



## ANEXO 1

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### Objeto:

Prestar servicios de consultoría para revisión del Sistema de Gestión orientado a procesos de la Secretaría de Hacienda de Bogotá realizando recomendaciones orientadas a su fortalecimiento.

#### Actividades de la consultoría

La ejecución de la consultoría se desarrollará mediante cuatro (4) entregables, conformados por tres (3) productos técnicos y un (1) informe final de cierre, orientados a realizar una evaluación integral del Sistema de Gestión, determinar su nivel de madurez, fortalecer la medición institucional y formular recomendaciones para su mejora continua.

Los productos deberán ejecutarse de manera articulada y bajo un enfoque metodológico común, garantizando la trazabilidad, consistencia y complementariedad entre los análisis, resultados, hallazgos y recomendaciones obtenidas durante la ejecución del contrato.

Los productos de la consultoría y el periodo de ejecución de estos, se muestra en la siguiente tabla:

| Producto                                                                                          | Periodo |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Producto 1. Evaluación Integral del Sistema de Gestión mediante Revisión por la Dirección         | Mes 1   |
| Producto 2. Evaluación del Nivel de Madurez del Sistema de Gestión y recomendaciones              | Mes 1   |
| Producto 3. Fortalecimiento de la Batería de Indicadores del Sistema de Gestión y recomendaciones | Mes 2   |
| Informe Final de Cierre Contractual                                                               | Mes 2   |

#### Consideraciones para el desarrollo de los productos:

1. La consultoría se desarrollará principalmente mediante el análisis documental de la información disponible en el Sistema de Gestión institucional, administrado a través del aplicativo MIGEMA

[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



2. Cada producto deberá contener como mínimo:
  - Metodología aplicada.
  - Análisis técnico desarrollado.
  - Hallazgos y resultados obtenidos.
  - Conclusiones.
  - Recomendaciones para el fortalecimiento del Sistema de Gestión.
  - Anexos y soportes correspondientes.
3. Cada producto deberá entregarse en formato PDF, acompañado de todos los archivos soporte en formatos editables y reutilizables por la Secretaría Distrital de Hacienda (Word, Excel, PowerPoint o el que corresponda según la naturaleza del entregable).
4. Para cada producto el consultor deberá elaborar:
  - **Una presentación técnica detallada**, que describa la metodología aplicada, el análisis realizado, los resultados obtenidos, las conclusiones y las recomendaciones formuladas.
  - **Una presentación ejecutiva**, orientada a la alta dirección, que sintetice los principales hallazgos, resultados, oportunidades de mejora y acciones recomendadas.
5. El Informe Final de Cierre Contractual deberá consolidar los resultados obtenidos en los tres productos, presentar un análisis integral del Sistema de Gestión y formular una hoja de ruta con recomendaciones priorizadas que faciliten la implementación, seguimiento y sostenibilidad de las acciones de mejora propuestas.

### **Especificaciones técnicas**

## **PRODUCTO 1 EVALUACIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIANTE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

### **Objetivo**

Evaluar la conveniencia, adecuación y eficacia del Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Hacienda mediante la aplicación de la metodología de Revisión por la Dirección de acuerdo a la ISO 9001 vigente, con el propósito de generar información para la toma de decisiones y la definición de acciones orientadas al fortalecimiento institucional.

### **Alcance**

La evaluación comprenderá el análisis integral del desempeño del Sistema de Gestión a partir de la información institucional disponible, considerando los resultados obtenidos por los procesos, los mecanismos de seguimiento implementados por la Entidad y la alineación existente entre la gestión institucional y los objetivos estratégicos.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

**PBX:** (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

**NIT.** 899.999.061-9



La evaluación deberá desarrollarse sobre la información correspondiente al Sistema de Gestión vigente y considerar los procesos estratégicos, misionales, de soporte y de evaluación y control definidos en el mapa de procesos institucional.

### **Desarrollo del producto**

### **Metodología de evaluación**

El contratista deberá diseñar y aplicar una metodología para la evaluación integral del Sistema de Gestión mediante la metodología de Revisión por la Dirección.

