INFORME DE EVALUACIÓN TÉCNCIA

PROCESO DE MINIMA CUANTIA NÚMERO MNSECMCCV0032-2026

OBJETO:

MENAJE DEL PROYECTO ADECUACIÓN Y DOTACIÓN DE COCINAS Y ESPACIOS COMPLEMENTARIOS EN LAS SEDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NEIVA HUILA

INFORME EVALUACIÓN

OFERENTE: AGROSPLENDOR S.A.S
REPRESENTANTE LEGAL: VICTOR JAVIER ROJAS AYERBE CC 1.032.456.791
IDENTIFICACIÓN: CC 1.032.456.791

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

PERSONA NATURAL

Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, con cuya actividad económica se encuentre relacionada con el objeto contractual y deberá haber sido registrado antes de la fecha de cierre del proceso.

Código CIIU	
G4644	Comercio al por mayor de aparatos y equipos de uso domestico
G4754	Comercio al por menor de electrodomésticos y gasodomésticos, muebles y equipos de iluminación en establecimiento especializados

PERSONA JURÍDICA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 15/04/2026
Representante Legal: VICTOR JAVIER ROJAS AYERBE
Constitución: Por documento privado del 03 de noviembre de 2017 de la Asamblea Constitutiva de Neiva, inscrito
en esta Cámara de Comercio el 10 de noviembre de 2017, con el No. 49210 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada AGROSPLENDOR S.A.S.
REFORMAS ESPECIALES
Por Acta No. 09 del 25 de octubre de 2024 de la Reunión Ordinaria De Asamblea De Accionistas de Neiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 30 de octubre de 2024, con el No. 74921 del Libro

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

G4759	Comercio al por menor de otros artículos domésticos de establecimientos especializados

PERSONA JURIDICA

Para poder contratar, las Personas Jurídicas, además de los requisitos exigidos para las personas naturales, deberán haber sido constituidas antes de la fecha de apertura y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más, con actividad económica relacionada con el objeto contractual. Deberán contar con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión .

A. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar su experiencia especifica, según aplique de la siguiente manera:

EXPERIENCIA ESPECIFICA

Acreditar máximo un (01) contrato y/o órdenes de compra ejecutados y Liquidadas, con entidades públicas y/o privadas, cuyo valor individual sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en S.M.L.M.V y que esté relacionado con el objeto a contratar.

EXPERIENCIA ESPECIFICA QUE DEBERAN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYMES

El proponente persona natural o jurídica que acredite su calidad de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MiPyme), con domicilio en el territorio nacional, conforme a lo previsto en el artículo 2271.13.2: 22del.Decreto 1074 de 2015, y los artículos 2,2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia solicitada mediante la presentación de dos (02) contratos cuyo valor mínimo sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos menuales legales vigentes (SMMLV).

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente, como parte de un-Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante aportará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación en la figura asociativa.

Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia deberán contener: como mínimo, la siguiente información: nombre de la entidad contratante, dirección y número telefónico de contacto; nombre del contratista certificado y su respectivo NIT; objeto del

IX, se reforma parcial de estatutos: Art 3. Objeto social secundario, Art 4. Cambio de domicilio de Palermo a Neiva (en la jurisdicción); Art 19 representación legal; Art 20 facultades de la representación legal.
Facultades del Representante Legal:
(…) quien no tendrá y restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad.
Objeto: cumple
Actividad económica: Cumple
Duración: indefinida.
Tamaño empresa: MIPYME

Actividad principal:
Código CIIU: I5621: Catering para eventos

Actividad secundaria
Código CIIU: G4761: Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados

Otras actividades
Código CIIU: G4620: Comercio al por mayor de materias primas agropecuarias; animales vivos

G4754: Comercio Al Por Menor De Electrodomésticos Y Gasodomésticos De Uso Doméstico, Muebles Y Equipos De Iluminación En Establecimientos Especializados

