

		PLAN DE ACCIÓN 2026						Proyección de Avance			
	Objetivo	Descripción de la actividad	Meta	Indicador	Responsable	Fecha de Ejecución		T1	T2	T3	T4
						Fecha Inicio	Fecha Fin				
ADMINISTRATIVO 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 pr	Documentos Actualizado y aprobado	Documentos Actualizado	Director administrativo y financiero Jefe de presupuesto Jefe contable Jefe administrativo Controler financiero supervisor de compras Analista de facturación y Cartera Ejecutivo Tesorería	21/2026	31/12/2026				
		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	21/2026	31/12/2026				
	Fortalecer el plan estrategico y politica 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	Numero de Capacitaciones realizadas/Capacitaciones Planificadas	Director administrativo y financiero Jefe administrativo	21/2026	31/12/2026				
		Ejctuar el plan de bienestar de la empresa.	70% de avance del plan de Bienestar	Número de Actividades desarrolladas/Actividades planificadas	Jefe Administrativo	21/2026	31/12/2026				
		Adelantar las actividades para cumplir con los estandares minimos requeridos dentro del Sistema de seguridad y salud en el trabajo	80% de avance del plan Anual de trabajo de SST.	Número de Actividades Realizadas del plan anual de trabajo / Total Actividades (Programadas)	Jefe Administrativo	21/2026	31/12/2026				
		Implementar el plan estrategico de Talento Humano	70% de avance plan de talento humano	Número de actividades desarrolladas/Total de Actividades	Jefe Administrativo	21/2026	31/12/2026				
	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	21/2026	31/12/2026				
		Aumentar la gestión de Cobranza 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	21/2026	31/12/2026				
			Recaudar el 60% del saldo cartera vigencias anteriores.	Lo recaudado vrs el saldo de la cartera vigencias anteriores		21/2026	31/12/2026				
	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.	Politica de comunicación interna y externa	Documento elaborado y aprobado	Director administrativo y financiero Jefe administrativo	21/2026	31/12/2026				
	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	21/2026	31/12/2026				
		Aprobación e Implementación de tablas de retención documental	Tablas de retención aprobadas e implementadas	Documento Aprobado	Jefe Administrativo Técnico en gestión Archivo	21/2026	31/12/2026				
		Implementar el plan intitucional de archivo 2024-2027	alcanzar la meta del 80% proyectada al 2026	% de avance según lo planeado	Jefe Administrativo Técnico en gestión Archivo	21/2026	31/12/2026				

PLAN DE ACCIÓN 2026									Proyección de Avance			
Proceso	Objetivo / Política MIPG	Objetivo	Descripción de la actividad	Meta	Indicador	Responsable	Fecha de Ejecución		T1	T2	T3	T4
							Fecha Inicio	Fecha Fin				
Jurídico	Ejecutar las contrataciones planeadas para el año 2026	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/Pers onal requerido)* 100	Directora jurídica	01/01/2026	31/12/2026				
	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	Directora jurídica	01/01/2026	31/12/2026				
	Responder las PQRS que son enviadas a la organización	Cumplir con el 100% de las respuestas a las PQRS dentro de terminos	Recepcionar y dar respuestas a las Pqrs que llegan a Puerta de Oro sas .	100%	(PQRS Respondidas/PQRS Recibidas) *100	Directora jurídica	01/01/2026	31/12/2026				

PLAN DE ACCIÓN 2025							
Proceso	Objetivo	Descripción de la actividad	Meta	Indicador	Responsable	Fecha de Ejecución	
						Fecha Inicio	Fecha Fin
PROYECTOS	Consolidar una estrategia comercial para la vinculación de clientes con la ejecución de proyectos	Implementar una estrategia comercial que permita identificar potenciales clientes y defina los pasos a seguir para la aproximación a ellos	Implementar una estrategia comercial	100%	Director Ejecutivo	1/1/2026	31/12/2026
	Generar ingresos a partir de la facturación de los servicios prestados	Facturación por servicios prestados	Facturar \$60.000.000.000	(% Ejecutado / %Planeado) ≥ 80%	Director Ejecutivo	1/1/2026	31/12/2026
		Mantener un margen bruto mínimo	Margen bruto en un 25%	Ingresos totales-costostotales/ ingresos totales ≥ 25%	Director Ejecutivo	1/1/2026	31/12/2026

PLAN DE ACCIÓN 2025

Proceso	Objetivo	Descripción de la actividad	Meta	Indicador	Responsable	Fecha de Ejecución	
						Fecha Inicio	Fecha Fin
GERENCIA INTEGRAL DE ACTIVOS	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 2026 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 proyectos	1/1/2026	31/12/2026
	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 proyectos	1/1/2026	31/12/2026
	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 embarcaciones 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 embarcaciones que zarpan desde el muelle	Director de proyectos	1/1/2026	31/12/2026
	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 proyectos	1/1/2026	31/12/2026
	Posicionar el Gran Malecón como uno de los mayores atractivos turísticos y de visita a nivel nacional.	Mantener la certificación de destino turístico sostenible	Mantenimiento certificación destino turístico sostenible	Certificado obtenido	Director de proyectos	1/1/2026	31/12/2026
		Minimizar y registrar el control de actividades de mantenimiento correctivo a ejecutar.	Cumplimiento del alcance programado en el 2026	% de cumplimiento	Director de proyectos	1/1/2026	31/12/2026
		Incrementar los mantenimeintos preventivos, optimizando los recursos, eliminando los riesgos y evitando realizar mantenimeinto correctivos.	Cumplimiento del alcance programado en el 2026	% de cumplimiento	Director de proyectos	1/1/2026	31/12/2026
		Planear y ejecutar mantenimientos correspondientes al alcance del convenio de Operación y Mantenimieto del Gran Malecón del Río.	Cumplimiento del alcance programado en el 2026	% de cumplimiento	Director de proyectos	1/1/2026	31/12/2026
	Generar recursos derivados de la explotación de los servicios prestados por el proceso.	Planificar y ejecutar proyectos que permitan mejorar la explotación de los activos a cargo de la entidad	5 proyectos en el 2026	% de cumplimiento	Director de proyectos	1/1/2026	31/12/2026

PLAN DE ACCIÓN 2025

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.	Auditar el 100% de los procesos de la empresa	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Planeadas	Jefe de Control Interno	1/2/2025	31/12/2025
		Ejecutar el Programa de Auditoría 2025					
	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	1/2/2025	28/2/2025
	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	1/2/2025	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 infomación 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	1/2/2025	31/12/2025
	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	1/2/2025	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 2025.	Informe publicado en la página web	Informes entregados (1)/informes programados.	Jefe de Control Interno	1/2/2025	31/12/2025
	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	1/2/2025	31/12/2025
	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	1/2/2025	31/12/2025
	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	1/2/2026	31/12/2026