

|                                                                                                                   |                                           |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN                   |        |              |
|                                                                                                                   | CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL | CÓDIGO | GEC-FT-52-V3 |
|                                                                                                                   |                                           | PÁGINA | 1 de 1       |

| DATOS GENERALES DEL CONTRATO |                                                                                                                                                                                  |             |                                |          |            |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------|----------|------------|
| CONTRATO No.                 | CO1.PCCNTR.7397941                                                                                                                                                               | CONTRATISTA | OSCAR ANDRES CARDENAS CASTILLO |          |            |
| FECHA DE CONTRATO            | 03/02/2025                                                                                                                                                                       | NIT / CC    | 1.072.672.002                  | TELÉFONO | 3008922987 |
| OBJETO DEL CONTRATO          | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE CIUDADANÍA JUVENIL EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PARA LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN JUVENIL DEL MUNICIPIO DE CHÍA. |             |                                |          |            |

| CUENTA / PAGO |    |    | PERÍODO / CORTE |            |               |
|---------------|----|----|-----------------|------------|---------------|
| 7             | DE | 10 | DEL             | 05/08/2025 | AL 04/09/2025 |

| RUBRO PRESUPUESTAL                               |                   | VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL | VALOR DE ESTE PAGO | SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO |
|--------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|--------------------|------------------------------|
| CUENTA                                           | FUENTE - ARTICULO |                                       |                    |                              |
| 23101450220242<br>517500660012.3.<br>2.02.02.009 | 1101              | \$32.025.000                          | \$3.202.500        | \$9.607.500                  |

| INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.                                                                              |                                   |                 |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|--------------|
| PLANILLA N°                                                                                                                                              | MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE | TIPO DE APOORTE | VALOR PAGADO |
| 89101076                                                                                                                                                 | Agosto de 2025                    | SALUD           | \$178.700    |
|                                                                                                                                                          |                                   | PENSIÓN         | \$228.700    |
|                                                                                                                                                          |                                   | ARL             | \$7.600      |
| TOTAL                                                                                                                                                    |                                   |                 | \$415.000    |
| VERIFICADO EL MONTO DE CADA UNO DE LOS APORTES EN LA PLANILLA, SE CONSTATÓ QUE SE AJUSTA A LA BASE DE LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL VALOR DEL CONTRATO. |                                   |                 |              |

| EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR                                                                                                                                                                   |                                          |                                            |                                               |                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|
| EN CUANTO A LA EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR, DEJO CONSTANCIA QUE SE VERIFICÓ, SEGÚN EVALUACIÓN REALIZADA EN EL FORMATO DE RE-EVALUACIÓN QUE EL SERVICIO SUMINISTRADO DURANTE ESTE PERÍODO FUE: |                                          |                                            |                                               |                                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> EXCELENTE (81 - 100)                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> BUENO (61 - 80) | <input type="checkbox"/> REGULAR (41 - 60) | <input type="checkbox"/> DEFICIENTE (21 - 40) | <input type="checkbox"/> MALO (0 - 20) |

| CERTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| POR LO ANTERIOR, DEJO CONSTANCIA EXPRESA QUE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS DEL CONTRATISTA FUERON REVISADOS DETALLADAMENTE, VERIFICANDO QUE CUMPLEN COMPLETAMENTE EN SU CONTENIDO, CON LOS REQUERIMIENTOS LEGALES Y CONTRACTUALES ESTABLECIDOS.<br>LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE COMO EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, PARA EFECTOS DE PAGO CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, A LOS <u>10</u> DÍAS DEL MES <u>SEPTIEMBRE</u> DEL AÑO <u>2025</u> |

La presente certificación se entenderá presentada con la firma electrónica impuesta a través del SECOP II, por parte del supervisor del contrato.

|                                                                                                                   |                              |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN      |        |              |
|                                                                                                                   | RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES | CÓDIGO | GEC-FT-51-V4 |
|                                                                                                                   |                              | PÁGINA | 1 de 1       |

|                              |                                                                                                                                                                                  |                      |                                |          |            |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|----------|------------|
| DATOS GENERALES DEL CONTRATO |                                                                                                                                                                                  |                      |                                |          |            |
| CONTRATO No.                 | CO1.PCCNTR.7397941                                                                                                                                                               | CONTRATISTA          | OSCAR ANDRES CARDENAS CASTILLO |          |            |
| FECHA DE CONTRATO            | 03/02/2025                                                                                                                                                                       | NIT / CC             | 1.072.672.002                  | TELÉFONO | 3008922987 |
| OBJETO DEL CONTRATO          | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE CIUDADANÍA JUVENIL EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PARA LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN JUVENIL DEL MUNICIPIO DE CHÍA. |                      |                                |          |            |
| FECHA DE EVALUACIÓN          | 10/09/2025                                                                                                                                                                       | PERIODO EVALUADO DEL | 05/08/2025                     | AL       | 04/09/2025 |

| EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                                               |               |                                                                                                          |        |               |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|---------|
| CRITERIOS BÁSICOS                                                                                                                                                                                                                                        |               | DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN                                                                 | RANGO  |               | PUNTAJE |
|                                                                                                                                                                                                                                                          |               |                                                                                                          | MÍNIMO | MÁXIMO        | VALOR   |
| CUMPLIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                             | TIEMPO        | Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.                                                       | 9      | 15            | 12      |
|                                                                                                                                                                                                                                                          |               | Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prórroga).                                                 | 1      | 8             |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                          |               | No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)                                                         | 0      |               |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                          | SERVICIO      | Entrego la totalidad pactada en el periodo                                                               | 9      | 15            | 12      |
|                                                                                                                                                                                                                                                          |               | Entrego parcialmente lo pactado para el periodo                                                          | 1      | 8             |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                          |               | No realizo entregas dentro del periodo pactado                                                           | 0      |               |         |
| CALIDAD                                                                                                                                                                                                                                                  | CONFORMIDAD   | Cumple con las especificaciones pre establecidas                                                         | 7      | 12            | 10      |
|                                                                                                                                                                                                                                                          |               | Rechazo parcial. No cumple con algunas especificaciones                                                  | 1      | 6             |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                          |               | Rechazo total. No cumple con las especificaciones                                                        | 0      |               |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                          | FUNCIONALIDAD | No se ha presentado servicio o producto defectuoso                                                       | 7      | 12            | 10      |
|                                                                                                                                                                                                                                                          |               | Parte del servicio o producto contiene defectos.                                                         | 1      | 6             |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                          |               | Todo el servicio o bienes, se encuentra defectuoso.                                                      | 0      |               |         |
| OPORTUNIDAD                                                                                                                                                                                                                                              | REQUERIMIENTO | No se han presentado requerimientos                                                                      | 14     | 22            | 20      |
|                                                                                                                                                                                                                                                          |               | Los requerimientos fueron atendidos oportunamente                                                        | 5      | 13            |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                          |               | Fue necesario volver a requerir para lograr solución                                                     | 1      | 4             |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                          |               | No se atendieron los requerimientos presentados.                                                         | 0      |               |         |
| GESTIÓN                                                                                                                                                                                                                                                  | EFECTIVIDAD   | Los documentos se entregaron completos dentro de las ocho horas hábiles siguientes al cierre del periodo | 11     | 20            | 18      |
|                                                                                                                                                                                                                                                          |               | Los documentos se entregaron completos después del primer (1) día hábil siguiente al cierre del periodo. | 1      | 10            |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                          |               | Se juntaron dos o más cortes periódicos por la falta de documentos completos del contratista             | 0      |               |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                          | LEGALES       | No se solicitaron trámites jurídicos, sobre sanciones                                                    | 1      | 4             | 4       |
|                                                                                                                                                                                                                                                          |               | Se tramito solicitud sobre sanciones al contratista.                                                     | 0      |               |         |
| PUNTAJE MÁXIMO 100                                                                                                                                                                                                                                       |               |                                                                                                          |        | TOTAL PUNTAJE | 86      |
| <div><input checked="" type="checkbox"/> EXCELENTE (81 - 100)    <input type="checkbox"/> BUENO (61 - 80)    <input type="checkbox"/> REGULAR (41 - 60)    <input type="checkbox"/> DEFICIENTE (21 - 40)    <input type="checkbox"/> MALO (0 - 20)</div> |               |                                                                                                          |        |               |         |
| OBSERVACIONES _____<br>_____<br>_____                                                                                                                                                                                                                    |               |                                                                                                          |        |               |         |

Teniendo en cuenta que el pago se tramita a través del módulo de cuentas de cobro de SECOP II, la presente reevaluación se entiende presentada por el supervisor del contrato con su cargue en la plataforma transaccional, así mismo se surte la notificación al contratista de la misma una vez se imparte aprobación a los documentos cargados por este, activando el respectivo flujo para la verificación de los documentos por parte de la Dirección Financiera, previa causación del pago.

