

**COORDINACION DEL PLAN DE ATENCION BASICA  
2003**

**CONCURSO PUBLICO  
Contratación Directa N° CSS - 12 de 2003**

**Contratación de ejecución de componentes del PAB 2003: PROYECTO  
PROMOCION DE LA POLÍTICAS DE CONTROL DE ALIMENTOS**

## ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y DE OPORTUNIDAD

El municipio de Montería, luego de emitida la Ley 715 de 2001 tiene que asumir competencias en lo relacionado a la salud Pública y esta es ratificada el 17 de Mayo de 2002 por el Concejo Nacional de Seguridad Social en Salud asignando a los municipios la responsabilidad de las actividades de promoción y prevención que venían siendo ejecutadas por las ARS, en Diciembre de 2002 el Ministerio de Salud emite la Circular Externa 000052 que contienen acciones prioritarias en salud Publica para los municipios tales como: 1. Reducción de enfermedades inmunoprevenibles, prevalentes de la infancia y mortalidad infantil 2. Implementación de la Política de Salud Sexual y Reproductiva 3. Prevención y Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores 4. Fortalecimiento del Plan Nacional de Alimentación y Nutrición 5. Implementación de la Política de Salud Mental y Reducción del impacto en salud de la violencia 6 Promoción de estilos de vida saludable para la Prevención y Control de las Enfermedades Crónicas.7 Fortalecimiento del Programa Ampliado de Inmunizaciones. El documento CONPES N° 068 de Febrero 3 de 2003, reglamenta la distribución Territorial del Sistema General de Participación.

Por lo anterior expuesto, el municipio de Montería, a través de la Secretaria de Salud y Seguridad Social en Salud, requiere realizar Contratación directa para ejecutar el **PROYECTO PROMOCION DE LA POLÍTICAS DE CONTROL DE ALIMENTOS**, lo anterior, de acuerdo a las malas condiciones higiénicas en el procesamiento de los alimentos que se comercializan en la calle, todo esto debido a las deficiencias en los programas de educación sanitaria a los vendedores de alimentos, además de las carencias en el sistema de seguimiento y control de alimentos preparados, no aplicación de buenas practicas de manufactura, laboratorios de alimentos que apoyen la vigilancia, malos hábitos higiénicos de los productores y comercializadores de los alimentos preparados, carencia de registros y sistemas de información relacionados con la calidad sanitaria del agua trayendo como consecuencia el deterioro de la calidad de vida de los habitantes del municipio, y la aparición de enfermedades transmitidas por alimentos.

Con la realización de este proyecto se busca ejercer la vigilancia y control sanitario sobre los factores de riesgo para la salud, derivados del consumo

de los alimentos preparados que se venden en las calles del municipio. en cumplimiento y siguiendo las directrices establecidas por la Resolución 16078 de 1985 y demás normas vigentes relacionadas. Así podremos implementar programas de mejoramiento de la calidad sanitaria de los alimentos preparados que se venden en la vía pública y disminuir la morbi mortalidad por enfermedades transmitidas por los alimentos.

Tiene un costo total el proyecto DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$18.500.000,00) M/cte., incluido el impuesto al valor agregado IVA. Forma de pago el valor del presente proyecto será cancelado de la siguiente forma: un anticipo del cincuenta (50%) es decir que serán NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$9.250.000,00) M/cte., cancelado previa aprobación de las pólizas; el restante cincuenta por ciento (50%) equivalente a la suma de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$9.250.000,00)M/cte., previa presentación del acta de cumplimiento de todas las actividades objeto del contrato firmado por interventor, Coordinador del PAB del Municipio de Montería.

**PERFIL PROFESIONAL:** IDEAL - Laboratorio Certificado

**ACTIVIDADES:**

- Realizar 250 tomas de muestras de alimentos para análisis mensual microbiológico.

### **1.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.**

El presupuesto oficial estimado es de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L. (\$ 18.500.000.00)** y cualquier propuesta que sobrepase este monto, no será tomada en cuenta para la selección del contratista.