La metodología deberá contemplar como mínimo:

- Objetivo de la evaluación.
- Alcance.
- Variables de análisis.
- Fuentes de información.
- Criterios de evaluación.
- Metodología de análisis.
- Instrumentos para la consolidación de información.
- Metodología para la presentación de resultados.

La metodología deberá ser presentada a la supervisión para su validación antes de iniciar la evaluación.

### **Evaluación del desempeño del Sistema de Gestión**

El contratista deberá realizar una evaluación integral del desempeño del Sistema de Gestión considerando como mínimo:

a) Cumplimiento de objetivos institucionales.

Análisis de la contribución de los procesos al logro de los objetivos institucionales y a los resultados esperados por la Entidad.

b) Desempeño de procesos.

Evaluación del comportamiento de los procesos institucionales a partir de la información disponible.

c) Seguimiento institucional.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





Análisis de los mecanismos utilizados para el seguimiento del desempeño institucional y de los resultados obtenidos.

d) Resultados de auditoría.

Análisis de los resultados derivados de auditorías internas y externas asociadas al Sistema de Gestión.

e) Acciones de mejora.

Evaluación del estado de las acciones de mejora formuladas por la Entidad y su contribución al fortalecimiento institucional.

f) Recursos institucionales.

Análisis de las necesidades identificadas para garantizar la sostenibilidad y mejora del Sistema de Gestión.

g) Cambios que puedan afectar el Sistema de Gestión.

Identificación de aspectos internos o externos que puedan influir en el desempeño y evolución del Sistema de Gestión.

### **Evaluación de alineación estratégica**

El contratista deberá realizar un análisis de alineación entre los diferentes elementos del Sistema de Gestión y la estrategia institucional.

Como mínimo deberá evaluar la relación existente entre:

- Planeación estratégica.
- Objetivos institucionales.
- Procesos.
- Indicadores.
- Resultados institucionales.

El análisis deberá identificar fortalezas, oportunidades de mejora y posibles brechas de alineación.

### **Matriz de alineación estratégica**

La matriz deberá contener como mínimo:

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



- Objetivo estratégico.
- Proceso relacionado.
- Indicador asociado.
- Resultado observado.
- Observaciones.
- Recomendación.

### **Identificación de oportunidades de mejora**

Con base en la información recopilada y analizada, el contratista deberá identificar oportunidades de mejora para fortalecer el Sistema de Gestión.

El análisis deberá considerar:

- Hallazgos identificados.
- Impacto potencial.
- Prioridad.
- Recomendaciones.
- Beneficios esperados.

### **Plan de fortalecimiento**

El contratista deberá formular un plan de fortalecimiento orientado a mejorar el desempeño y la capacidad de gestión institucional.

El plan deberá incluir como mínimo:

- Acción propuesta.
- Objetivo.
- Justificación.
- Responsable sugerido.
- Prioridad.
- Beneficio esperado.
- Horizonte de implementación.

### **Informe de Revisión por la Dirección**

El informe deberá contener como mínimo:

- Introducción.
- Metodología aplicada.
- Alcance.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

**PBX:** (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

NIT. 899.999.061-9

- Fuentes de información utilizadas.
- Resultados de la evaluación.
- Resultados del análisis de alineación estratégica.
- Principales hallazgos.
- Oportunidades de mejora identificadas.
- Recomendaciones.
- Conclusiones.

### **Socialización de resultados**

El contratista deberá realizar una jornada de socialización dirigida a la supervisión del contrato y a los servidores que la Entidad determine.

### **Entregables del Producto 1**

- Documento metodológico de evaluación.
- Matriz de alineación estratégica
- Resultados consolidados de la evaluación.
- Plan de fortalecimiento institucional.
- Presentación ejecutiva de resultados.
- Informe de Revisión por la Dirección

Todos los entregables de este producto deberán estar alineados con el numeral 9.3 “Revisión por la Dirección” de la ISO 9001 vigente.

## **PRODUCTO 2. EVALUACIÓN DEL NIVEL DE MADUREZ DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

### **Objetivo**

Determinar el nivel de madurez del Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Hacienda mediante la aplicación de una metodología estructurada de evaluación que permita identificar fortalezas, brechas y oportunidades de mejora para la gestión por procesos.

