ANEXO No. 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Recibir en calidad de arrendamiento el espacio asignado en el segundo piso de las instalaciones de la Dirección General de la Policía – DIPON ubicada en la Carrera 59 No. 26-21 CAN – para la prestación del servicio de cafetería y restaurante, junto con los elementos para destinación de este servicio que son de propiedad de la Policía Nacional- Dirección Administrativa y Financiera, en una área de 175.50 M2

N°	CONDICIONES A CUMPLIR	CUMPLE	NO CUMPLE
	ALIMENTOS Y BEBIDAS A SUMINISTRAR		
1.	El ARRENDATARIO se compromete a suministrar como mínimo, lo siguiente: Componentes - ALMUERZO: ✓ Proteína: 150 gramos en crudo o con hueso 180 gramos ✓ Energético: (papa, yuca, plátano...) 50 gramos ✓ Arroz o cereal 50 gramos ✓ Ensalada: 70 gramos ✓ Sopa: 250 centímetros cúbicos ✓ Farináceo: (frijol, lenteja, garbanzo, entre otros) ✓ Bebida: 250 centímetros cúbicos El ARRENDATARIO deberá especificar los gramajes para los desayunos a ofertar, relacionando los productos suministrados con sus respectivas cantidades (huevos, caldos, arepas, bebidas calientes y frías entre otros).		
2.	El ARRENDATARIO suministrará todos los productos como: bebidas frías y calientes de varios tipos, pastelería, panadería, fritos, productos en paquete, comidas rápidas variadas (entiéndase por comidas rápidas: hamburguesa, perro caliente, salchipapas, entre otros), productos lácteos varias clases, confiterías, combos tipo desayuno, almuerzos, ensaladas, frutas, postres, galletería, cereales, helados, entre otros.		
3.	El ARRENDATARIO deberá garantizar un menú variado para cada una de las comidas, el cual será presentado al supervisor del contrato para su revisión. Actividad que se realizara de forma mensual mediante la presentación del cronograma de menú, dentro de los cinco (5) primeros días calendarios de cada mes.		
4.	El ARRENDATARIO deberá suministrar una o varias máquinas dispensadoras de bebidas calientes, snack y de dulces, que serán ubicadas según espacio asignado por la supervisión del contrato. De igual forma, deberá prestar el servicio por los pisos 2, 1, sótano y Ofite con el carro de alimentos en los siguientes horarios: ✓ Mañana: 08:30 horas ✓ Tarde: 15:00 horas.		
5.	El ARRENDATARIO se compromete a presentar una propuesta de productos para el servicio a la carta, con sus respectivos precios y gramajes, para ser aprobados por el supervisor del contrato y posteriormente ofrecidos en el servicio, lo cual deberá realizarse al inicio del contrato o cuando se realice modificaciones a alguno de los menú o precios.		
6.	El ARRENDATARIO deberá realizar la publicación mediante avisos sobre alternativas de menús compuestos por combos como gaseosas y empanadas, hamburguesa, papas a la francesa, entre otros.		
7.	El ARRENDATARIO se compromete a ofrecer cada dos meses contados a partir de la aprobación de la garantía única, un festival gastronómico, el cual contemple menús internacionales y/o regionales para ofrecer una experiencia innovadora y diferente al usuario, éste debe ser presentado con antelación al supervisor del contrato, una vez aprobado debe realizarse la publicidad del mismo al personal que labora en la Dirección General mediante (volantes, afiches, carteleras, entre otros), sin embargo estos no deben ser motivo de alteración al precio final de los menú(s).		
8.	El ARRENDATARIO debe implementar un sistema de **valeras**, para la compra del almuerzo y gestionar una **campaña** publicitaria de difusión a los usuarios para dar a conocerla, con un descuento al valor normal del almuerzo o beneficio para el usuario.		

9.	El ARRENDATARIO semanalmente los (viernes) ofrecerá un menú alterno (comidas rápidas, pasta, lasañas, entre otros), para los usuarios con el fin de generar mayor variedad en los productos ofrecidos; sin embargo éstos no deben ser motivo de alteración al precio final de los menú(s).		