### **1.4 LOCALIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

Las actividades que conforman cada uno de los componentes del PAB contratados deberán desarrollarse en el municipio de Montería, tanto en el área urbana como la rural en los sitios específicos que de acuerdo con el coordinador del PAB y el PAB 2003 estipule y . El proponente deberá presentar un cronograma de actividades con descripción costos y tiempo, Para mas ilustración se sugiere acercarse a la Secretaría de Salud y Seguridad Social - Coordinación del PAB, doctor MARCO ANTONIO TAMARA BURGOS.

### **1.5 TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Los Términos de referencia se entregarán a los interesados en la Secretaría de Salud y Seguridad Social, MUNICIPIO DE MONTERIA - CORDOBA, a partir del día 27 de junio del 2003 a las 8:30 A.M.

Los Términos de referencia no tendrán valor.

### **1.6 ENTREGA DE PROPUESTAS**

La fecha límite para la entrega de las propuestas será el día 4 de Julio del 2003 hasta las 6:00 P.M

### **1.7 REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES**

El proponente que desee participar deberá cumplir los siguientes requisitos:

No hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad indicadas en la Constitución y en la Ley.

Si es persona jurídica, deberá acreditar que esta inscrita en la Cámara de Comercio.

Elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos términos de referencia y anexar la documentación exigida.

Experiencia laboral en su área.

Carta donde se certifique su visita a las oficinas del PAB expedida por la Secretaría de Salud y Seguridad Social.

En las propuesta no se podrán señalar condiciones diferentes a las establecidas en estos términos de referencia. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en dichos términos.

### **1.8 FACTORES DE ESCOGENCIA DE LA OFERTA Y PODERACION DE LOS MISMOS.**

Serán objeto de verificación pero no de calificación.

Capacidad Jurídica  
Capacidad administrativa  
Operacional  
Financiera

EVALUACION JURIDICA, EXPERIENCIA, CAPACIDAD  
ADMINISTRATIVA, OPERACIONAL Y FINANCIERA

#### **1. CAPACIDAD JURIDICA:**

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, Hoja de Vida y/o Tarjeta Profesional)

REGISTRO UNICO DE PROPONENTES VIGENTE:

INEXISTENCIA DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD:

SE AJUSTA AL PRESUPUESTO OFICIAL:

#### **2. EXPERIENCIA:**

#### **3. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL**

A. DOMICILIO:

B. TRABAJADORES:

#### **4. CAPACIDAD ECONÓMICA:**

EVALUACION TECNICA Y ECONOMICA

#### **1. FACTOR ECONOMICO:**

PRECIO UNITARIO:

PRECIO GLOBAL:

#### **2. FACTOR TECNICO:**

ANTIGÜEDAD DE LA EMPRESA:  
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES:  
INEXISTENCIA DE MULTAS Y SANCIONES:  
BENEFICIOS ADICIONALES:

CONCLUSION:

A. Precio:.....	15 puntos.
B. Plazo.....	05 puntos.
C. Calidad.....	10 puntos.
D. Capacidad de organización.....	05 puntos.
E. Equipos.....	05 puntos.
Experiencia y cumplimiento contratos anteriores.....	30 puntos
Aspectos Técnicos:.....	30 puntos.
TOTAL PUNTAJE ASIGNADO.....	100 puntos.

Los aspectos técnicos de la oferta así como la experiencia relevantes de oferente serán objeto de verificación y calificación.

## 1.9 FORMA DE PAGO

El municipio pagará el 50 % como anticipo a la firma del acta de inicio por parte del contratista con la interventoría (coordinadora del PAB) y el 50% restante mediante actas de cumplimiento de las actividades, las cuales deben estar debidamente autorizadas por la interventoría y soportados con las actas de las actividades firmadas por cada uno de los beneficiados.

