Adriana Cuervo
CONTADORA PÚBLICA

INFORME DE ACTIVIDADES No 03

Fecha:	02	**de**	Mes: julio	**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.	01/06/2026	30/06/2026

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, administrativa y profesional, aplicando los conocimientos, competencias y experiencia requeridos para el desarrollo de las actividades encomendadas, en estricto cumplimiento del objeto contractual. Las actividades fueron ejecutadas de conformidad con los lineamientos institucionales, las obligaciones contractuales y la normatividad vigente aplicable, garantizando la calidad, oportunidad, eficiencia y confiabilidad de los resultados obtenidos, y contribuyendo al fortalecimiento de la gestión financiera y contable de la entidad.
2	Apoyar el ejercicio de la Revisoría fiscal conforme a las disposiciones legales aplicables	Se brindó apoyo a la Revisoría Fiscal mediante el suministro oportuno de la información financiera, contable, documentación y demás soportes requeridos para el desarrollo de sus funciones de seguimiento y control, garantizando la integridad, confiabilidad, consistencia y trazabilidad de la información suministrada, en cumplimiento de la normatividad vigente, los procedimientos institucionales y los requerimientos formulados por dicho órgano de control.
3	Realizar revisiones selectivas a la información contable y financiera de la empresa.	Se realizaron revisiones selectivas a la información contable y financiera de la entidad, verificando la consistencia de los registros, su correspondencia con los documentos soporte y el cumplimiento de los criterios de reconocimiento, clasificación y registro establecidos en la normatividad contable vigente.

		Así mismo, se dio inicio a la revisión, depuración, consolidación y preparación de la información requerida para la presentación del reporte correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2026 ante el sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación, garantizando la calidad, integridad y confiabilidad de la información a reportar.
4	Elaborar y presentar el dictamen profesional sobre los estados financieros	Se revisó la información financiera con corte al 31 de mayo de 2026, con el propósito de verificar la razonabilidad de los saldos, efectuar las validaciones y ajustes que resultaran necesarios, y avanzar en la preparación de la información requerida para la elaboración de los estados financieros y la presentación de los informes correspondientes al segundo trimestre de la vigencia 2026 ante el sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación.
5	Emitir informes sobre la razonabilidad de la información financiera revisada	Se dio inicio a la preparación, revisión y análisis de la información financiera necesaria para la elaboración de los informes relacionados con la razonabilidad de los estados financieros, verificando la consistencia de los registros, la suficiencia de los soportes y el cumplimiento de los criterios establecidos en el marco normativo contable vigente, con el fin de sustentar adecuadamente el proceso de revisión y atender los requerimientos de control y aseguramiento de la información financiera.
6	Apoyar la evaluación del sistema de control interno de la empresa.	Se brindó apoyo en la evaluación del Sistema de Control Interno de la entidad mediante la revisión de los procesos, procedimientos y controles establecidos, verificando su adecuada aplicación y contribuyendo al fortalecimiento de los mecanismos de control sobre la gestión financiera y contable. Así mismo, se realizó la revisión, validación y preparación de la información requerida para la elaboración y presentación del Informe de Control Interno Contable correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2026, a través del sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación, verificando el cumplimiento de los lineamientos y requisitos establecidos para su reporte.
7	Realizar análisis sobre el cumplimiento d/e las normas legales y estatutarias aplicables.	Se efectuaron análisis y verificaciones orientados a evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias aplicables a la entidad, de conformidad con la normatividad vigente, identificando aspectos susceptibles de mejora y contribuyendo al fortalecimiento del cumplimiento normativo y del sistema de control interno.
8	Conceptuar sobre la correcta aplicación de las normas contables y financieras vigentes.	Se brindó apoyo técnico mediante el análisis de la información financiera y contable, formulando observaciones y recomendaciones orientadas a la correcta aplicación de las normas contables y financieras vigentes, con el propósito de fortalecer la calidad, consistencia y confiabilidad de la información financiera de la entidad.

Adriana Patricia Cuervo Ortiz
Contadora Pública & Especialista en Revisoría Fiscal
Email: adrianacuervoortiz@gmail.com
Cel: 320 694 2691
Calle 20 # 21-35 ofic. 307
Edificio Ángel | Manizales - Caldas

9	Elaborar informes dirigidos a la Asamblea General de Accionistas y/o Junta Directiva	Se adelantó el proceso de elaboración, revisión, consolidación y preparación de la información financiera, contable y administrativa requerida para la presentación de los informes dirigidos a la Asamblea General de Accionistas y/o a la Junta Directiva, garantizando la calidad, consistencia y oportunidad de la información, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente, para su presentación cuando sea requerida.
10	Apoyar la atención de requerimientos formulados por los organismos de inspección, vigilancia y control.	Se brindó apoyo en la atención oportuna de los requerimientos formulados por los organismos de inspección, vigilancia y control, mediante la recopilación, revisión, consolidación y suministro de la información financiera, contable y demás documentos soporte solicitados, garantizando la integridad, confiabilidad, oportunidad y trazabilidad de la información entregada, en cumplimiento de la normatividad vigente y de los procedimientos establecidos por la entidad.
11	Informar mediante reportes escritos los hallazgos relevantes identificados durante la ejecución del contrato	Se realizó la revisión y análisis de la información financiera, contable y administrativa con el propósito de identificar aspectos relevantes, oportunidades de mejora y posibles hallazgos derivados de la ejecución del contrato, con el fin de contar con los insumos necesarios para la elaboración y presentación de los informes que sean requeridos por la Junta Directiva, de conformidad con sus funciones y requerimientos.
12	Presentar el informe anual de revisoría fiscal dentro de los plazos legales establecidos.	Se continuó con la preparación, revisión, validación y consolidación de la información financiera y contable requerida para la presentación de los reportes ante el sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación, verificando la consistencia, integridad y calidad de la información, con el fin de dar cumplimiento oportuno a los plazos y disposiciones legales y normativas aplicables.
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