10.	El portafolio de servicios se debe presentar con su cotización, haciendo ajustes solamente bajo criterios justificados y se deben mantener en disponibilidad para su comercialización durante por lo menos un año.		
11.	El ARRENDATARIO se compromete a NO vender bebidas alcohólicas, ni derivados del tabaco.		
12.	El ARRENDATARIO se compromete a NO colocar en funcionamiento máquinas de juegos de azar, suerte o aleatorias.		
13.	El ARRENDATARIO se compromete a NO expender sustancias que produzcan dependencia física o síquica.		
	REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL PARA PRESTAR EL SERVICIO		
14.	El ARRENDATARIO se compromete a tener en forma permanente el personal necesario que atenderá el servicio de restaurante y cafetería en el edificio de la Dirección General de la Policía Nacional, para prestar el servicio a cabalidad, siendo calificado e idóneo y que cumpla con los requisitos de salubridad e higiene.		
15.	El ARRENDATARIO se compromete a tener en forma permanente dentro de su stand, el personal que atenderá el servicio de restaurante y cafetería del edificio de la Dirección General de la Policía Nacional, mínimo deben estar en las horas concurridas 08 personas para la atención de los funcionarios, entre ellos (auxiliares de cocina, meseros, entre otros), anexando certificados de idoneidad correspondientes y experiencia mínima de un (1) año para cada uno de ellos. Adicionalmente al personal arriba señalado, se debe contar con una persona encargada de la caja registradora, la cual no deberá manipular alimentos.		
16.	EL ARRENDATARIO deberá realizar los controles de examen bacteriológico de frotis de garganta y uñas, coproparasitológico y serología del personal que labora en el establecimiento, presentando los correspondientes certificados al supervisor del contrato tanto al inicio del mismo como a los seis (6) meses de ejecución. Aclarando que si realiza cambio de personal deberá realizar los mismos controles, siendo presentadas las correspondientes certificaciones antes de iniciar labores.		
17.	El ARRENDATARIO deberá anexar el certificado de Manipulación de Alimentos expedido por la Secretaria de Salud y/o entidades adscritas, del personal que labora y adicionalmente acreditar experiencia mínima de un (1) año, en la manipulación de alimentos y atención de personal, con el objeto de garantizar un buen servicio y optimas relaciones interpersonales entre el personal a su cargo y los usuarios.		
18.	El ARRENDATARIO, se compromete a entregar la relación del personal previsto por la empresa para la prestación del servicio con las respectivas Hojas de Vida y los formatos de afiliación a EPS, Pensiones y ARL, indicando el personal técnico y operario a laborar (cargos).		
19.	El ARRENDATARIO se compromete a realizar el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestiones ni largas filas.		
20.	El ARRENDATARIO se compromete a que el personal que labore dentro del restaurante y cafetería esté debidamente dotado de su vestuario y uniformado, y con los accesorios necesarios para una impecable presentación personal (gorros guantes tapabocas, etc.), así mismo debe dotar al personal de un sistema de identificación (carnet).		
21.	El ARRENDATARIO y las personas que prestarán el servicio, serán objeto del estudio de seguridad, reservándose la Dirección General el derecho frente al arrendatario a solicitar el cambio de cualquier empleado, lo cual deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación. En el evento que realice cambios de personal, deberá informar a la supervisión anexando los documentos anteriormente exigidos y antes de iniciar labores deberá contar con el respectivo estudio de seguridad efectuado por la Policía Nacional.		
22.	El ARRENDATARIO se compromete al pago oportuno de salarios y prestaciones sociales de sus empleados.		

23.	El ARRENDATARIO deberá presentar al supervisor del contrato mensualmente dentro de los cinco primeros días de cada mes copia de los pagos realizados por seguridad social de los empleados que prestan sus servicios en el espacio arrendado objeto de arriendo y cada vez que haga renovación o cambios de personal en cuyo caso el término se iniciará a contar a partir del primer día de labores del empleado.		