## CAPÍTULO II

### DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 2.1 DOCUMENTOS

Hacen parte de la presente contratación directa los documentos que se relacionan a continuación:

- Los Términos de Referencia y sus adendos, si los hubiere.
- Decreto 2170 de 2002, La Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
- La propuesta estructurada de acuerdo a las condiciones y debidamente aprobada por la Secretaría de Salud y Seguridad Social y la coordinación del PAB.

## **2.2 ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA**

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en los documentos de los Términos de referencia, o tuvieran dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer por escrito, a la [Secretaría de Salud y Seguridad Social](#), o por la pagina <http://contratacionsaludmta.tripod.com> antes de la fecha límite de entrega de propuestas, para obtener por escrito las aclaraciones del caso antes de dicha fecha, de las que se enviará copia a todas las personas que hayan sido invitadas. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

## **2.3 MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

La Secretaría de Salud y Seguridad Social hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias, antes de la fecha límite de entrega de las propuestas, en cuyo caso informará por escrito o por la pagina <http://contratacionsaludmta.tripod.com> a todas las personas que estén interesadas en participar de la presente contratación directa. Toda aclaración o modificación se hará mediante adendos numerados secuencialmente, los cuales formarán parte integral de estos Términos de referencia y que serán publicados en la página WEB del municipio.

## **CAPÍTULO III**

### **PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA**

#### **3.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

La propuesta estará conformada por los siguientes documentos, y la omisión de cualquiera de los siguientes numerales impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con el Decreto 2170 de septiembre del 2002 y la Ley 80 de 1993, Artículo 25, Numeral 15, Inciso segundo. Así mismo la omisión de la carta de presentación de la propuesta, será considerada como ausencia de oferta y por tanto la propuesta no será tenida en cuenta para su evaluación.

1. Carta de presentación de la propuesta, según modelo anexo, firmada por el proponente o representante legal, según el caso, Hoja de vida de cada uno de los profesionales que van a desarrollar las actividades.
2. Cuadro de cada una las actividades que contenga descripción, unidad de medida, número de actividades,
3. Cuando el Proponente sea una persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
4. Carta de Certificación de Asistencia de consulta del PAB y visita, firmado por la Secretaria de Salud y Seguridad Social.
5. Hoja de vida del personal requerido

#### **3.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá contener dos aspectos:

##### **a) ASPECTO TÉCNICO.**

El proponente deberá tener en cuenta los aspectos técnicos exigidos por la Secretaría de Salud y Seguridad Social y la coordinación del PAB del Municipio cumpliendo con las cantidades y calidades de los trabajos.



Además, el proponente deberá contar con un equipo de trabajo capacitado que tengan experiencia en las diferentes actividades que se deben realizar durante la ejecución del contrato.

#### **b) PERSONAL REQUERIDO.**

Ø Un auxiliar

#### **ASPECTO ECONÓMICO**

Los precios de cada una de las actividades, deben cubrir todos los gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

### **3.3 IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA**

Las propuestas se presentarán en sobres cerrados, debidamente identificada, en original Y una copia debidamente foliado y argollado. En el sobre se hará constar el tipo de propuesta, el nombre del proponente y su dirección comercial, y se dirigirá en la siguiente forma:

#### **MUNICIPIO DE MONTERIA - CORDOBA**

#### **Secretaría de Salud y Seguridad Social**

#### **Contratación Directa N° CSS - 12 de 2003 ´"CODIGO PAB "**

#### **PROYECTO PROMOCION DE LAS POLÍTICAS DE CONTROL DE ALIMENTOS**

No se aceptarán propuestas enviadas por correo.

El original de las propuestas deberán argolladas, impresas por computador o en máquina o en tinta indeleble. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser convalidadas con la firma, al pie de las mismas, de quien suscribe la carta de presentación.

Todos los documentos exigidos deberán incluirse en el original y la copia de las propuestas, debidamente foliados y argollados.

### **3.4 RETIRO DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar por escrito, a la [Secretaría de Salud y Seguridad Social](#), el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para su entrega, las cuales serán devueltas sin abrir en el acto de apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada.

