

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	1 de 8

INFORME EJECUTIVO

"Auditoría a la Gestión de Contratación, Política de Compras y Contratación y Plan Anual de Adquisiciones - Cód. AG-10"

Periodo de Ejecución:

Fecha de inicio: 6-octubre-2025

Fecha de finalización de las pruebas de auditoría: 21-noviembre-2025

Objetivo: Evaluar la gestión desarrollada por la Secretaría General en el proceso de Gestión Contractual, comprendiendo las etapas de planeación, precontractual, contractual y postcontractual, con el propósito de verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes, así como la efectividad de los controles implementados para mitigar riesgos que puedan afectar la transparencia, eficiencia y legalidad de la contratación.

Alcance: La auditoría comprendió la revisión de la gestión contractual adelantada por la Secretaría General en las etapas de planeación, precontractual y contractual, durante el período comprendido entre el 1.^º de mayo 2024 y el 30 de septiembre de 2025. Igualmente, incluyó la verificación de los procesos de liquidación correspondientes a las vigencias 2022, 2023 y 2024.

Equipo Auditor:

- María Jazmín Gómez Olivar – Jefe Oficina de Control Interno (E) Auditor líder
- Mónica Andrea Bustamante Portela, Auditora
- Milena Yorlany Meza Patacón, Auditora
- Esneider Bernal Aldana - Auditor.

Metodología aplicada:

El trabajo de auditoría se realizó conforme a las Normas Internacionales de Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos, el *"Estatuto de Auditoría de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C"* y el *"Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna"*, aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, así como los lineamientos establecidos para el Proceso de Direccionamiento Estratégico.

La auditoría a la Gestión de Contratación, Política de Compras y Contratación y Plan Anual de Adquisiciones - Cód. AG-10 se desarrolló bajo un enfoque integral, sistémico y basado en riesgos, orientado a evaluar la etapa precontractual, contractual y poscontractual, así como la eficacia del sistema de control interno asociado al proceso Gestión de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

El proceso de auditoría se desarrolló en cuatro etapas. La etapa de planeación incluyó la revisión de la información publicada en la página web de la Secretaría General, así como de los documentos registrados en el Sistema de Gestión DARUMA y en la plataforma transaccional SECOP II. La etapa de ejecución comprendió la aplicación de pruebas de cumplimiento, de control y sustantivas, además de la verificación de las evidencias correspondientes. En la etapa

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	2 de 8

de evaluación, se verificó la información aportada por la Dirección de Contratación y se realizaron consultas adicionales en SECOP II y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). Finalmente, en la etapa de comunicación de resultados, se consolidaron las observaciones, oportunidades de mejora y recomendaciones, todas ellas sustentadas en evidencia verificable.

- **Selección de la muestra**

Para la presente auditoría se aplicó un muestreo no estadístico para las etapas precontractual y de ejecución, orientado a obtener insumos que permitieran evaluar, de manera general, la operación del proceso contractual. Bajo este enfoque, se seleccionaron dos (2) contratos definidos con base en criterios de **pertinencia, representatividad del ciclo contractual y relevancia para observar elementos transversales**, tales como la planeación, la gestión documental, las obligaciones pactadas y el seguimiento a la ejecución.

Para la etapa postcontractual, se estableció una muestra de treinta y dos (32) contratos, definida a partir de **criterios objetivos**, entre ellos: i) la **tipología contractual**, ii) la **modalidad de selección**, y iii) la **fecha de liquidación**, con el fin de cubrir un espectro razonable de operaciones susceptibles de verificación.

La muestra así configurada permitió analizar los procedimientos aplicados y obtener elementos de juicio suficientes para el alcance planteado; no obstante, sus resultados no son extrapolables a la totalidad de la contratación de la Entidad.

- **Criterios de valoración**

Tabla 1. Criterios de clasificación de conceptos derivados de la Auditoría

Tipo de observación	Descripción
Observación	Incumplimiento de normas o procedimientos internos que pueden materializar un riesgo.
Oportunidad de mejora	Sin implicar un incumplimiento normativo o de procedimientos internos, es susceptible de mejora el proceso.

Marco normativo:

- Constitución Política Art. 209: La función administrativa debe orientarse por los principios de transparencia, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad, aplicables a la contratación estatal.
- Ley 80 de 1993: Establece el marco general y principios de la contratación estatal.
- Ley 87 de 1993 (Sistema de Control Interno)
- Ley 1150 de 2007: Modifica el Estatuto de Contratación; art. 11 obliga a liquidar los contratos dentro del término legal.
- Ley 1712 de 2014 (Transparencia): Art. 10: Exige publicar información de los procesos contractuales, su ejecución y documentos de supervisión/interventoría.
- Decreto 1081 de 2015 Regula la publicidad de la información y la gestión documental. Obliga a publicar y mantener actualizada la información contractual.
- Decreto 1082 de 2015 – DUR de Contratación Obligaciones principales:

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	3 de 8

Plan Anual de Adquisiciones (PAA):

- Art. 2.2.1.1.4.1: Elaboración del PAA.
- Art. 2.2.1.1.4.3: Publicación del PAA y sus actualizaciones en la web institucional y SECOP.