24.	El ARRENDATARIO se compromete a cumplir las obligaciones laborales y las del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario, incluido salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social y demás previsiones de ley, conforme a las disposiciones de la Ley 100 de 1993. Igualmente velar por la salud de sus trabajadores, usando los elementos de protección industrial adecuados para el desarrollo de los trabajos		
25.	El horario de trabajo de los funcionarios del establecimiento no debe exceder cuarenta y ocho (48) horas semanales de acuerdo al código sustantivo del trabajo, si es necesario manejar dos (2) turnos de personal, será asumido por el oferente.		
	CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS		
26.	El ARRENDATARIO se compromete a utilizar insumos y productos de primera calidad, los cuales deberán cumplir entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes, para lo cual la Dirección Administrativa y Financiera podrá ordenar cada vez que lo estime conveniente, la toma de muestras para análisis químicos o bacteriológicos en uso del stock.		
27.	El ARRENDATARIO se compromete a anexar en su oferta la relación de los menús de los diferentes productos que ofrecerá (portafolio de servicios), con las correspondientes tablas nutricionales por cada uno y precios de los mismos.		
28.	El ARRENDATARIO se compromete al buen manejo y conservación de los alimentos, elementos, instalaciones y materiales entregados para la ejecución del contrato (infraestructura, muebles y enseres).		
29.	El ARRENDATARIO se compromete a realizar el procedimiento de recepción y almacenamiento de los alimentos de acuerdo a lo establecido en la resolución 2310 de 1986 de Ministerio de Salud, así como a dar un adecuado manejo a los desperdicios.		
30.	El ARRENDATARIO se compromete a adquirir en sitios legalmente establecidos y reconocidos todos los víveres, alimentos y productos de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento del suministro de restaurante y cafetería, lo cual será verificado por parte del supervisor del contrato de forma aleatoria mediante diferentes mecanismos: verificación de facturas, proveedores, etc.		
	PRECIOS DE LOS PRODUCTOS		
31.	El ARRENDATARIO se compromete a ofertar productos variados de cada tipo de los señalados en el numeral 1, a los precios señalados en el portafolio de servicios anexo a la oferta, haciendo ajustes solamente bajo criterios justificados y a mantenerlos en disponibilidad para su comercialización durante la ejecución del contrato. La relación de éstos deberá ser presentada al supervisor del contrato.		
32.	El ARRENDATARIO se compromete a ofrecer PRECIOS DEL MERCADO COMÚN del sector y a mantener un stock de materias primas y productos en inventario para atender la demanda correspondiente.		
33.	El ARRENDATARIO en desarrollo de su actividad comercial se compromete a publicar los precios en lugar visible de las instalaciones del restaurante y cafetería.		
34.	El ARRENDATARIO se compromete a vender y cobrar a los usuarios los productos ofrecidos en forma directa y en las condiciones establecidas en el portafolio de servicios.		
35.	El ARRENDATARIO deberá generar factura de venta, discriminando producto y valor de cada alimento comercializado, incluido en el portafolio de servicios.		
	ESPECIFICACIONES LOGÍSTICAS		
36.	El ARRENDATARIO se compromete a devolver el espacio arrendado, el equipamiento y utensilios entregados en óptimas condiciones de uso y conservación, y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados o de control administrativo de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cause a terceros.		
37.	El ARRENDATARIO se compromete a realizar el mantenimiento técnico preventivo y correctivo del equipamiento y a la reposición del equipo y menaje si fuere del caso, que para el efecto le entregue en inventario la Policía Nacional, sin costo alguno para la Institución.		
38.	El ARRENDATARIO se compromete a mantener en impecable estado de aseo el sitio objeto del contrato, así como todos sus elementos de dotación, como equipos y utensilios para la óptima atención.		

39.	El ARRENDATARIO se compromete a realizar las reparaciones locativas y a adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten previa solicitud a Policía Nacional – Dirección Administrativa y Financiera; asimismo, se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa de la entidad.		
40.	El ARRENDATARIO se compromete a desarrollar acciones necesarias para prevenir accidentes para lo cual deberá tener previsto la ejecución de un programa de seguridad industrial y señalización correspondiente. Además, suministrar y mantener por su propia cuenta todo tipo de señales, avisos y equipos o elementos de seguridad industrial para la protección de trabajadores y usuarios.		