## **CAPÍTULO IV**

### **EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

#### **4.1 TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ACLARACIONES A LAS MISMAS**

Los estudios de las propuestas se realizarán dentro de los Dos (2) días calendario siguiente a la fecha de su entrega; dentro de dicho plazo, y con el fin de facilitar el análisis, la evaluación y la comparación de las ofertas, la Secretaría de Salud y Seguridad Social podrá solicitar a los proponentes, por escrito, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

#### **4.2 CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN**

Una vez recibidas las propuestas, se procederá a efectuar el análisis jurídico y técnico de las mismas, con el fin de definir cuáles se encuentran ajustadas a la Ley y a las exigencias de estos Términos de Referencia.

Antes de proceder a la evaluación se verificarán aritméticamente las propuestas. El valor verificado de la propuesta será el utilizado para la comparación con los correspondientes a otras propuestas y será el que se tendrá en cuenta en la adjudicación y suscripción del contrato.

Si el valor total corregido incluido el IVA es superior al presupuesto oficial, la propuesta no será tenida en cuenta en el proceso de evaluación.

La Secretaría de Salud y Seguridad Social, evaluará y adjudicará el contrato al proponente cuyo ofrecimiento cumpla con las condiciones y requisitos exigidos en los presentes pliegos, teniendo en cuenta en igualdad

de condiciones la oferta más económica y favorable para el MUNICIPIO. En cuanto a experiencia, precios y proyectos parecidos

#### **4.3 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Una vez efectuada la evaluación de las propuestas, se establecerá un orden de elegibilidad de las mismas para la adjudicación del contrato.

El representante legal o apoderado del proponente calificado deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud que para tal efecto haga el MUNICIPIO.

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes. Para su ejecución se requiere la Disponibilidad Presupuestal de fondos, expedido por la Oficina de Presupuesto del MUNICIPIO, la aprobación de la garantía única constituida por el Contratista, el pago del impuesto de timbre (si lo hubiere) en la cuantía establecida por la ley y dentro del plazo estipulado por la misma ley, la publicación de acuerdo a la normatividad vigente y la orden de iniciación impartida por la Secretaría de Salud y Seguridad Social .

A los tres (3) días siguientes de la orden de iniciación, el contratista presentará al Interventor y la secretaria de Salud y Seguridad Social, el Programa de trabajo e inversiones para su aprobación.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **5.1.- GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El proponente seleccionado deberá constituir una garantía única que ampare:

a) El cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de multas y demás sanciones que se le impongan, en una cuantía equivalente al Diez por ciento (10%) del valor contrato, con una vigencia igual al plazo de la misma y dos (2) meses más.

b) El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee en los trabajos, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de la orden de servicios y cuatro (4) meses más.

c) Póliza de manejo de anticipo.

## **5.2. - MULTAS**

En caso de incumplimiento parcial de alguna o algunas de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, el MUNICIPIO impondrá multas de acuerdo a las garantías pactadas para el cumplimiento del contrato, notificándole al Contratista tal decisión.

Si posteriormente el CONTRATISTA acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad y estas son aceptadas por el Municipio, habrá lugar a la entrega a el CONTRATISTA de los dineros deducidos. Los dineros que deben ser entregados al contratista serán reajustados anualmente en un porcentaje igual a la meta de inflación fijada por el gobierno nacional para el año en que se proceda a la devolución.

## **5.3. - CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de declaratoria de caducidad al Contratista se entenderá pactada una sanción a título de cláusula Penal Pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del respectivo contrato, suma que se hará efectiva directamente al MUNICIPIO. El valor a cancelar se considerará como pago parcial pero definitivo de los perjuicios que reciba el MUNICIPIO. El MUNICIPIO podrá tomar directamente el valor de la cláusula penal de los saldos que se adeuden al Contratista por este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará los valores por vía judicial.