### **Alcance**

La evaluación comprenderá el análisis de la información disponible del Sistema de Gestión, la revisión de los procesos institucionales, la aplicación de instrumentos de diagnóstico y la consolidación de resultados que permitan determinar el nivel de madurez institucional.

La evaluación deberá considerar los procesos estratégicos, misionales, de soporte y de evaluación y control definidos en el mapa de procesos vigente de la Entidad.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

**PBX:** (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

**NIT.** 899.999.061-9

## **Desarrollo del producto**

### **Definición del modelo de madurez**

El consultor deberá seleccionar, adaptar o diseñar una metodología de evaluación que permita determinar el nivel de madurez del Sistema de Gestión vigente, garantizando una valoración objetiva, estandarizada y replicable que facilite el seguimiento de su evolución en futuras vigencias.

Como mínimo, la metodología deberá contemplar los siguientes componentes:

- Objetivo de la evaluación.
- Alcance de la evaluación.
- Dimensiones o criterios de análisis del Sistema de Gestión.
- Niveles de madurez definidos y su descripción.
- Escala de valoración.
- Criterios de evaluación y reglas de calificación.
- Metodología de aplicación bajo el enfoque por procesos (BPM).
- Instrumento virtual para la recolección, consolidación y análisis de la información, desarrollado en una herramienta ofimática.
- Metodología para la consolidación, interpretación y presentación de resultados.

La metodología propuesta deberá ser presentada a la supervisión del contrato para su revisión y validación antes del inicio de la etapa de evaluación.

### **Levantamiento y análisis de información**

El contratista deberá desarrollar las actividades necesarias para recopilar y analizar la información requerida para la evaluación.

Como mínimo deberá contemplar:

- Revisar los procesos y sus cadenas de valor bajo metodología BPM
- Revisión documental del Sistema de Gestión.
- Revisión de caracterizaciones de procesos.
- Revisión de procedimientos asociados.
- Revisión de documentos estratégicos.
- Revisión de indicadores institucionales.
- Revisión de resultados de seguimiento disponibles.
- Validación de información recopilada.

### **Evaluación por proceso**

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

**PBX:** (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

**NIT.** 899.999.061-9



La evaluación deberá aplicarse a la totalidad de los procesos definidos en el mapa institucional vigente y valorar el nivel de madurez de cada uno de ellos, de conformidad con la metodología aprobada por la supervisión del contrato.

Como mínimo, la evaluación deberá considerar los siguientes aspectos:

- Cadenas de valor y su gestión bajo el enfoque de Business Process Management (BPM).
- Direccionamiento y gestión del proceso.
- Planeación del proceso.
- Gestión de la información y del conocimiento asociado al proceso.
- Seguimiento, medición y análisis del desempeño.
- Gestión de la mejora continua.
- Alineación con los objetivos estratégicos e institucionales.

El consultor podrá incorporar dimensiones, criterios o factores adicionales de evaluación, siempre que estos fortalezcan la valoración integral del nivel de madurez del Sistema de Gestión y sean consistentes con la metodología propuesta y validada por la supervisión del contrato.

### **Identificación de fortalezas y brechas**

Con base en la información recopilada, el contratista deberá identificar:

- Fortalezas institucionales.
- Buenas prácticas identificadas.
- Brechas frente al nivel esperado.
- Oportunidades de mejora.
- Aspectos críticos que requieran intervención prioritaria.

### **Matriz de evaluación de madurez**

La matriz deberá contener como mínimo:

- Proceso.
- Responsable.
- Nivel actual.
- Nivel esperado.
- Brecha identificada.
- Observaciones.
- Recomendación.
- La matriz deberá ser compatible con el paquete de office vigente en la SDH

### **Consolidación y análisis de resultados**

El contratista deberá consolidar los resultados obtenidos y generar un análisis institucional

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

**PBX:** (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

NIT. 899.999.061-9



que incluya:

- Resultados por proceso.
- Resultados por grupo de gestión.
- Resultados institucionales consolidados.
- Tendencias observadas.
- Principales fortalezas.
- Principales oportunidades de mejora.
- Procesos priorizados.

