FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 175 DE 2022

INFORME PERIODICO NUMERO 01

1. Datos generales

Periodo del Informe: marzo/2022

Número de contrato/convenio: 175

Tipo de contrato/convenio: APORTE

Fecha suscripción contrato/convenio: 27/01/2022

Valor inicial del contrato/convenio: 386,832,000

Plazo de Ejecución Inicial :27/10/2022

OBJETO: FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LAS FAMILIAS Y COMUNIDADES ETNICAS, A TRAVÉS DE METODOLOGIAS PARTICIPATIVAS, PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS NIÑOS,NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES,. TENIENDO EN CUENTA SU CONSTRUCCIÓN Y COMPRENSIÓN DEL MUNDO.

Alcance del objeto (si aplica)

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de contrato/convenio): LORENZA MARTINEZ VALDEBLANQUEZ (que conoció de la ejecución del supervisión del contrato/convenio)

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación de supervisión (si aplica): LORENZA MARTINEZ VALDEBLANQUEZ — 28/01/2022 designación, si aplica)

Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación): LORENZA MARTINEZ VALDEBLANQUEZ Coordinadora CZ.3

Otros supervisores [*]Cargos de otros supervisores (cooperantes) - (SI aplica)

(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.

3. Datos contratista

Nombre Contratista: Fundacion Cottirrawa

Cédula o NIT: 900198330-0

Dirección: Calle 15 nro.15-33

Correo electrónico: cottirrawa@hotmail.com

Representante Legal que suscribió el contrato/convenio: FILIZ VILORIA MARTINEZ

Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación [i]: FILIZ VILORIA MARTINEZ

Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal [i]:

(i) Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

4. Plazo de duración del contrato/convenio:

Desde cuándo: 01/02/2022

Hasta cuándo: 27/10/2022

Fecha aprobación pólizas: 28/01/2022

Fecha expedición R.P.: 27/01/2022

Fecha acta de inicio:

Fecha Inicio del 01/02/2022 contrato/convenio:

Fecha documento de Prórroga (si aplica):

Prorrogado hasta cuándo (si aplica):

Fecha aprobación póliza de la prorroga:

Fecha de terminación:

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para estas

5. Información presupuestal

Valor inicial del contrato/convenio	386,832,000	
Aporte ICBF	384,000,000	384,000,000
Aporte Contratista (si aplica)	2,832,000	

No. de CDP:	10822	Fecha CDP:	11/01/2022	Valor de CDP:	384,000,000
No. de RP:	32122	Fecha RP:	27/01/2022	Valor de RP:	

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: Valor Adición:

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:

No.CDP Adición:		Fecha CDP Adición:	Valor CDP Adición:
No. de RP Adición:		Fecha RP Adición:	Valor RP Adición:

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución : Fecha CDP Valor CDP disminución : No. de RP disminución ; Fecha RP

Si se presenten más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)

Valor anticipo (si aplica):
Porcentaje amortización (si aplica):

Fecha pago anticipo (si aplica):
Periodo facturado:

Forma de Pago: Por desembolso

6.Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. ____ de ____, consistente en ____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). D en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación d se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7.Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado
Marzo.2022	22/03/2022	76,800,000

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1.er desembolso	76,800,000	[illegible]		P 273537 22 29-03-22	
-					
TOTALES	76,800,000				

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		Valor
Valor inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	384,000,000
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	2,832,000
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	
	Total	386,832,000
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	
	Adición aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	
	Total	
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	384,000,000
	Aporte en especie por EL ICBF	
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	2,832,000
	Aporte en especie por CONTRATISTA	
	Total	386,832,000
Valor total pagado por el ICBF		76,800,000
Valor total ejecutado recursos del ICBF		76,800,000
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		
Saldo Pendiente por Pagar		307,200,000
Saldo pendiente por liberar **		

** Para el informe final debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera que avale dichas consignaciones.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista).....*