## **5.4. - CADUCIDAD.-**

El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el Contratista incurra con ocasión del contrato en cualquiera de las causales de caducidad de que trata el artículo 82 de la Ley 104 del 30 de diciembre de 1993, cuando un directivo o delegado

del Contratista oculte o colabore en el pago de la liberación de un funcionario o empleado secuestrado o, cuando el Contratista pague sumas de dinero a extorsionistas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993, cuando el Contratista acceda a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho o cuando no informe inmediatamente al MUNICIPIO sobre estas amenazas o peticiones y cuando el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, de tal manera que sea evidente su paralización. PARAGRAFO PRIMERO: Declarada la caducidad, el Contratista hará una relación detallada de los trabajos realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignarán en un acta que deberá llevar visto bueno del MUNICIPIO. PARAGRAFO SEGUNDO.- Declarada la caducidad, el Contratista se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y EL MUNICIPIO podrá continuar la ejecución del objeto del contrato a través del garante o de otro Contratista. PARAGRAFO TERCERO.- Si el MUNICIPIO se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto del contrato.

#### **5.6. - VISITA OBLIGATORIA AL SITIO**

Los proponentes deberán visitar obligatoriamente la oficina del PAB y analizar el Plan de Atención Básica conjuntamente con el coordinador del mismo con el fin de que se formen una imagen de los trabajos y conocer las condiciones locales que puedan afectar el costo y la ejecución de las actividades . La visita se llevará a cabo el día 2 de Julio de 2003 a las 9:00 a.m y el sitio de reunión será la Secretaria de Salud del municipio.

El hecho que los proponentes no se familiaricen con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

#### **5.8 LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO**

En el contrato se pactará la cláusula de liquidación, la cual quedará así: "El presente contrato será objeto de liquidación, de conformidad con los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 2170 de septiembre del

2002, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los dos (2) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga.

## ANEXOS

### A. CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Ciudad y Fecha:  
Montería, Córdoba

Nosotros \_\_\_\_\_ los  
suscritos \_\_\_\_\_ de  
acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de  
contratación directa, hacemos la siguiente propuesta para la

\_\_\_\_\_ y en caso de que nos sea aceptada por el  
MUNICIPIO, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaro bajo la gravedad de juramento:

1. Que ésta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse solo compromete a los firmantes de ésta carta.
2. Que ninguna Entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que hemos visitado los sitios de las obras y tomado nota cuidadosa de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.
4. Que conocemos las especificaciones y demás documentos exigidos y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
5. Que aceptamos las actividades de acuerdo al Plan de Atención Básica de Montería 2003.
6. Que hemos recibido los siguientes adendos a los documentos de la orden de servicios \_\_\_\_\_ (Indicar en número y la fecha de cada uno) y aceptamos su contenido.

7. Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en un plazo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio.

8. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

9. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a otorgar las fianzas requeridas, y a suscribir éstas y aquella dentro de los términos señalados para ello.

10. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad dentro de los últimos tres (3) años anteriores al cierre de esta contratación directa.

11. Que al frente del contrato en calidad de gerente de proyecto estará \_\_\_\_\_ con el título profesional.

12. Que el Costo Directo de la propuesta es de \_\_\_\_\_  
(\$ \_\_\_\_\_) MONEDA CORRIENTE.

13. (ESTOS VALORES SE DEBERAN INDICAR EN NUMEROS Y LETRAS)

14. Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) folios debidamente numerados.

Atentamente,

Razón Social \_\_\_\_\_

Nit \_\_\_\_\_

(anexar copia).

Nombre \_\_\_\_\_

C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Matrícula No. \_\_\_\_\_ (anexar copia)

Dirección \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO

\_\_\_\_\_  
FIRMA DE QUIEN ABONA LA PROPUESTA

D. FORMULARIO CANTIDADES DE OBRAS

FORMULARIO No.1.

NUMERO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	N° DE ACTIVIDADES	VALOR UNITARIO (MILES)	VALOR TOTAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
<b>SUBTOTA</b>							
<b>GRAN TOTAL</b>							