### **Visualización gráfica**

El producto deberá incorporar mecanismos de visualización que faciliten el análisis de resultados por parte de la Entidad.

Como mínimo deberá contener:

- Mapas de calor.
- Gráficos comparativos.
- Tableros ejecutivos.
- Representaciones consolidadas de resultados.

### **Hoja de ruta de fortalecimiento**

El contratista deberá formular una hoja de ruta que contenga las principales acciones sugeridas para fortalecer el Sistema de Gestión.

Como mínimo deberá incluir:

- Acción propuesta.
- Objetivo.
- Proceso asociado.
- Prioridad.
- Beneficio esperado.
- Horizonte de implementación.
- Recomendaciones para su desarrollo.

### **Entregables del Producto 2**

- Documento metodológico de evaluación y su replicabilidad.
- Tres Talleres de apropiación de la metodología y su replicabilidad a los funcionarios definidos por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Hacienda. Los Talleres tendrán como duración mínima de una hora y serán definidos de manera conjunta

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

**PBX:** (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

**NIT.** 899.999.061-9

con la Oficina Asesora de Planeación en la Secretaría Distrital de Hacienda y la logística necesaria. \*

- Instrumentos aplicados.
- Matriz de evaluación de madurez.
- Resultados consolidados.
- Visualizaciones gráficas.
- Hoja de ruta de fortalecimiento con acciones a corto (6 meses) y mediano plazo (1 año).
- Informe de resultados, como mínimo deberá contemplar:
  1. Introducción
  2. Contexto del Sistema de Gestión
    - Principales características de la gestión de procesos de negocio (Business Process Management-BPM)
    - Beneficios de los modelos de operación con enfoque en procesos
    - Procesos de negocio en el contexto de la gestión por procesos y Business Process Management-BPM
  3. Diagnóstico del estado actual de la gestión de procesos en la Secretaría Distrital de Hacienda.
    - Diagnóstico del estado actual de los procesos como resultado
    - Evaluación del nivel de madurez en la gestión de procesos de negocio en SDH
    - Resultado de la evaluación del índice de desempeño de los procesos de negocio en la SDH.
  4. Resultado de la evaluación del nivel de madurez en gestión de procesos en SDH.
  5. Plan de acción y hoja de ruta de fortalecimiento para la gestión de procesos de la SDH.
  6. Anexos

\* El lugar y medios audiovisuales serán provistos por la SDH.

### **PRODUCTO 3 EVALUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA BATERÍA DE INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

#### **Objetivo**

Evaluar y fortalecer el sistema de medición institucional de la Secretaría Distrital de Hacienda mediante la revisión metodológica de los indicadores vigentes, la identificación de oportunidades de mejora y la formulación de una propuesta de fortalecimiento de la batería institucional de indicadores que facilite el seguimiento al desempeño y la toma de decisiones.

#### **Alcance**

El producto comprenderá la evaluación de los indicadores asociados a los procesos institucionales, la verificación de su alineación con la estrategia institucional y la formulación de

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

**PBX:** (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

NIT. 899.999.061-9

recomendaciones para fortalecer los mecanismos de seguimiento y medición implementados por la Entidad.

## **Desarrollo del producto**

### **Diagnóstico del sistema actual de indicadores**

El diagnóstico deberá incluir como mínimo:

- Inventario de indicadores vigentes.
- Clasificación de indicadores.
- Identificación de indicadores por proceso.
- Identificación de indicadores estratégicos (Plan de Acción Institucional).
- Identificación de indicadores de resultado.
- Oportunidades de mejora.
- Posibles duplicidades o vacíos de medición.

### **Evaluación metodológica de indicadores**

La evaluación deberá considerar:

- Claridad.
- Pertinencia.
- Confiabilidad.
- Oportunidad.
- Trazabilidad.
- Utilidad.

### **Evaluación de alineación estratégica**

Análisis de la relación existente entre:

- Objetivos institucionales.
- Procesos.
- Indicadores.
- Resultados institucionales.

### **Matriz de evaluación de indicadores**

La matriz deberá contener como mínimo:

- Indicador.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

**PBX:** (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

NIT. 899.999.061-9

- Proceso asociado.
- Objetivo asociado.
- Situación encontrada.
- Observaciones.
- Recomendación.