Publicidad contractual:

- Art. 2.2.1.1.7.1: Publicación en SECOP de actos y documentos en máximo 3 días hábiles.

Garantías:

- Art. 2.2.1.2.3.1.12: Verificar vigencia de la garantía de cumplimiento hasta la liquidación.

• **Decreto 371 de 2010**

- Realizar procesos de contratación planeados y documentados.
- Elaborar estudios previos completos (incluye análisis, presupuesto oficial, matriz de riesgos).
- Conformar equipos idóneos.
- Establecer metodologías para estudios previos y supervisión.
- Coordinar interinstitucionalmente y retroalimentar el proceso contractual.

- Resolución Interna 652 de 2021 del 29 de diciembre “*Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.*”
- Resolución Interna 728 de 2023 del 12 de diciembre “*Por la cual se unifica y actualiza la reglamentación de las instancias internas de coordinación en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.*”
- Resolución Interna 284 de 2024 del 3 de julio “*Por la cual se establecen competencias y funcionamiento del Comité Asesor de Contratación y el Comité Evaluador en los procesos de contratación.*”
- Resolución 285 de 2024 del 3 de julio “*Por la cual se delega la ordenación del gasto, del pago y competencias propias de la actividad contractual, así como el ejercicio de otras funciones en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital*”
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG V6
- Guías y lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
- Documentos del sistema de gestión de la secretaría general de la Alcaldía Mayor de Bogotá, asociados con el proceso Gestión de Contratación.
- Y demás normas relacionadas en la materia.

Conclusión:

La auditoría evidencia que la Secretaría General cuenta con un marco normativo, procedimental y documental robusto para la gestión contractual, con niveles adecuados de cumplimiento formal en las etapas de planeación, selección, ejecución y publicación de información. Se observaron prácticas consolidadas de control, supervisión y divulgación en SECOP, así como la operación

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	4 de 8

regular del Comité Asesor de Contratación y la actualización de los instrumentos del proceso en el sistema de gestión.

No obstante, se identificaron brechas relevantes que limitan la eficacia del sistema de control interno: ausencia de criterios claros para elevar modificaciones del PAA al Comité, trazabilidad insuficiente de la deliberación del Comité en modalidad virtual, y oportunidades de mejora en la gestión oportuna de liquidaciones contractuales y en los controles asociados a vigencia de garantías y vencimiento de términos. En conclusión, los resultados muestran un proceso contractual adecuado, pero que requiere ajustes específicos para fortalecer la trazabilidad de decisiones, la homogeneidad en la aplicación de controles y la mitigación de riesgos jurídicos y operativos, especialmente en la fase postcontractual. Estas situaciones son críticas para consolidar un modelo de contratación más preventivo, estandarizado y alineado con los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad administrativa.

Resumen Observaciones de auditoria:

Tabla 2 Criterios de clasificación de conceptos derivados de la Auditoría

TEMÁTICA	CRITERIO DE VALORACIÓN	A CARGO DE										
LINEAMIENTOS Y DIRETRICES DEL PROCESO CONTRACTUAL	Recomendaciones - Tabla 3.Verificación normativa procedimientos:	Dirección de Contratación										
PLANEACIÓN CONTRACTUAL	Oportunidad de Mejora No. 1 Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la Aprobación del PAA	Dirección de Contratación										
COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN	Recomendación 1: Fortalecimiento de la Función Asesora y Estratégica del Comité Asesor de Contratación y Optimización de sus Mecanismos de Deliberación y Trazabilidad	Dirección de Contratación										
LIQUIDACIÓN	Recomendación 2: Gestión Oportuna de los Plazos para la Liquidación Contractual conforme a lo establecido en los Estudios Previos	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NÚMERO DE CONTRATO</th> <th>DEPENDENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4130000-672-2024</td> <td>OFICINA CONSEJERÍA DISTRITAL - TIC</td> </tr> <tr> <td>4233000-743-2022</td> <td>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</td> </tr> <tr> <td>4233000-800-2022</td> <td>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</td> </tr> <tr> <td>4233000-995-2022</td> <td>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</td> </tr> </tbody> </table>	NÚMERO DE CONTRATO	DEPENDENCIA	4130000-672-2024	OFICINA CONSEJERÍA DISTRITAL - TIC	4233000-743-2022	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4233000-800-2022	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4233000-995-2022	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
NÚMERO DE CONTRATO	DEPENDENCIA											
4130000-672-2024	OFICINA CONSEJERÍA DISTRITAL - TIC											
4233000-743-2022	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA											
4233000-800-2022	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA											
4233000-995-2022	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA											
Oportunidad de Mejora No. 2 Mejoras en la Gestión y Publicación de Soportes para la Liquidación de Contratos	Dirección de Contratación											
Observación 1: Vigencia de la garantía de cumplimiento al momento de suscribir el acta de liquidación.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NÚMERO DE CONTRATO</th> <th>DEPENDENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4233000-2-2022</td> <td>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</td> </tr> </tbody> </table>	NÚMERO DE CONTRATO	DEPENDENCIA	4233000-2-2022	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA							
NÚMERO DE CONTRATO	DEPENDENCIA											
4233000-2-2022	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA											
Observación 2: Pérdida de competencia para liquidar contratos por vencimiento del término legal.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NÚMERO DE CONTRATO</th> <th>DEPENDENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4213000-758-2022</td> <td>DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ</td> </tr> <tr> <td>4213000-787-2022</td> <td>DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ</td> </tr> <tr> <td>4233100-915-2022</td> <td>SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</td> </tr> <tr> <td>4213000-962-2022</td> <td>DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ</td> </tr> </tbody> </table>	NÚMERO DE CONTRATO	DEPENDENCIA	4213000-758-2022	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ	4213000-787-2022	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ	4233100-915-2022	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	4213000-962-2022	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ	
NÚMERO DE CONTRATO	DEPENDENCIA											
4213000-758-2022	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ											
4213000-787-2022	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ											
4233100-915-2022	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS											
4213000-962-2022	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ											