CUMPLE

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

ESPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente acredita máximo 01 contrato y/o órdenes de compra ejecutados y Liquidadas, con entidades públicas y/o privadas:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

contrato, el cual debe ser similar al de la presente selección; plazo de ejecución del contrato con indicación de las fechas de inicio y terminación; valor total del contrato; nombre, cargo, firma del funcionario competente y fecha de expedición de la certificación; calificación del cumplimiento contractual, la cual debe ser positiva-(no se aceptarán calificaciones como "regular", "malo" o equivalentes); indicación expresa sobre la existencia o no de sanciones O incumplimientos; y constancia de que el contrato se encuentra debidamente liquidado, o en su defecto, deberá adjuntarse copia del acta de liquidación suscrita entre las partes. Para acreditar la experiencia en las modalidades conjuntas, además de los aspectos relacionados en el numeral sobre las certificaciones de experiencia, en éstas se debe señalar la especificación del porcentaje de participación de sus integrantes. En caso de que el oferente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta proporción cumpla con los requisitos, y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones del pliego de condiciones. En todo caso, en la certificación que aporte el proponente, éste debe acreditar una participación de acuerdo con su porcentaje de participación. Si un miembro del consorcio o unión temporal no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada y condiciones dentro de la misma, se calificará como NO HABIL. **CARATERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA** Para que los contratos aportados por el proponente sean válidos para acreditar experiencia en el presente proceso de selección, deberán cumplir con los siguientes lineamientos: NOTA 1: Cuando los Documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso: 1. Los valores convertidos a pesos colombianos o cuya moneda de origen sea el peso colombiano deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato. II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).	**EXPERIENCIA ESPECIFICA QUE DEBERAN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYMES:** acreditan MIPYMES **CARATERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA** **Valor del contrato:** $54.187.840 **Valor SMMLV:** 65,43 SMMLV **NOTA 2**: El oferente adjunta diligenciado el ANEXO – EXPERIENCIA PROPONENTE- REQ HABILITANTES. **NOTA 3.** El proponente aportar certificación con la siguiente información: **Nombre de la empresa o entidad contratante:** Luz Marina Méndez Rojas **Dirección:** No se describe **Teléfono:** No se describe **Nombre del contratista: AGROSPLENDOR S.A.S** **Número de contrato:** N° 015 DE 2019 **Objeto del contrato:** ADQUISISCION DE ELEMENTOS DE MENAJE PARA EL FORTALECIMIENTO DEL RESTAURANTE ESCOLAR. **Valor del contrato en pesos colombianos:** $54.187.840 **Estado del contrato:** refiere que esta liquidado **Fecha de suscripción inicial, terminación, liquidación:** Fecha de Inicio: 04 de marzo de 2019, Fecha de terminación: 29 de marzo de 2019, Fecha de **liquidación:** Con los documentos allegados no se evidencia la fecha de liquidación. **Fecha de expedición de la certificación:** 16/04/202019 **Nombre y firma de quien expide el certificado:** Luz Marina Méndez Rojas **Actividades y/o cantidades ejecutadas:** no describe **El proponente no adjunta acta de liquidación** **NOTA 4: No adjuntan acta de liquidación suscrita por las partes** **No adjuntan información complementaria especificada en el pliego de condiciones** **NOTA 5: Adjunta** Copia de la factura electrónica de venta **No. 148 del 2019-03-29. No anexa declaración de renta, debido a que la experiencia**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

NOTA 2: El Proponente deberá allegar diligenciado el ANEXO - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES de la Invitación Pública. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES y la consignada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes. **NOTA 3:** El proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de recibo final y, de manera obligatoria, las actas de liquidación de los contratos presentados como experiencia, en las cuales se reflejen los siguientes requisitos: Nombre de la empresa o entidad contratante Dirección Teléfono Nombre del contratista Si se trata de un consorcio o una unión temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conforman; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de sus miembros Número de contrato (si se tiene) Objeto del contrato Valor del contrato en pesos colombianos Estado del contrato (liquidado); en caso de que la certificación no indique expresamente el estado del contrato, será requisito indispensable adjuntar el acta de liquidación suscrita por las partes Fecha de suscripción inicial (día, mes, año), fecha de terminación y fecha de liquidación Fecha de expedición de la certificación Nombre y firma de quien expide la certificación Actividades y/o cantidades ejecutadas **NOTA 4:** En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su adecuada evaluación, el proponente deberá anexar a la oferta la documentación complementaria que permita verificar los datos requeridos. Sin embargo, la presentación del acta de liquidación debidamente suscrita por las partes es obligatoria para la validación de la experiencia contractual, y no podrá ser sustituida por otro documento. Para efectos de complementar información faltante, se podrá allegar: * La fecha de inicio de la ejecución del contrato podrá acreditarse con copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o del documento previsto en el contrato. * Las suspensiones o reinicios de plazo podrán acreditarse con copia del acta de suspensión o del acta de reinicio. La fecha de terminación podrá acreditarse con copia del acta de terminación o con el documento contractual correspondiente. **NOTA 5:** En el evento en que el proponente acredite experiencia mediante contratos suscritos con entidades privadas, deberá aportar copia del documento que demuestre el	**aportada corresponde al presente año 2019.** **NOTA 10: El proponente adjunta acreditación de calidad de MiPymes: Presenta** (01) contrato y cumple con las condiciones específicas exigidas y que el valor del mismo equivale 65 SMLV. Adjunta certificación del contador público (cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de la junta de contadores **NOTA 12.** El proponente no discrimina claramente de los diferentes bienes o servicios de servicios diferentes o características disimiles a las requeridas en el acta de liquidación y contrato allegada. **NO CUMPLE**