|                                                                                                                   |                         |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN |        |              |
|                                                                                                                   | INFORME DE SUPERVISIÓN  | CÓDIGO | GEC-FT-62-V3 |
|                                                                                                                   |                         | PÁGINA | 1 de 3       |

FECHA DEL INFORME 10/09/2025

|                                         |                                               |                                                                                             |                                                       |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ASPECTOS GENERALES                      |                                               |                                                                                             |                                                       |
| TIPO DE INFORME                         | AVANCE <input checked="" type="checkbox"/>    | FINAL <input type="checkbox"/>                                                              | PERIODO DEL INFORME DESDE 05/08/2025 HASTA 04/09/2025 |
| TIPO DE RECURSOS                        |                                               |                                                                                             |                                                       |
| FUNCIONAMIENTO <input type="checkbox"/> | INVERSIÓN <input checked="" type="checkbox"/> |                                                                                             |                                                       |
|                                         | EJE                                           | LÍNEA - CHÍA ACTIVA                                                                         |                                                       |
|                                         | SECTOR                                        | Desarrollo Social                                                                           |                                                       |
|                                         | PROGRAMA                                      | 4502 Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos   |                                                       |
|                                         | META                                          | 17. PROMOVER CINCO (05) ESPACIOS DE PARTICIPACION JUVENIL EN EL MUNICIPIO DE CHIA           |                                                       |
|                                         | NOMBRE DEL PROYECTO                           | Implementación y promoción de los espacios de participación juvenil en el Municipio de Chía |                                                       |
|                                         | CÓDIGO BPPIN                                  | 2024251750066                                                                               |                                                       |

|                              |                                               |     |                 |                                                      |              |                    |                   |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------|-----|-----------------|------------------------------------------------------|--------------|--------------------|-------------------|-----|
| DATOS GENERALES DEL CONTRATO |                                               |     |                 |                                                      |              |                    |                   |     |
| TIPO DE CONTRATO             | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN |     |                 |                                                      | CONTRATO No. | CO1.PCCNTR.7397941 |                   |     |
| CONTRATISTA                  | OSCAR ANDRES CARDENAS CASTILLO                |     |                 |                                                      |              |                    |                   |     |
| PLAZO DE EJECUCIÓN           | DIEZ (10) MESES                               |     |                 |                                                      |              |                    |                   |     |
| FECHA DE CONTRATO            | 03/02/2025                                    |     | FECHA DE INICIO | 05/02/2025                                           |              | FECHA TERMINACIÓN  | 04/12/2025        |     |
| PRORROGA                     | FECHA                                         | N/A |                 | TIEMPO                                               | N/A          |                    | FECHA TERMINACIÓN | N/A |
| SUSPENSIÓN                   | FECHA                                         | N/A |                 | TIEMPO                                               | N/A          |                    | FECHA TERMINACIÓN | N/A |
| VALOR INICIAL EN NÚMEROS     | \$32.025.000                                  |     | EN LETRAS       | TREINTA Y DOS MILLONES VEINTI CINCO MIL PESOS M/CTE. |              |                    |                   |     |
| ADICIÓN                      | FECHA                                         |     |                 | VALOR                                                |              |                    | VALOR FINAL       |     |