Fuente: Elaboración propia

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	5 de 8

Recomendación 1: Fortalecimiento de la Función Asesora y Estratégica del Comité Asesor de Contratación y Optimización de sus Mecanismos de Deliberación y Trazabilidad:

Fortalecer la función asesora y estratégica del Comité Asesor de Contratación mediante la incorporación sistemática, explícita y trazable de análisis, directrices, recomendaciones y sugerencias en las actas de sesión, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 284 de 2024; así mismo, revisar y ajustar el protocolo y los lineamientos internos para garantizar que la modalidad virtual o asincrónica preserve la evidencia de deliberación, presencia, argumentación y trazabilidad de la participación de los miembros.

Oportunidad de Mejora No. 1 Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la Aprobación del PAA

Durante la verificación del cumplimiento del procedimiento 231000-PR-330 Formulación, actualización, publicación y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, se evidenció que, si bien la Secretaría General cumple con la elaboración, aprobación inicial, publicación y seguimiento permanente del PAA, existe una brecha en la definición y aplicación de los criterios para determinar cuándo una modificación debe ser elevada al Comité Asesor de Contratación.

La Dirección de Contratación manifestó que ninguna de las modificaciones realizadas durante la vigencia fue remitida para consideración del Comité. Sin embargo, el procedimiento establece "...si la modificación requerida necesita aprobación del Comité de contratación, se aplica el Protocolo del Comité Asesor de Contratación, de lo contrario pasa a la siguiente actividad", sin precisar cuáles son los parámetros para determinar esta necesidad.

Esta situación evidencia debilidad sobre el diseño y la implementación del control, toda vez que:

- No se evidencia un marco objetivo que clasifique el tipo de modificaciones (de forma, de fondo, de valor, de alcance o estratégicas).
- Se delega en criterio discrecional la decisión de elevar o no una modificación al Comité.
- Se dificulta la trazabilidad de las decisiones y la homogeneidad en su aplicación entre vigencias.
- Se expone a la Entidad a riesgos de planeación contractual, priorización inadecuada de adquisiciones o falta de alineación con las metas del plan de acción o proyectos de inversión.

En consecuencia, la ausencia de criterios explícitos para determinar cuándo una modificación debe elevarse al Comité Asesor de Contratación representa una debilidad de control, lo que limita la capacidad de evaluación por parte de la tercera línea de defensa y genera incertidumbre respecto al alcance real del control ejercido por parte del Comité como segunda línea.

Criterios

- **Ley 87 de 1993 artículo 12.** Funciones de los auditores internos. literal d. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	6 de 8

adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.

Oportunidad de Mejora No. 2 Mejoras en la Gestión y Publicación de Soportes para la Liquidación de Contratos

Al verificar la información publicada en SECOP II y en la TVEC, no se encontró la publicación completa de los documentos y/o soportes definidos en el procedimiento institucional “*Liquidación de contrato/convenio*”. Por lo anterior, no fue posible verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la liquidación de los contratos objeto de la muestra.

En virtud de lo expuesto, se deben fortalecer los puntos de control orientados a garantizar el cumplimiento de los requisitos y formalidades establecidos para la liquidación contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 11 y 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 217 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y las disposiciones internas de la Entidad relacionadas con el cierre y liquidación de contratos.