### **Criterios para el fortalecimiento de la batería institucional**

La propuesta deberá considerar:

- Alineación con objetivos institucionales.
- Contribución a la toma de decisiones.
- Disponibilidad de información.
- Facilidad de seguimiento.
- Comparabilidad de resultados.
- Utilidad para el análisis institucional.
- Capacidad para medir desempeño.
- Coherencia con la gestión por procesos.

### **Propuesta de fortalecimiento de la batería institucional**

La propuesta deberá contemplar:

- Indicadores a mantener.
- Indicadores a fortalecer.
- Indicadores propuestos.

### **Fichas técnicas de indicadores**

Las fichas de indicadores deberán ser alineados con el formato aprobado y vigente del sistema de gestión de la entidad.

### **Propuesta de tablero de seguimiento**

La propuesta deberá contener:

- Indicadores estratégicos.
- Indicadores de procesos.
- Agrupación por grupos de gestión.
- Visualizaciones y accesos sugeridos a través de Power Bi o versiones web gratuitas.
- Alertas de seguimiento.
- Recomendaciones para implementación.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

**PBX:** (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

**NIT.** 899.999.061-9

## **Conclusiones y recomendaciones**

Las recomendaciones deberán orientarse a:

- Mejorar la capacidad de medición institucional.
- Fortalecer el seguimiento al desempeño.
- Facilitar la toma de decisiones.
- Incrementar la utilidad de los indicadores.
- Promover la mejora continua del Sistema de Gestión.

## **Entregables del Producto 3**

- Diagnóstico del sistema actual de indicadores.
- Matriz de evaluación de indicadores.
- Propuesta de fortalecimiento.
- Fichas técnicas formuladas o actualizadas.
- Propuesta de tablero de seguimiento.
- Presentación ejecutiva.
- Informe ejecutivo de resultados.

## **INFORME FINAL DE CIERRE CONTRACTUAL**

Una vez finalizados los tres productos, el contratista deberá presentar un informe consolidado que integre los resultados obtenidos durante la ejecución de la consultoría.

## **Objetivo**

Consolidar los resultados de la consultoría y presentar una visión integral del estado del Sistema de Gestión, las oportunidades de mejora identificadas y las recomendaciones formuladas para su fortalecimiento.

Contenido mínimo

El informe deberá consolidarse con:

## **Resultados del Producto 1**

- Resultados de la evaluación integral.
- Principales hallazgos.
- Oportunidades de mejora.
- Recomendaciones para la Alta Dirección.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

**PBX:** (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

**NIT.** 899.999.061-9

## Resultados del Producto 2

- Nivel de madurez institucional.
- Principales fortalezas.
- Principales brechas.
- Hoja de ruta de fortalecimiento.

## Resultados del Producto 3

- Estado de la batería institucional de indicadores.
- Oportunidades de fortalecimiento.
- Recomendaciones para seguimiento y medición.

## Conclusiones generales

- Principales conclusiones de la consultoría.
- Aspectos prioritarios para fortalecimiento.
- Recomendaciones institucionales.

## Hoja de ruta consolidada

La hoja de ruta deberá integrar las acciones recomendadas derivadas de los tres productos, identificando:

- Acción propuesta.
- Objetivo.
- Prioridad.
- Beneficio esperado.
- Horizonte de implementación.

## PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Con el propósito de garantizar la calidad técnica de los productos y el cumplimiento de los objetivos establecidos en la consultoría, el contratista deberá disponer como mínimo del siguiente equipo de trabajo.

