del Programa de auditorías internas de calidad de la vigencia.	Realizar la planeación de las Auditorías Internas. Ejecutar el Programa de Auditoría 2024	Auditar el 100% de los procesos de la empresa	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Planeadas	Jefe de Control Interno	1/2/2024	31/12/2024
	Dar cumplimiento a los requisitos legales estipulados por la Contaduría General de la Nación.	Informe de evaluación de Control Interno Contable.	Documento rendido en la plataforma	Informes entregados (1)/informes programados.	Jefe de Control Interno	1/2/2024	28/2/2024
	Dar cumplimiento a la rendición de cuenta en la plataforma SIA CONTRALORIA	Presentar la información de Sia Contraloria dentro de los tiempos estipulados por el ente de control	Documento rendido en la plataforma	Informes entregados (1)/informes programados.	Vicepresidente Administrativa y Financiera Jefe de Control Interno	1/2/2024	Según lo estipulado por la entidad
	Cumplir con la entrega de informes de seguimiento acordes a la Ley y el Plan de trabajo propio del área.	Rendir la información requerida por los entes de control dentro de los tiempos de ley.	Informe presentado	Informes entregados dentro de los tiempo/total de informes requeridos	Jefe de Control Interno	1/2/2024	31/12/2024
	Cumplir con el reporte del Índice de Cumplimiento (ITA) de los Sujetos Obligados en la Ley 1712 de 2014	Seguimiento al cumplimiento de la Ley de transparencia y acceso a la información ITA.	Informe presentado	Informe presentado	Jefe de Control Interno	1/2/2024	Según lo estipulado por la entidad
	Realizar seguimiento al Plan anticorrupción y atención al ciudadano de la entidad, teniendo en cuenta lo reglamentado en la ley 1474 de 2012	Seguimiento y asesoría a la relación del plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2024.	Informe publicado en la página web	Informes entregados (1)/informes programados.	Jefe de Control Interno	1/2/2024	31/12/2024
	Evaluar el sistema de control interno, de conformidad con los requisitos establecidos	Informe semestral, sobre el avance del sistema de control interno de cada vigencia.	Informe publicado en la página web	Informes entregados (2)/informes programados.	Jefe de Control Interno	1/2/2024	31/12/2024
	Realizar seguimiento a cada una de las acciones de mejoramiento derivadas de acciones correctivas de las áreas.	Seguimiento a planes de mejoramiento interno derivados de acciones de mejora producto de revisorías internas y externas.	Informe de seguimiento semestral	Informe de seguimiento entregado	Jefe de Control Interno	1/2/2024	31/12/2024
	Dar tratamiento oportuno a los riesgos identificados en el proceso.	Velar por el cierre de las no conformidades presentadas por los entes de control.	cerrar con el 80% de No conformidades presentadas durante la vigencia	No conformes Cerradas/Total No conformes	Jefe de Control Interno	1/2/2024	31/12/2024
	Cumplir con la circular administrativa Especial dirección nacional de derecho de autor.	Evaluación y seguimiento al cumplimiento de las normas de Derechos de Autor Software original.	Informe publicado en el aplicativo	Informe entregado	Jefe de Control Interno	1/2/2024	Según lo estipulado por la entidad