pago o ejecución del contrato. Para tal efecto, deberá anexar:
* Copia de la factura electrónica de venta, expedida conforme a los lineamientos establecidos por la DIAN a partir del 1 de la cual inició su obligatoriedad para la mayoría de los contribuyentes según el calendario de implementación definido por la Resolución 000042 de 2020 y normas concordantes
Si el contrato es anterior a dicha fecha, se podrá aportar copia de la factura en papel debidamente emitida y registrada
En todos los casos, deberá anexarse además la declaración de renta del año gravable correspondiente, donde conste el ingreso derivado de dicho contrato.

NOTA 6: En el caso de propuestas conjuntas (consorcios o uniones temporales), para efectos de verificar la experiencia exigida, será suficiente con que dicha experiencia sea acreditada por uno solo de los integrantes que conforman el proponente plural, siempre que este haya sido responsable directo de su ejecución y dicha participación esté debidamente soportada en los documentos presentados. La experiencia se verificará en los términos establecidos en los requisitos habilitantes, sin necesidad de que todos los integrantes la acrediten de manera individual.

NOTA 7: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor, únicamente será considerado, en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse un Certificado o Documento en donde el proponente conjunto lo acredite.

NOTA 8: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión y los valores correspondientes a cada parte cedente y cesionaria. En caso contrario, se deberá aportar el documento donde se le cede el contrato. Para el caso de la verificación y valoración de la experiencia, EL MUNICIPIO tendrá en cuenta la experiencia Acreditada por el Proponente en calidad de contratista directo o cesionario, según sea el caso.

NOTA 9: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en EL MUNICIPIO, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

*Número de contrato.
*Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
*Objeto del contrato.
* secretaria o dependencia de EL MUNICIPIO.
* Actividades y cantidades ejecutadas.
* Fecha de suscripción (día, mes y año).

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

NOTA 10: Para efectos de la verificación de la experiencia, solo se tendrán en cuenta los contratos exigidos conforme a los requisitos habilitantes establecidos en el Anexo - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES, así:

* Si el proponente no acredita calidad de MiPyme, deberá presentar únicamente un (01) contrato, el cual debe cumplir con las condiciones específicas indicadas en los pliegos (objeto similar, área mínima, valor minimo, y demás requisitos técnicos y formales).
Si el proponente acredita su calidad de MiPyme, podrá presentar hasta un contrato (01) contrato, siempre que cumplan con las condiciones específicas exigidas y que el valor del mismo equivalga a por lo menos el setenta (70%) del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.
En ambos casos, si la proponente adjunta certificaciones y/o actas adicionales distintas a las requeridas, solo se tendrán en cuenta aquellas que correspondan a los contratos de mayor valor y que estén relacionados en el Anexo de experiencia, descartando cualquier documento que no se ajuste a los criterios previamente definidos.

NOTA 11: Si las certificaciones y/o actas de liquidación vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, EL MUNICIPIO procederá a su conversión equivalente a pesos colombianos (S), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

NOTA 12: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también valores y/o servicios diferentes o características disimiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de Selección. Para tal efecto, debe discriminarse claramente el (los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación.