La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada perfil antes del inicio de las actividades y podrá solicitar las aclaraciones o soportes que considere necesarios.

| Cantidad | Rol                     | Formación                   | Experiencia                                                 | Dedicación |
|----------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|------------|
| 1        | Director de Consultoría | Profesional con maestría en | Mínimo cinco (5) años liderando proyectos de transformación | 30%        |

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

**PBX:** (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

NIT. 899.999.061-9

|   |                        |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |
|---|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|   |                        | gestión, calidad, procesos, Business Process Management (BPM) o áreas afines. | organizacional, gestión por procesos, Business Process Management (BPM), sistemas de gestión, direccionamiento estratégico, evaluación de madurez organizacional o analítica institucional.                                                                                                             |      |
| 2 | Profesionales de Apoyo | Profesionales en ingeniería, administración o áreas afines                    | Mínimo dos (2) años de experiencia en proyectos de análisis y mejora de procesos bajo enfoque Business Process Management (BPM), análisis de controles operacionales, modelamiento de procesos, diseño de indicadores, sistemas de gestión, direccionamiento institucional o seguimiento institucional. | 100% |

## SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

La Secretaría Distrital de Hacienda cuenta con un Sistema de Gestión orientado a fortalecer la capacidad institucional para el cumplimiento de su misión, el logro de los objetivos estratégicos y la generación de valor público.

El Sistema de Gestión se encuentra articulado con los principios de mejora continua, gestión por procesos y orientación a resultados, constituyéndose en una herramienta para fortalecer el desempeño institucional y promover la eficiencia en la gestión pública.

En el marco de la transformación institucional adelantada por la Entidad y de las acciones de fortalecimiento lideradas por la Oficina Asesora de Planeación, la Secretaría Distrital de Hacienda ha venido desarrollando iniciativas orientadas al fortalecimiento de su arquitectura institucional, la actualización de sus procesos y el mejoramiento de los mecanismos de seguimiento y medición.

La presente consultoría se desarrollará como un instrumento de apoyo para la evaluación y fortalecimiento del Sistema de Gestión, proporcionando información técnica para la toma de decisiones y la mejora continua.

La Secretaría Distrital de Hacienda cuenta actualmente con un mapa de procesos conformado por treinta (30) procesos, estructurados para garantizar el cumplimiento de la misión institucional y la generación de valor público.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

**PBX:** (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

**NIT.** 899.999.061-9

## **ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

El Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Hacienda comprende la totalidad de los procesos institucionales definidos en el mapa de procesos vigente.

Para efectos de la presente consultoría, la evaluación abarcará los procesos estratégicos, misionales, de soporte y de evaluación y control, así como los mecanismos de seguimiento y medición implementados por la Entidad.

La evaluación se realizará con base en la información disponible y en los insumos suministrados por la Secretaría Distrital de Hacienda durante la ejecución contractual.

## **MAPA DE PROCESOS Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

La Secretaría Distrital de Hacienda cuenta con un modelo institucional basado en procesos, la cual constituye el marco de referencia para la operación, seguimiento y mejora continua de la Entidad.

Dicha arquitectura se encuentra soportada por un conjunto de documentos que permiten orientar la gestión institucional y garantizar la estandarización de las actividades desarrolladas por los diferentes procesos.

Entre los documentos que soportan el Sistema de Gestión se encuentran:

- Mapa de procesos vigente.
- Caracterizaciones de procesos.
- Planeación estratégica institucional.
- Indicadores institucionales vigentes.
- Fichas técnicas de indicadores.
- Informes de seguimiento institucional.
- Informes de auditoría.
- Resultados de medición disponibles.
- Información asociada a la Revisión por la Dirección.
- Documentos que soporten la operación del Sistema de Gestión.
- Demás información que la Entidad considere pertinente para el cumplimiento del objeto contractual.

La documentación disponible servirá como insumo para el desarrollo de las actividades contempladas en la consultoría.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

**PBX:** (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

**NIT.** 899.999.061-9

## PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos por la Entidad.

## FORMA DE PAGO

La Entidad realizará los pagos previa presentación de los productos establecidos, certificación de cumplimiento expedida por la supervisión y acreditación de los requisitos legales correspondientes.