Fecha estado de cuenta _____

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia Desde	Vigencia Hasta
CUMPLIMIENTO	SEGUROS DEL ESTADO	8540_101051	[illegible]	[illegible]
PRESTACIONES SOCIALES		8,5401E+12	26/01/2022	26/10/2025
CALIDAD DEL SERVICIO			26/01/2022	26/04/2023

Nota: Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.

a las

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una X)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
EJE DE CALIDAD: Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal, primaria, secundaria,pregrado, posgrado) Formación (cursos especificos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencias para garantizar la optima prestación del servicio.	CUMPLE	HOJAS DE VIDA, ARCHIVOS CENTRO ZONAL	
Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, principios, objetivos estrategicos, y politica del sistema integrado de gestión, asi como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos tenicos, manual operativo, guias, formatos entre otros)	CUMPLE	ACTAS , LISTADOS DE ASISTENCIA	
EJE POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual debera ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	CUMPLE	FORMATO DE CONFIDENCIALIDAD	
Informar al supervisor en el momento de que ocurra incidente de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la informaión del ICBF en el marco de la ejecución del contrato.	N/A		
EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	N/A		
Realizar inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución o convenio en materia de seguridad y salud en el trabajo.	CUMPLE	LISTADOS DE ASISTENCIA,EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	
Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución de contrato o convenio los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.	CUMPLE	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	
EJE DE GESTION AMBIENTAL: Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.	CUMPLE	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	
Adoptar medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	CUMPLE	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Constituir y allegar al icbf las garantias requeridas dentro de los tres dias habiles siguientes a la suscripcion del contrato.	CUMPLE	POLIZAS- ARCHIVOS DE GESTIÓN	
Participar y apoyar a icbf en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionada con la ejecucion del contrato	CUMPLE	LISTADOS DE ASISTENCIA,EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	
Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto o resultados obtenidos cuando asi se requiera	CUMPLE	INFORMES	
Atender los requirimientos instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el icbf a traves del supervisor para una correcta ejecucion y cumplimiento de sus obligaciones	CUMPLE	DOCUMENTOS-OFICIOS	
Activar la ruta de restablecimiento de derecho en caso de conocer que un NNA participante se encuentra en riesgo o vulneracion de derechos y hacer seguimiento quincenal a los casos durable la vigencia	CUMPLE	REMISION- OFICIOS	
Utilizar la imagen del icbf de acuerdo a los lineamientos establecidos, salvo la autotizacion expresa y escrita de las partes ningun funcionario, podra utilizar el nombre emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios	CUMPLE	EVIDENICAS FOTOGRAFICAS	
Disponer de una cuenta bancaria y llevar una contabilidad independiente para el manejo de los recursos aportados por el icbf	CUMPLE	CERTIFICACION BANCARIA-ARCHIVOS	
Designar por escrito un representante con el finde que haga parte del comité tecnico operativo para el cumplimiento del siguiente contrato.	CUMPLE	DOCUMENTO- ARCHIVOS	
Entregar al supervisor del contrato y entregar al comité tecnico operativo todos los productos requeridos en cada uno de los desembolsos	CUMPLE	INFORMES-ARCHIVOS	
Reportar al ICBF la informacion de caracterización requerida y realizar el cargue de la misma de acuerdo con los instrumentos y herramientas que la Dirección de Familia y Comunidad del ICBF determine.	CUMPLE	CUENTAME.	
Entregar al supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecucion un informe tecnico de ejecución final sobre el desarrollo de todas las actividades en cumplimiento del cronograma y el plan de acción de la propuesta.	N/A	ESTAMOS EN ETAPA DE INCIO	