Nota 13: Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones esiablecidas en ei numeral anterior. Para demosirar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades, el Proponente debe aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal o del Concesionario. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación para efectos de acreditar la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información basica del contrato principal y la siguiente:

1. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

2. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstencia: i) copia del contrato a ii) certificación emitida por la Entidad Estatal donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal. En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad y un particular.

Cuando el Contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el Contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deben advertir a la Entidad cuando en otros procesos el Contratista directo hubiere certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando al proceso en el cual el Contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como uno y lo será en cuanto tiene relación con la subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como uno y lo será en cuanto tiene relación con la subcontratación.

NOTA 14: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que sa presente el Proponente.

NOTA 15: En caso de acreditarse seguimiento a un solo contrato principal a través de varios contratos de interventoría, se valorará como un solo contrato.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

NOTA 16: El proponente a fin de acceder al criterio diferencial de MIPYME, deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: * Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. **NOTA 17:** Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. **NOTA 18:** Para acreditar la experiencia entre particulares se deberá anexar además de la certificación y/o contrato los siguientes documentos: * Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitidas por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional, en el cual se discriminen los ítems facturados. Lo anterior será de cumplimiento obligatorio, so pena de ser rechazada la oferta. Para que la acreditación sea válida, el documento (acta de liquidación, acta de recibo o certificación) deben contener la información necesaria para realizar la evaluación, tales como: * Contratante (Nombre y Domicilio). * Objeto y/o actividades ejecutadas - ítems. * Fecha de iniciación * Fecha de terminación *Valor del contrato	

CONCLUSIÓN: NO CUMPLE

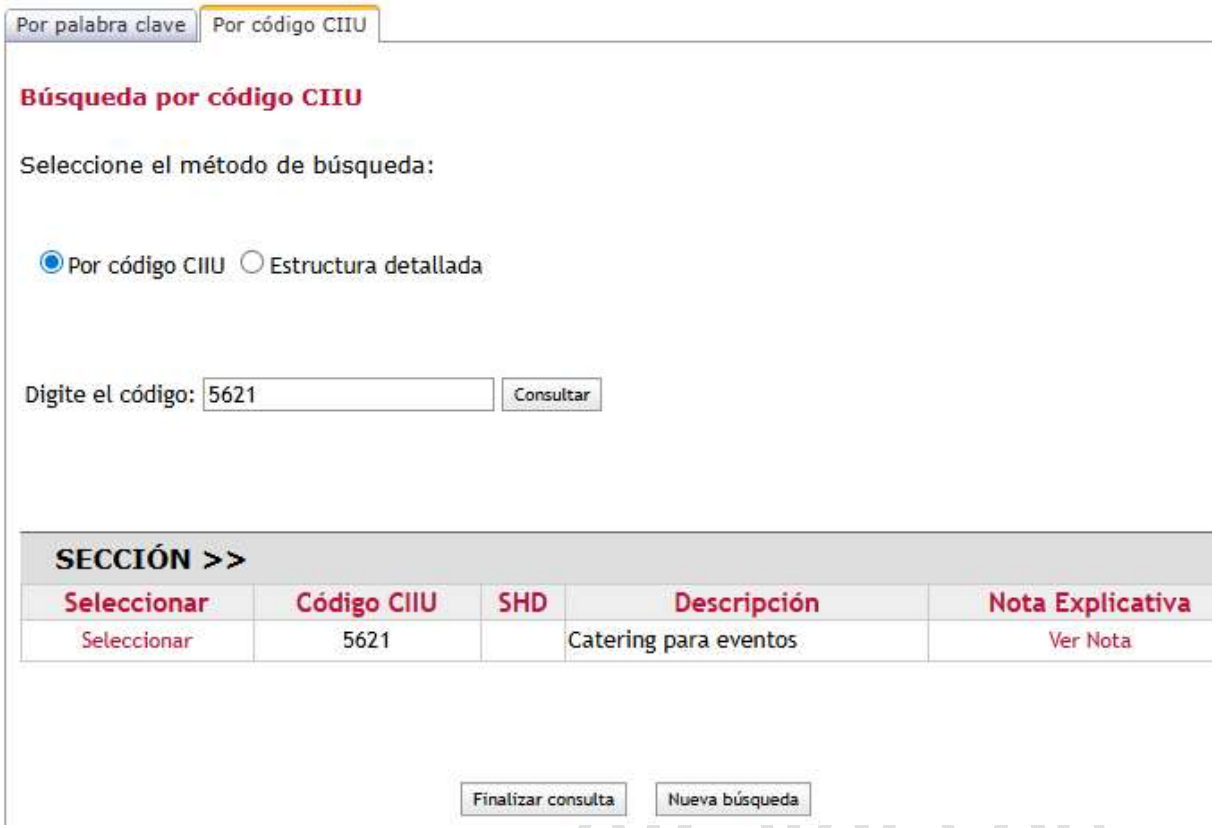
La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