41.	El ARRENDATARIO se compromete atender las solicitudes de mejoramiento que le realice la Policía Nacional, por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar en la realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias, auditorias, etc.).		
42.	El ARRENDATARIO deberá adquirir bajo su propia cuenta y riesgo, materias primas, mercado y todos los bienes o los demás insumos que necesite o requiera para el funcionamiento del servicio del restaurante y cafetería, para dar cumplimiento a su obligación contractual liberando de hecho a la Policía Nacional de cualquier responsabilidad frente a terceros por obligaciones adquiridas.		
43.	El ARRENDATARIO se compromete a mantener en perfecto estado de funcionamiento los elementos utilizados en sus actividades y demás, así como también los equipos de prevención y de extinción de incendios disponiendo la instrucción y entrenamiento pertinentes con énfasis en seguridad industrial.		
44.	EL ARRENDATARIO se compromete a utilizar loza en porcelana (platos, pocillos, etc) para servir los alimentos, así como cubiertos de buena calidad y en buen estado.		
	PAGOS SERVICIOS PÚBLICOS Y ARRIENDO		
45.	El ARRENDATARIO se compromete al pago de los servicios públicos que cause, así: - **Gas Natural:** de acuerdo a los términos establecidos por la entidad prestadora del servicio debiendo presentar copia de las facturas canceladas ante el Grupo de Servicios Generales. - **Los servicios públicos domiciliarios de energía, acueducto y alcantarillado,** estarán a cargo del arrendatario y deberán ser cancelados en la cuenta corriente del Banco BBVA No. 310-06637-8 a nombre de Policía Nacional – Dirección Administrativa y Financiera, con código de referencia No. 22; entregando copia del comprobante de pago al Grupo Servicios Generales. La liquidación de los servicios públicos según su periodo de facturación, será certificada por el Grupo Servicios Generales de la Dirección Administrativa y Financiera con relación a las lecturas de consumos de agua (M3) y energía (Kw/h). Este pago se deberá realizar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del recibido de la comunicación oficial de liquidación de servicios. Nota. Otros servicios adicionales, como internet, televisión, etc, correrá por cuenta del arrendatario		
46.	El ARRENDATARIO cancelará el valor de canon de arrendamiento en mensualidades anticipadas dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes o a los cinco (5) primeros días que correspondan a la fecha de celebración del contrato por concepto de canon mensual de arrendamiento. El valor correspondiente será consignado en la cuenta corriente del Banco BBVA No. 310-06637-8 a nombre de Policía Nacional – Dirección Administrativa y Financiera, con código de referencia No. 22; entregando copia del comprobante de pago al Grupo Servicios Generales.		
	HORARIO PARA PRESTAR EL SERVICIO		
47.	El horario para la atención al público, de la CAFETERÍA Y RESTAURANTE en el edificio de la Dirección General, ubicada en la Carrera 59 Nro. 26- 21 de Bogotá, será de domingo a domingo en el, así: LUNES A VIERNES: en la mañana el servicio debe iniciar a partir de las 06:00 horas hasta las 20:00 horas. ✓ Desayuno: 06:30 horas a 09:00 horas ✓ Almuerzo: 12:00 horas a 15:00 horas. SÁBADO: en la mañana el servicio debe iniciar a partir de las 07:00 horas, con cierre a las 17:00 horas. DOMINGO Y FESTIVOS: 07:00 horas hasta la 15:00 horas.		

	En días especiales, como son los llamados alistamientos, se deberá coordinar con el supervisor del contrato, el horario de atención a usuarios, para el personal que queda laborando en las instalaciones de la Dirección General de la Policía Nacional. Así mismo, el arrendatario se compromete atender y a tener la disponibilidad en las instalaciones para los servicios especiales o eventos si se llegaren a necesitar (celebración de reuniones, desayunos de trabajo y otros).		
