Adriana Cuervo
CONTADORA PÚBLICA

INFORME DE ACTIVIDADES No 01

Fecha:	30	**de**	Mes: abril	**de**	Año: 2026

A) INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato número:	CPSP-CD-016-2026	**De**	Año 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA REVISORIA FISCAL DE LA EMPRESA AGUAS DE LA MIEL SA ESP MEDIANTE LA REALIZACION DE REVISIONES ANALISIS Y LA EMISION DE INFORMES Y CONCEPTOS PROFESIONALES CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Nombre del Interventor/supervisor:	**CC**	**CARGO**
ANJELLY HERRERA ACEVEDO	1030637324	GERENTE

Nombre del Contratista	**C.C.**
ADRIANA PATRICIA CUERVO ORTIZ	30.320.934

Correo electrónico adrianacuervoortiz@gmail.com	**Celular/Fijo:** 3206942691

Duración inicial del contrato:	Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026	
Fecha de Iniciación:	14 de abril de 2026	
Fecha de Terminación:	31 de diciembre de 2026	
Fecha de Actividades.	14/04/2026	30/04/2026

B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Ítem	**OBLIGACIÓN REGISTRADAS EN ELCONTRATO**	**ACTIVIDAD REALIZADA**
1	Prestar los servicios profesionales del contrato con autonomía técnica y profesional	Se prestaron los servicios profesionales con plena autonomía técnica y profesional, aplicando criterios, conocimientos especializados y capacidad analítica en el desarrollo de las actividades asignadas, en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. Las actividades se ejecutaron conforme a los lineamientos institucionales y a la normatividad aplicable, garantizando calidad, oportunidad y eficiencia en la prestación del servicio.
2	Apoyar el ejercicio de la Revisoría fiscal conforme a las disposiciones legales aplicables	Se brindó apoyo técnico y administrativo al ejercicio de la Revisoría Fiscal, mediante el suministro oportuno de información, documentación y soportes requeridos para el desarrollo de sus funciones, conforme a las disposiciones legales, contables y administrativas aplicables, garantizando la confiabilidad, integridad y trazabilidad de la información entregada.
3	Realizar revisiones selectivas a la información contable y financiera de la empresa.	Se realizaron revisiones selectivas a la información contable y financiera, verificando la consistencia de los registros y su correspondencia con los documentos soporte. Asimismo, con el fin de presentar de manera correcta el informe correspondiente al CHIP con vencimiento al 30 de abril de 2026.
4	Elaborar y presentar el dictamen profesional sobre los estados financieros	Se revisa la información financiera con corte al 31 de marzo con el fin de ir preparando dicha información para los balances del primer trimestre del 2026 y presentación de informes de primer trimestre

5	Emitir informes sobre la razonabilidad de la información financiera revisada	Se dio inicio a la preparación y revisión de la información para la emisión de informes sobre la razonabilidad de la información financiera revisada, sustentando el procedimiento de revisión y dando cumplimiento a las normas contables y de auditoría aplicables.
6	Apoyar la evaluación del sistema de control interno de la empresa.	Se apoyó la evaluación del sistema de control interno de la empresa, mediante la revisión de procesos y controles establecidos. A su vez se revisa la información para la presentación del informe de control interno contable para presentar ante el CHIP plazo máximo de presentación 30 de abril de 2026
7	Realizar análisis sobre el cumplimiento d/e las normas legales y estatutarias aplicables.	Se efectuaron análisis con el fin de verificar el cumplimiento de las normas legales y estatutarias aplicables, de conformidad con la normativa vigente.
8	Conceptuar sobre la correcta aplicación de las normas contables y financieras vigentes.	Se emitieron conceptos sobre la correcta aplicación de las normas contables y financieras vigentes, con base en la revisión de la información financiera.
9	Elaborar informes dirigidos a la Asamblea General de Accionistas y/o Junta Directiva	Se realiza el proceso de elaboración, preparación y presentación de información, con el fin de presentar el informe dirigido a la Asamblea General de Accionistas y/o a la Junta Directiva, conforme a los requerimientos establecidos, al momento que sea requerido.
10	Apoyar la atención de requerimientos formulados por los organismos de inspección, vigilancia y control.	Se brindó apoyo en la atención de los requerimientos formulados por los organismos de inspección, vigilancia y control, suministrando la información y soportes solicitados.
11	Informar mediante reportes escritos los hallazgos relevantes identificados durante la ejecución del contrato	Se revisa la información con el fin de tener bases para realizar un informe con los hallazgos relevantes identificados durante la ejecución del contrato cuando así lo requiera la junta
12	Presentar el informe anual de revisoría fiscal dentro de los plazos legales establecidos.	Se da inicio a la preparación y revisión de la información con el fin de presentar oportunamente información al CHIP en cumplimiento de los plazos y disposiciones legales aplicables. El cual quedó presentado de manera correcta.
13	Participar, cuando sea requerido, en reuniones de Asamblea General o Junta Directiva para la presentación de informes.	Se prepara información con el fin de ir alimentando el informe a presentar a la junta directiva cuando así lo requieran
14	Guardar reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso en desarrollo del contrato	Se mantuvo estricta reserva y confidencialidad sobre la información conocida en desarrollo del contrato, en cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales aplicables.

- Anexa copia de la seguridad social del mes de enero
- Se anexa documento soporte.

Cordialmente,

ADRIANA PATRICIA CUERVO ORTIZ
C.C. 30.320.934