VERIFICACIÓN CERTIFICADO CÁMARA DE COMERCIO



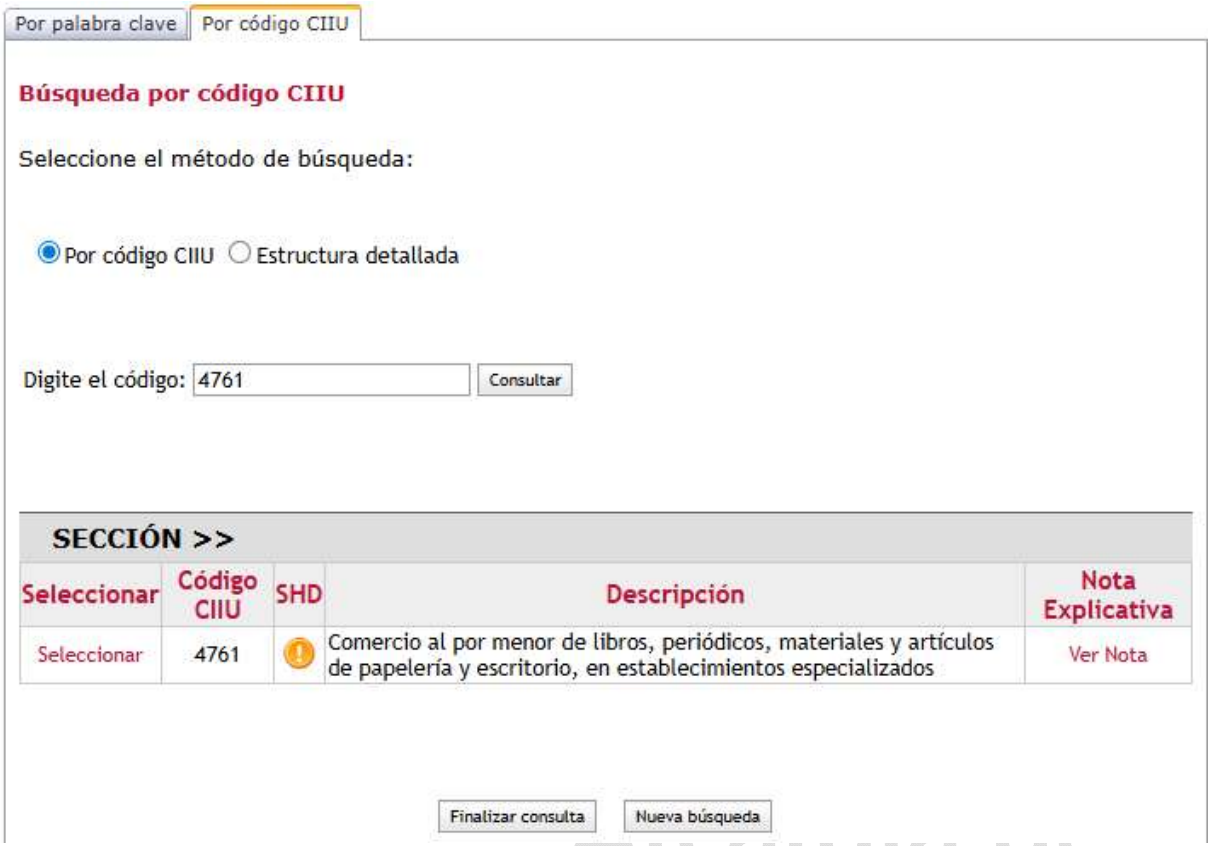
VALIDACIÓN CIIU

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva



Alcaldía de Neiva

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva



Alcaldía de Neiva

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva



Alcaldía de Neiva

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva



VALIDACIÓN FACTURA ELECTRONICA DIAN

Neiva

INFORME EVALUACIÓN

OFERENTE: GILBERTO MUÑOZ ADAMES

REPRESENTANTE LEGAL: GILBERTO MUÑOZ ADAMES
IDENTIFICACIÓN: 4.935.071

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

PERSONA NATURAL

Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, con cuya actividad económica se encuentre relacionada con el objeto contractual y deberá haber sido registrado antes de la fecha de cierre del proceso.