48.	El horario para el ingreso de alimentos y proveedores se realizará bajo la supervisión del personal de seguridad de las instalaciones de la Dirección General de la Policía Nacional, permitiendo la revisión de los vehículos y elementos a ingresar. Para tal fin, deberán informar al supervisor del contrato (por escrito) con anticipación los datos del personal y vehículo para solicitar el respectivo ingreso.		
	CONDICIONES MINIMAS AMBIENTALES		
RESOLUCIÓN 00090 - 15/01/2018. CONDICIONES AMBIENTALES			
4.4.1. CAFETERÍAS Y RESTAURANTES			
49.	El arrendatario y futuro contratista deberá instalar al inicio de la ejecución del contrato un dispositivo portátil (**trampa de grasas portátil**) para la retención de grasas, aceites y material solido generados por la actividad de lavado de loza, con el objeto de aumentar la efectividad en el parámetro de las aguas residuales que se generan, el cual podrá desinstalar una vez cumpla con el periodo de ejecución del contrato.		
50.	El arrendatario realizará mantenimiento de la trampa de grasa (**portátil**) con una periodicidad mínimo de 2 veces al mes dependiendo de la capacidad de la misma y controles ambientales implementados en la cafetería, este mantenimiento se realizará a través de personal técnico o tecnólogos hidráulicos, sanitarios o afines. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de estos residuos, quienes certificarán el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la correspondiente fecha. La certificación deberá ser entregada al supervisor del contrato de forma mensual.		
51.	El arrendatario se compromete a realizar el mantenimiento y/o calibración de los equipos asignados (neveras, congeladores y aquellos que requieren este servicio), para el caso de la calibración (donde aplique) deberá efectuarse a través de una entidad certificada por la ONAC, mínimo una vez durante la ejecución del contrato, o cuando se requiera por fallas técnicas, registrando el servicio prestado (mantenimiento, calibración y/o verificación), aclarando parámetros como por ejemplo: cantidad y tipo de refrigerante, aceites lubricantes, entre otros. Entregando la respectiva certificación de mantenimiento y/o calibración al supervisor del contrato.		
52.	Realizar mantenimiento de la trampa de grasa (fija - ubicada en la parte externa edificio) con una periodicidad mínimo de 2 veces al mes, este mantenimiento se realizará a través de personal técnico o tecnólogos hidráulicos, sanitarios o afines. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de estos residuos, quienes certificarán el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la correspondiente fecha. La certificación deberá ser entregada al supervisor del contrato de forma mensual.		
53.	Realizar mantenimiento del ducto de escape de los gases y vapores de la campaña de extracción (fija - con salida en la terraza tercer piso) con una periodicidad mínimo de 3 meses, o por saturación de la misma se deberá realizar en menos tiempo del establecido. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de estos residuos, quienes certificarán el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la correspondiente fecha. La certificación deberá ser entregada al supervisor del contrato de forma mensual.		
54.	El arrendatario deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro del Sistema de Gestión Ambiental implementados en las instalaciones de la Dirección General. Además deberá realizar la segregación en la fuente para la disposición final en el chut de residuos en bolsas de color acorde a las directrices establecidas por el equipo del SGA, separar adecuadamente los residuos sólidos y líquidos del material orgánico y reciclable.		
55.	El arrendatario deberá realizar caracterización de las aguas residuales provenientes de su actividad (cafetería o restaurante) a través de un laboratorio acreditado ante el IDEAM, trámite que se debe adelantar cada seis (6) meses, la primera caracterización se efectuara al finalizar el segundo mes de iniciada su actividad productiva. De ser necesario y según resultado de laboratorio, el contratista deberá tomar medidas ambientales para el logro del cumplimiento de los parámetros exigidos por la ley. La segunda a los 6 meses de realizada la primera		

	caracterización. La certificación e informe de laboratorio deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez realizada esta actividad.		
56.	El arrendatario deberá realizar el manejo adecuado de los residuos orgánicos (lavazas) generados durante la ejecución del contrato, así mismo deberá llevar un control de la generación y la disposición de los mismos y presentar informe al supervisor del contrato de manera mensual donde especifique cual es el tratamiento o disposición aplicada, garantizando que no se utilice para la alimentación de ganado porcino. De igual forma se realizará visita semestral a instalaciones de la empresa encargada de la disposición final por parte del Responsable Ambiental DIRAF.		