Permitir al supervisor designado por el ICBF el acceso e inspección a sus instalaciones y/o territorios donde se encuentran las familias de grupos etnicos beneficiarios ya sea de manera virtual o presencial según lo aconsejen los protocolos de salud y los protocolos internos de las comunidades.	CUMPLE	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, SEGUIMIENTOS	
Garantizar durante la ejecución contractual que el personal a cargo cumpla con los protocolos sanitarios y de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y las respectivaas autoridades de los grupos etnicos.	CUMPLE	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	
Entregar al supervisor del contrato la relación del talento humabno que hara parte de la ejecución del proyecto y que de conformidad con las normas emitidas por el ministerio de salud ha recibido el esquema de vacunación completo contra el COVID-19, sin que por el hecho de no contar con el esquema de vaunación constituya causal para no ser contratado.	CUMPLE	CARNET DE VACUNACIÓN	
Garantizar durante la ejecución contractual que el personal a cargo cumpla con los protocolos sanitarios y de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y las respectivaas autoridades de los grupos etnicos.	CUMPLE	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	
Garantizar las medidas de bioseguridad para el talento humano del operador y las familias participantes durante la visitas y encuentros grupales en el marco de la modalidad.	CUMPLE	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	
Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (I)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (II)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (III)	Observaciones (Iv)
Brindar el servicio objeto del presente contrato para Trescientas veinte (320) familias indigenas 260 wayuu,60 Cariachil, en los Municipio de HATONUEVO,BARRANCAS Y EL MOLINO, de acuerdo con la propuesta presentada la cual hace parte integral del presente contrato.	CUMPLE	CONTRATO	
Der estricto cumplimiento a la propuesta presentada, SEMBRANDO SABERES,TRADICIONES Y SABORES.	CUMPLE	PROPUESTA	
Presentar al supervisor del contrato dentro de los 3 dias siguientes a la firma del acta de inicio y previa a su contratación, las hojas de vidas del talento humano de la UA que corresponda según el número de familias a atender con soporte en medio digital, que den cuenta del cumplimiento del perfil y los demás requeridos por ley para revisión y verificación de los criterios exigidos.	CUMPLE	HOJAS DE VIDA-ARCHIVO	
Presentar al comité técnico operativo del contrato para revisión y verificación de los criterios exigidos para cada perfil, las modificaciones del talento humano que se presenten durante la ejecución de este, identificando las personas que se retiran y presentándo los soportes correspondientes de las personas que ingresan.	N/A		
Entregar los elementos de identificación personal al talento humano, técnico y administrativo, garantizando su porte y uso durante la ejecución de toda la operación.	CUMPLE	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, LISTADO DE ENTREGAS	
Asistir y participar en la capacitación o inducción sobre las tematicas propias de la modalidad contenidad en lineamientos, manual operativo y sus anexos e instrumentos para la ejecución de la modalidad.	CUMPLE	LISTADOS DE ASISTENCIA, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	
Realizar la aplicación y sistematización de los instrumentos de diagnósticos participativos, para orientar el desarrollo de los ecuentros comunitarios en familias definidos por el operador, y la comunidad atendiendo la orientación de familias y comunidades sobre el uso de metodologia participativa, el abordaje de las dimensiones y, el desarrollo de los temas de actividades que se contemplan en la guia orientadora del trabajo en el hogar.	CUMPLE	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, LISTADOS DE AISTENCIA, INFORMES	
Suscribir con las familias el acuerdo de voluntades, como compromiso de participación en el proyecto.	CUMPLE	FORMATO ACUERDOS DE VOLUNTADES-ARCHIVOS	
Socialización del manual operativo en la modalidad Territorios etnicos con bienestar.	CUMPLE	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, LISTADOS DE ASISTENCIA	
Entregar en la reunión de socialización la GOTH, con las orientaciones y estrategias metodológicas para su desarrollo al 100% de las familias beneficiarias del proyecto.	CUMPLE	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, ACOMPAÑAMIENTO	
Hacer entrega al supervisor del contrato del documento que de cuenta del recibo por parte de las familias beneficiarias de la GOTH y las orientaciones y estrategias metodologicas para su desarrollo.	CUMPLE	ACTA DE ENTREGA	
Seleccionar a las personas que haran parte de la estrategia formador de formadores de acuerdo a lo establecido en la G7.MO4.PP,guia formador de formadores.	CUMPLE	GUIA FORMADOR DE FORMADORES-INFORME	
seleccionar a las personas que haran parte de el comité de control social de acuerdo a lo establecido en la G2.MO4.PP,guia de control social.	CUMPLE	GUIA CONTROL SOCIAL-INFORME	
Presentar para revisión y validación del contrato del comité tecnico operativo un diagnostico participativo y mapa de cambio de acuerdo con lo señalado en el manual tecnico operativo de la modalidad	CUMPLE	INFORME TECNICO	
Elaborar y presentar al supervisor del contrato y al comité tecnico operativo en medio digital dentro delprimer mes de ejecución la propuesta metodologica.	CUMPLE	PROPUESTA METODOLOGICA-INFORME	
Realizar los encuentros comunitarios en familia en los sitios definidos con la comunidad.	CUMPLE	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, CRONOGRAMAS	
Realizar minimo un encuentro comunitario en familia etnica por mes a partir del segundo mes con una duración de 2 horas, en aquellos casos donde una o mas familia se ausentan o presentan dificultades para asistir la UA, tiene la obligacion de programarse jornadas de nivelación teniendo en cuenta los criterios y orientaciones establecidas en el manual operativo.	CUMPLE	CRONOGRAMAS-SEGUIMIENTO	
Elaborar y presentar dentro del primer mes de ejecucióndel contrato, el plan de convergencia de oferta	CUMPLE	FORMATO PLAN DE CONVERGENCIA-INFORME	
Socializar la oferta identificada en el territorio a las familias y comunidades beneficiarias.	CUMPLE	LISTADOS DE ASISTENCIA, ACTAS	