Código CIIU	
G4644	Comercio al por mayor de aparatos y equipos de uso domestico
G4754	Comercio al por menor de electrodomésticos y gasodomésticos, muebles y equipos de iluminación en establecimiento especializados
G4759	Comercio al por menor de otros artículos domésticos de establecimientos especializados

PERSONA JURIDICA

Para poder contratar, las Personas Jurídicas, además de los requisitos exigidos para las personas naturales, deberán haber sido constituidas antes de la fecha de apertura y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más, con actividad económica relacionada con el objeto contractual. Deberán contar con capacidad

PERSONA NATURAL

Fecha certificado registro mercantil: 15/04/2026

Actividad principal:

CIIU: C3110: Fabricación de muebles

Actividad secundaria

CIIU: G4649: comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p.

Otras actividades:

CIIU: G4741: Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados

G4644: Comercio al por mayor de aparatos y equipo de uso doméstico

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión . **A. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** Los proponentes deberán acreditar su experiencia específica, según aplique de la siguiente manera: **EXPERIENCIA ESPECIFICA** Acreditar máximo un (01) contrato y/o órdenes de compra ejecutados y Liquidadas, con entidades públicas y/o privadas, cuyo valor individual sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en S.M.L.M.V y que esté relacionado con el objeto a contratar. **EXPERIENCIA ESPECIFICA QUE DEBERAN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYMES** El proponente persona natural o jurídica que acredite su calidad de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MiPyme), con domicilio en el territorio nacional, conforme a lo previsto en el artículo 2271.13.2: 22del.Decreto 1074 de 2015, y los artículos 2,2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia solicitada mediante la presentación de dos (02) contratos cuyo valor mínimo sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos menuales legales vigentes (SMMLV). Para el caso de contratos ejecutados por el proponente, como parte de un-Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante aportará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación en la figura asociativa. Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia deberán contener: como mínimo, la siguiente información: nombre de la entidad contratante, dirección y número telefónico de contacto; nombre del contratista certificado y su respectivo NIT; objeto del contrato, el cual debe ser similar al de la presente selección; plazo de ejecución del contrato con indicación de las fechas de inicio y terminación; valor total del contrato; nombre, cargo, firma del funcionario competente y fecha de expedición de la certificación; calificación del cumplimiento contractual, la cual debe ser positiva-(no se aceptarán calificaciones como "regular", "malo" o equivalentes); indicación expresa sobre la existencia o no de sanciones O incumplimientos; y constancia de que el contrato se encuentra debidamente liquidado, o en su defecto, deberá adjuntarse copia del acta de liquidación suscrita entre las partes. Para acreditar la experiencia en las modalidades conjuntas, además de los aspectos relacionados en el numeral sobre las certificaciones de experiencia, en éstas se debe señalar la especificación del porcentaje de participación de sus integrantes. En caso de que el oferente allegue certificaciones de contratos en los que participó	**Fecha de matrícula: 02 de agosto de 1994** **Ultimo año renovado: 2026** **Fecha de renovación: 28 de marzo de 2026** **Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS** **Objeto:** cumple **Actividad económica**: Cumple **Duración**: indefinida. **Tamaño empresa**: MIPYME **CUMPLE** **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** El proponente acredita máximo 01 contrato y/o órdenes de compra ejecutados y Liquidadas, con entidades públicas y/o privadas: **EXPERIENCIA ESPECIFICA** **EXPERIENCIA ESPECIFICA QUE DEBERAN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYMES:** No acreditan MIPYMES **CARATERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA** Valor total del contrato: $127.914.300 Valor SMMLV contrato: 90 SMMLV **El objeto contractual aportado guarda relación con el objeto del proceso.** **NOTA 2**: El oferente adjunta diligenciado el ANEXO – EXPERIENCIA PROPONENTE- REQ HABILITANTES. . **NOTA 3.** El proponente aporta contrato, acta de liquidación El acta de liquidacion con la siguiente información:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta proporción cumpla con los requisitos, y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones del pliego de condiciones.