En este sentido, resulta necesario reforzar los controles asociados a:

- La suscripción del acta de liquidación, en los casos en que aplique, asegurando su elaboración conjunta dentro de los plazos legales y conforme a los requisitos formales previstos en la normatividad vigente.
- La suscripción del informe final de supervisión, como soporte esencial para evidenciar el cumplimiento contractual y las verificaciones técnicas, administrativas y financieras requeridas para la liquidación.
- La publicación en SECOP II y en la TVEC y/o en el enlace de transparencia de la página web institucional de la totalidad de los documentos que soportan el acta de liquidación, garantizando la observancia del principio de publicidad y el acceso a la información pública.

Recomendación 2: Gestión Oportuna de los Plazos para la Liquidación Contractual conforme a lo establecido en los Estudios Previos

De los diez (10) contratos verificados, se observó que cinco (5) de ellos (4130000-672—2024, 4233000-2—2022, 4233000-743—2022, 4233000-800—2022, 4233000-995—2022) fueron liquidados posterior a los plazos establecidos en los Estudios Previos. En virtud de lo expuesto anteriormente, se recomienda:

Gestionar oportunamente los plazos definidos en los Estudios Previos, conforme a lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece: “*La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes (...)*”

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	7 de 8

Si bien la normativa permite ampliar estos plazos para adelantar la liquidación unilateral o acudir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, es preciso que, desde la supervisión contractual, la liquidación se gestione dentro del término inicialmente estipulado —esto es, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del plazo de ejecución del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación—. Lo anterior con el fin de evitar el vencimiento de las garantías, así como asegurar un margen suficiente para la atención de eventuales reclamaciones y actuaciones posteriores.

Observación 1: Vigencia de la garantía de cumplimiento al momento de suscribir el acta de liquidación.

En el contrato **(4233000-2-2022)** se observó que la Garantía de Cumplimiento publicada en SECOP, no estaba vigente al momento de la suscripción del Acta de Liquidación.

Lo anterior, debido a fallas de control por parte de la Supervisión que no aseguró el cumplimiento de lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 respecto a que dicha garantía debía estar vigente hasta su liquidación, lo que conlleva a un presunto incumplimiento a este criterio de evaluación. Esta situación conllevó a que este contrato no contara con este amparo durante el periodo transcurrido entre la terminación del plazo de la póliza y la suscripción del acta de liquidación.

De no implementarse controles que prevengan la ocurrencia de este tipo de situaciones, existe el riesgo para la entidad de que los contratos no cuenten con una cobertura exigible asociada al cumplimiento del objeto contractual, mientras se desarrolla la etapa de verificación y corte de cuentas y se establece el balance del contrato en términos técnicos, financieros y jurídicos; que puede derivar en aspectos pendientes a cargo del contratista, sobre los cuales la Secretaría requiera hacer uso de la garantía, lo anterior, afectando al sistema de control interno, en su quinto componente: *Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad: (...)* Evaluar y comunicar las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas por parte de la supervisión del contrato.

Observación 2: Pérdida de competencia para liquidar contratos por vencimiento del término legal.

El artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 establece que la liquidación bilateral debe efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato. Si esta no se realiza, la entidad dispone de dos (2) meses adicionales para adelantar la liquidación unilateral. Expirados estos plazos, la entidad pierde la competencia administrativa para liquidar el contrato.

Adicionalmente, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha precisado que, una vez vencidos los términos para la liquidación bilateral y unilateral, las partes cuentan con dos (2) años para acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa con el fin de solicitar la liquidación judicial del contrato. Vencido este plazo, se configura la caducidad de la acción.

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	8 de 8

En ese sentido, se evidenció que para los cuatro (4) contratos identificados en la tabla precedente no se adelantó el trámite de liquidación dentro de los términos legales previstos, configurándose la pérdida de competencia administrativa de la Entidad para efectuar la liquidación, conforme a lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Lo anterior evidencia la materialización del riesgo “*Supervisión inadecuada para adelantar el proceso de liquidación de los contratos o convenios que así lo requieran*”, dado que no se efectuaron las actuaciones oportunas y necesarias para asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la etapa de liquidación contractual, lo anterior, incumpliendo lo establecido en el Manual Operativo de Planeación y Gestión -MIPG-, versión 6:

2^a. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación; 2.4 Política de Compras y Contratación Pública, que establece que:

Gestionar y hacer seguimiento: una vez iniciada la ejecución del contrato, la entidad estatal debe garantizar la correcta ejecución de la supervisión o interventoría. Esto implica que la entidad debe verificar el cumplimiento del propósito u objetivo contractual, para lo cual requiere una revisión constante y detallada de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos. Para tal fin, es necesario: (i) conocer los términos y condiciones del contrato; (vi) y liquidar el contrato, si hay lugar a ello.