La forma de pago será la siguiente:

| Año         | Actividad                                                                           | Periodo/Plazo ejecución                | % de pago por producto año | Valor Total a pagar por producto | Valor a pagar por vigencia |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|----------------------------|
|             |                                                                                     |                                        |                            | (Incluido IVA)                   |                            |
| 2026        | 1. Evaluación Integral del Sistema de Gestión mediante Revisión por la Dirección    | II semestre de 2026<br>30 de Noviembre | 55%                        | \$ 103.495.095                   | \$ 188.172.900             |
|             | 2. Evaluación del Nivel de Madurez del Sistema de Gestión                           | II semestre de 2026<br>30 de Noviembre |                            |                                  |                            |
|             | 3. Evaluación y Fortalecimiento de la Batería de Indicadores del Sistema de Gestión | II semestre de 2026<br>15 de Diciembre | 25%                        | \$ 47.043.225                    |                            |
|             | 4. Informe Final de Cierre Contractual                                              | II semestre de 2026<br>30 de Diciembre | 20%                        | \$ 37.634.580                    |                            |
| VALOR TOTAL |                                                                                     |                                        | 100%                       | \$ 188.172.900                   | \$ 188.172.900             |

[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Los pagos estarán sujetos a la aprobación de los productos por parte de la supervisión del contrato.

### **OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA**

Además de las obligaciones previstas en la normatividad vigente y en los documentos contractuales, el contratista deberá cumplir como mínimo con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar las actividades definidas en el presente Anexo Técnico, dando estricto cumplimiento a las condiciones técnicas, metodológicas y cronograma establecido para la consultoría.
2. Presentar para aprobación de la supervisión las metodologías, instrumentos, cronogramas y demás herramientas que serán utilizadas durante el desarrollo de la consultoría, previo al inicio de las actividades correspondientes.
3. Desarrollar las actividades necesarias para la recopilación, análisis, validación y consolidación de la información requerida para la ejecución de los productos contratados.
4. Garantizar durante toda la ejecución contractual la participación y permanencia del equipo mínimo exigido, manteniendo los perfiles aprobados por la Entidad o gestionando oportunamente su reemplazo por perfiles equivalentes o superiores cuando exista causa justificada.
5. Presentar al inicio del contrato el cronograma detallado de actividades y mantenerlo actualizado durante la ejecución, informando oportunamente cualquier ajuste que se requiera.
6. Presentar informes de avance con periodicidad quincenal o cuando sean requeridos por la supervisión, incluyendo el estado de ejecución, actividades desarrolladas, dificultades identificadas y acciones implementadas para su atención.
7. Atender las reuniones de seguimiento, mesas de trabajo, socializaciones y demás espacios de coordinación convocados por la Entidad, garantizando la participación del Director de la Consultoría y del personal que resulte pertinente.
8. Aplicar criterios técnicos, metodológicos y de aseguramiento de la calidad consistentes durante el desarrollo de todos los productos, garantizando la trazabilidad y coherencia de los resultados.
9. Incorporar las observaciones y recomendaciones formuladas por la supervisión cuando estas resulten procedentes, efectuando los ajustes necesarios dentro de los tiempos establecidos.
10. Presentar todos los productos, informes, matrices, metodologías, instrumentos y demás entregables en formatos editables, reutilizables y compatibles con las herramientas ofimáticas utilizadas por la Secretaría Distrital de Hacienda.
11. Garantizar la confidencialidad, reserva y adecuado tratamiento de la información suministrada por la Secretaría Distrital de Hacienda, utilizándola exclusivamente para el

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

**PBX:** (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

**NIT.** 899.999.061-9





cumplimiento del objeto contractual y suscribiendo el correspondiente Acuerdo de Confidencialidad al inicio del contrato.

12. Mantener debidamente organizada y actualizada la documentación generada durante la ejecución contractual, incluyendo actas, matrices, informes, soportes, presentaciones y demás evidencias que respalden el desarrollo de la consultoría.
13. Transferir el conocimiento generado durante la consultoría mediante las actividades de socialización, talleres o jornadas de capacitación previstas en cada uno de los productos.
14. Asumir los costos asociados a la ejecución del contrato que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones establecidas en el presente Anexo Técnico.
15. Atender y resolver oportunamente los requerimientos formulados por la supervisión relacionados con la ejecución del contrato y suministrar la información técnica que sea solicitada.
16. Entregar el Informe Final de Cierre Contractual consolidando los resultados obtenidos, metodologías aplicadas, hallazgos, análisis, recomendaciones, productos desarrollados y demás insumos que faciliten la continuidad y sostenibilidad de las acciones propuestas.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

**PBX:** (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

**NIT.** 899.999.061-9



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA DE HACIENDA