En todo caso, en la certificación que aporte el proponente, éste debe acreditar una participación de acuerdo con su porcentaje de participación. Si un miembro del consorcio o unión temporal no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada y condiciones dentro de la misma, se calificará como NO HABIL.

CARATERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

Para que los contratos aportados por el proponente sean válidos para acreditar experiencia en el presente proceso de selección, deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

NOTA 1: Cuando los Documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos
Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

1. Los valores convertidos a pesos colombianos o cuya moneda de origen sea el peso colombiano deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

NOTA 2: El Proponente deberá allegar diligenciado el ANEXO - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES de la Invitación Pública. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES y la consignada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

NOTA 3: El proponente deberá aportar las certificaciones y/o actas de recibo final y, de manera obligatoria, las actas de liquidación de los contratos presentados como experiencia, en las cuales se reflejen los siguientes requisitos:

Nombre de la empresa o entidad contratante
Dirección
Teléfono

Nombre de la empresa o entidad contratante: municipio de Iquira
Dirección: carrera 20 No. 8-02
Teléfono: 6333116
Nombre del contratista: GILBERTO MUÑOZ ADAMES
Número de contrato: contrato suministro N° 174 DE 2025
Objeto del contrato: SUMINISTRO DE MENAJE Y ELEMENTOS DE COCINA PARA LOS DIFERENTES COMEDORES ESCOLARES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE MUNICIPIO DE ÍQUIRA, DEPARTAMENTO DEL HUILA.
Valor del contrato en pesos colombianos: $127.914.300
Estado del contrato: refiere fecha de terminación 26/12/2025
Fecha de suscripción inicial, terminación, liquidación: Fecha de Inicio: 26/12/2025, Fecha de terminación: 26/12/2025 Fecha de liquidación: 19/01/2026
Nombre y firma de quien expide acta de liquidacion: Alcalde municipal, Contratista y la supervisora
Actividades y/o cantidades ejecutadas: Adjunta contrato donde se evidencias las actividades

NOTA 4: El proponente adjunta acta de liquidación debidamente suscrita por las partes.

NOTA 7: el proponente no adjunta acta de conformación de la UT, donde especifica porcentaje de participación.

NOTA 10: No se evidencia diligenciado el formato acreditación de calidad de MiPymes.

NOTA 12. El proponente no discrimina claramente de los diferentes bienes o servicios de servicios diferentes o características disimiles a las requeridas en la certificación allegada.

NOTA 16: No adjunta certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
No adjunta certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Nombre del contratista Si se trata de un consorcio o una unión temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conforman; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de sus miembros Número de contrato (si se tiene) Objeto del contrato Valor del contrato en pesos colombianos Estado del contrato (liquidado); en caso de que la certificación no indique expresamente el estado del contrato, será requisito indispensable adjuntar el acta de liquidación suscrita por las partes Fecha de suscripción inicial (día, mes, año), fecha de terminación y fecha de liquidación Fecha de expedición de la certificación Nombre y firma de quien expide la certificación Actividades y/o cantidades ejecutadas **NOTA 4:** En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su adecuada evaluación, el proponente deberá anexar a la oferta la documentación complementaria que permita verificar los datos requeridos. Sin embargo, la presentación del acta de liquidación debidamente suscrita por las partes es obligatoria para la validación de la experiencia contractual, y no podrá ser sustituida por otro documento. Para efectos de complementar información faltante, se podrá allegar: * La fecha de inicio de la ejecución del contrato podrá acreditarse con copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o del documento previsto en el contrato. * Las suspensiones o reinicios de plazo podrán acreditarse con copia del acta de suspensión o del acta de reinicio. La fecha de terminación podrá acreditarse con copia del acta de terminación o con el documento contractual correspondiente. **NOTA 5:** En el evento en que el proponente acredite experiencia mediante contratos suscritos con entidades privadas, deberá aportar copia del documento que demuestre el pago o ejecución del contrato. Para tal efecto, deberá anexar: * Copia de la factura electrónica de venta, expedida conforme a los lineamientos establecidos por la DIAN a partir del 1 de la cual inició su obligatoriedad para la mayoría de los contribuyentes según el calendario de implementación definido por la Resolución 000042 de 2020 y normas concordantes Si el contrato es anterior a dicha fecha, se podrá aportar copia de la factura en papel debidamente emitida y registrada En todos los casos, deberá anexarse además la declaración de renta del año gravable correspondiente, donde conste el ingreso derivado de dicho contrato. **NOTA 6:** En el caso de propuestas conjuntas (consorcios o uniones temporales), para efectos de verificar la experiencia exigida, será suficiente con que dicha experiencia sea acreditada por uno solo de los integrantes que conforman el proponente plural, siempre que este haya sido responsable directo de su ejecución y dicha participación esté debidamente	**NO CUMPLE**