SE DEBEN ADICIONAR TANTAS FILAS COMO SEA NECESARIO DE ACUERDO CON EL ESTADO DEL CONTRATO AL MOMENTO DE REALIZAR EL CORTE

|                                                                                                                                                                                                                                    |            |                                   |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| INFORME DE SUPERVISIÓN                                                                                                                                                                                                             |            |                                   |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| FECHA DE PRESENTACIÓN                                                                                                                                                                                                              | 10/09/2025 |                                   | SOportes                         | INFORME, REGISTRO FOTOGRÁFICO, PLANILLA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| EL SUSCRITO EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL SOBRE EL CONTRATO, PRESENTA EL SIGUIENTE INFORME, RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA:  |            |                                   |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                           |            | % PROGRAMADO<br>(SI APLICA – N/A) | % ALCANZADO<br>(SI APLICA – N/A) | OBSERVACIONES<br><small>INDICAR COMO SE CUMPLE CADA OBLIGACIÓN, DÓNDE ESTÁ Y CUÁL ES EL SOPORTE, CUÁL ES EL PRODUCTO ENTREGADO</small>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 1. Apoyar la elaboración de respuestas a peticiones, quejas, reclamos o cualquier solicitud que se interponga, en el marco del funcionamiento de los cinco espacios de participación a cargo de la Dirección de Ciudadanía Juvenil |            |                                   |                                  | El contratista realizó la proyección de la respuesta a la petición presentada por la Consejera de juventud Paola Castañeda bajo el radicado No. 20258888803851, mediante el radicado No. 20250006183569.<br>De igual forma se proyectó la respuesta a la solicitud presentada por el colectivo de la Plataforma de Juventudes “Sabor Norte Crew” para requerir el apoyo de la Dirección de Ciudadanía Juvenil en su actividad llamada “Sapiencia Urbana Vol. 1”.                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 2. Apoyar en la creación y revisión de actas, formatos, reportes y documentos en el marco del funcionamiento de los cinco (5) espacios de participación juvenil establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal                    |            |                                   |                                  | El contratista realizó la proyección realizó la proyección del oficio dirigido a la Gerencia Departamental para la Adultez y la Juventud de Cundinamarca. Esto, con el objetivo de remitir la información de los delegados provinciales de la Plataforma Municipal de Juventudes.<br>El contratista realizó la proyección oficio dirigido a los representantes de las iniciativas ganadoras de la primera convocatoria del Banco de iniciativas Juveniles con la finalidad de que asistan a una mesa de trabajo para hacer un análisis de las fechas de presentación de informes, así como también, para hacer una socialización de estos formatos.<br>El contratista realizó la proyección de oficio dirigido a la presidenta de la Plataforma |  |

| INFORME DE SUPERVISIÓN                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                               |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                               |    | Municipal de Juventud con el objetivo de realizar una mesa de trabajo con la finalidad de discutir las modificaciones solicitadas a la resolución 67 de la Personería Municipal, mediante la cual se actualiza la Plataforma Municipal de Juventud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |                          |
| 3. Apoyar en la elaboración de documentación precontractual que adelante la Dirección de Ciudadanía Juvenil                                                                                                                          |                                                                                                               |    | <p>El contratista brindó apoyo para la proyección de la ficha técnica para el proceso contractual de Consejo de Juventud y Asambleas a desarrollarse en conjunto con otras dependencias de la administración. la proyección de las solicitudes para presentar cotización para el proceso contractual de objeto “APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE DIVERSAS ACTIVIDADES Y EVENTOS A REALIZAN POR LA SECRETARIA DE EDUCACION, LA DIRECCION DE CULTURA, Y LA DIRECCIÓN DE CIUDADANIA JUVENIL”, en el cual tuvo participación la Dirección de Ciudadanía Juvenil.</p> <p>El contratista brindó apoyo para la proyección de estudios previos para el proceso contractual de insumos para la Plataforma Municipal de Juventudes para la “ADQUISICION DE INSUMOS PARA PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DEL SUBSISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE CHIA”</p> |    |                          |
| 4. Asistir a comités, reuniones y eventos de la Dirección de Ciudadanía Juvenil de acuerdo con la designación del supervisor                                                                                                         |                                                                                                               |    | <p>El día 8 de agosto, en las instalaciones de la Dirección de Ciudadanía Juvenil se desarrolló una mesa de trabajo con la delegada del Comité de Concertación y Decisión; en esta mesa de trabajo se abordaron los diferentes compromisos a los que se llegó en la última sesión de esta comisión. Anexo a esto, se dejaron pendientes las solicitudes requeridas para dar cumplimiento a estos compromisos.</p> <p>El día 29 de agosto, en las instalaciones de la dirección de Ciudadanía Juvenil se desarrolló una mesa de trabajo con 2 de los representantes de las iniciativas ganadoras del Banco de iniciativas Juveniles; en este espacio, se socializo el formato de presentación de informes, así como también, se revisó las fechas de presentación de informes del 50% de ejecución de sus respectivos proyectos.</p>                                     |    |                          |
| 5. Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades de la Dirección de Ciudadanía Juvenil (asambleas, festivales, ferias y encuentros), según los lineamientos del supervisor para los cinco (5) espacios de participación juvenil. |                                                                                                               |    | En este periodo no se desarrollaron actividades de esta obligación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |                          |
| 6. Hacer entrega de la información documental física o digital, según corresponda, que dé cuenta de la trazabilidad de todo lo referente a la gestión documental de la Dirección de Ciudadanía Juvenil y la Administración Municipal |                                                                                                               |    | El contratista cumple con la obligación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |                          |
| DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:                                                                                        |                                                                                                               |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |                          |
| OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                        | Se realiza verificación de las actividades ejecutadas, revisión de los soportes, convalidación de la planilla |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |                          |
| EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO                                                                                                                                                            |                                                                                                               |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                               | SI | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | NO | <input type="checkbox"/> |