57.	Para las unidades ubicadas en el Distrito Capital los arrendatarios deberán diligenciar el registro de generadores de aceites vegetales usados (cuando aplique) y de igual forma en las unidades a nivel nacional deberán darle manejo a los aceites productos de las frituras y tendrán que darle manejo y/o disposición final a través de un gestor ambiental autorizado por la autoridad competente para la realización de esa actividad, de igual forma deberá llevar el reporte de generación de forma documentada para su verificación y control. Copia del registro de generación de aceites deberá ser entregado al supervisor del contrato al inicio del contrato, así como las certificaciones de disposición final de los aceites según aplique.		
58.	No utilización de elementos y materiales compuestos por polietileno expandido (más conocido como ICOPOR) para servir alimentos.		
59.	Para la adquisición de productos alimentarios y en los contratos de arrendamiento de cafeterías o restaurantes, se deberá incluir dentro de las obligaciones del contratista la aplicación de buenas prácticas de manufacturas - BPM, con arreglo en lo previsto en el **Decreto 3075 de 1997** y la **Resolución 2674 de 2013** expedida por el ministerio de salud, o cualquiera otra disposición que los modifique, adicione o sustituya.		
60.	Garantizar que los detergentes, desinfectantes y demás sustancias utilizadas en el servicio de cafetería estén debidamente identificados y guardados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y fuera del área de procesamiento de los alimentos. Aportando fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos en lugar visible, con copia de estas al supervisor del contrato.		
61.	Cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva. El arrendatario deberá presentar los permisos, licencias que dieran lugar para el funcionamiento de su compañía y el desarrollo de su actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del oferente y futuro contratista.		
62.	El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental; que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.		
63.	Garantizar que todo el material que se entregará a la Policía Nacional de forma digital lo realicen en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustado de acuerdo a la directiva presidencial 04 de 2012 "política cero papel" (Aplica a los contratos que deben presentar informes, información y o facturas).		
	REQUISITOS DEL ARRENDADOR	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
64.	El ARRENDADOR queda facultado para visitar las áreas cedidas en calidad de arrendamiento, cuando lo considere pertinente.		
65.	El ARRENDADOR NO se hará responsable por hurtos, siniestros causados por incendio, inundaciones y en general por hechos de fuerza mayor o caso fortuito que puedan ocurrir en el inmueble objeto de la presente contratación.		
	EXPERIENCIA DEL ARRENDATARIO	CUMPLE	NO CUMPLE
El arrendatario deberá anexar a su oferta, mínimo tres (3) certificaciones de experiencia en contratos (una certificación por contrato) celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas, que identifiquen claramente en su objeto la prestación del servicio de cafeterías y comidas rápidas o restaurante que hayan sido ejecutados en su totalidad; con esto se pretende verificar la capacidad logística del arrendatario. La sumatoria de la cuantía de las certificaciones deberá ser mayor o igual a 6,71 SMMLV.		

Estas certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información: • Nombre del contratista. • Nombre del contratante. • Objeto del contrato. • Valor del contrato. • Fecha de suscripción del contrato. • Fecha de terminación. • Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto contractual. • La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizada para ello, indicando la dirección y teléfono. **NOTA 1:** las certificaciones serán objeto de verificación; no serán tenidas en cuenta aquellas en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto contractual. **NOTA 2:** si el contrato corresponde a un contrato ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a tener en cuenta como experiencia será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia de documento consorcial o unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación. La Policía Nacional se reserva el derecho de hacer las verificaciones que considere necesarias en la documentación presentada, con el fin de garantizar la transparencia del proceso de contratación.		

Subcomisario **MARIA MARGARITA ESTUPIÑAN LÓPEZ**
Jefe Grupo Servicios Generales DIRAF

Teniente Coronel **JOSÉ FERNANDO MONSALVE MENESES**
Jefe Área Logística DIRAF