Entregar al supervisor del contrato el producto final de la memoria del proyecto de acuerdo con lo aprobado en la propuesta.	N/A		
Reportar mensualmente los resultados y logros esperados en cada una de las etapas y las fases que comprenden la ejecución de la modalidad.	CUMPLE	INFORMES	
Realizar la caracterización y cargue del 100% del total de las familias beneficiarias de la propuesta de acuerdo con los instrumentos y herramientas definidas y aprobadas por la Dirección de Familia y Comunidad	CUMPLE	CUENTAME	
Reportar al supervisor del contrato el 20 de cada mes el formato de seguimiento f1, con la información de las familias vinculadas y las actividades realizadas en el marco de cada uno de los componentes de la modalidad.	CUMPLE	F1	
Presentar al supervisor del contrato, los informes tecnicos y financieros con sus respectivos soporte de acuerdo con la periodicidad establecidas por el ICBF	CUMPLE	INFRMES TECNICOS - FINANCIEROS - ARCHIVO	
Entregar al supervisor del contrato el informe final de conformidad con el formato establecido por el ICBF.	N/A		
Asistir y participar en la capacitación o inducción y comité tecnicos tecnicos operativos convocado por el I.C.B.F.	CUMPLE	LISTADOS DE ASISTENCIA - ACTAS	
Cumplir con las demas obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.	CUMPLE		

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SI		NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

Si hay algun riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Contratación vía la Sede de la Dirección General.

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de informe 30/04/2022

Firma

Nombre Supervisorm LORENZA MARTINEZ VALDEBLANQUEZ

Cargo Supervisor: Coordinador CZ Fonseca

Firma

Nombre Legalizador de cuentas: ELDA MARINA ORTIZ VIDAL

Cargo Legalizador de cuentas: Técnico Administrativo

Firma

Nombre Revisor Técnico: ELBA ROSA CELEDON ROMERO

Cargo Revisor Técnico: Profesional Universitario

Firma

Nombre otro revisor

Cargo otro revisor

Nota. Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.