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

soportada en los documentos presentados. La experiencia se verificará en los términos establecidos en los requisitos habilitantes, sin necesidad de que todos los integrantes la acrediten de manera individual.

NOTA 7: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor, únicamente será considerado, en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse un Certificado o Documento en donde el proponente conjunto lo acredite.

NOTA 8: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión y los valores correspondientes a cada parte cedente y cesionaria. En caso contrario, se deberá aportar el documento donde se le cede el contrato. Para el caso de la verificación y valoración de la experiencia, EL MUNICIPIO tendrá en cuenta la experiencia Acreditada por el Proponente en calidad de contratista directo o cesionario, según sea el caso.

NOTA 9: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en EL MUNICIPIO, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

*Número de contrato.
*Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
*Objeto del contrato.
* secretaria o dependencia de EL MUNICIPIO.
* Actividades y cantidades ejecutadas.
* Fecha de suscripción (día, mes y año).

NOTA 10: Para efectos de la verificación de la experiencia, solo se tendrán en cuenta los contratos exigidos conforme a los requisitos habilitantes establecidos en el Anexo - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES, así:

* Si el proponente no acredita calidad de MiPyme, deberá presentar únicamente un (01) contrato, el cual debe cumplir con las condiciones específicas indicadas en los pliegos (objeto similar, área mínima, valor minimo, y demás requisitos técnicos y formales).
Si el proponente acredita su calidad de MiPyme, podrá presentar hasta un contrato (01) contrato, siempre que cumplan con las condiciones específicas exigidas y que el valor del mismo equivalga a por lo menos el setenta (70%) del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.
En ambos casos, si la proponente adjunta certificaciones y/o actas adicionales distintas a las requeridas, solo se tendrán en cuenta aquellas que correspondan a los contratos de

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

mayor valor y que estén relacionados en el Anexo de experiencia, descartando cualquier documento que no se ajuste a los criterios previamente definidos.

NOTA 11: Si las certificaciones y/o actas de liquidación vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, EL MUNICIPIO procederá a su conversión equivalente a pesos colombianos (S), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

NOTA 12: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también valores y/o servicios diferentes o características disimiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de Selección. Para tal efecto, debe discriminarse claramente el (los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación.

Nota 13: Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para demosirar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades, el Proponente debe aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal o del Concesionario. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación para efectos de acreditar la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información basica del contrato principal y la siguiente:

1. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.
2. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstencia: i) copia del contrato a ii) certificación emitida por la Entidad Estatal donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal. En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

estatal firmado entre una Entidad y un particular.

Cuando el Contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el Contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.
Los Proponentes deben advertir a la Entidad cuando en otros procesos el Contratista directo hubiere certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando al proceso en el cual el Contratista certificó la respectiva subcontratación.
La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como uno y lo será en cuanto tiene relación con la subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como uno y lo será en cuanto tiene relación con la subcontratación.

NOTA 14: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

NOTA 15: En caso de acreditarse seguimiento a un solo contrato principal a través de varios contratos de interventoría, se valorará como un solo contrato.

NOTA 16: El proponente a fin de acceder al criterio diferencial de MIPYME, deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
* Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. **NOTA 17:** Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. **NOTA 18:** Para acreditar la experiencia entre particulares se deberá anexar además de la certificación y/o contrato los siguientes documentos: * Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitidas por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional, en el cual se discriminen los ítems facturados. Lo anterior será de cumplimiento obligatorio, so pena de ser rechazada la oferta. Para que la acreditación sea válida, el documento (acta de liquidación, acta de recibo o certificación) deben contener la información necesaria para realizar la evaluación, tales como: * Contratante (Nombre y Domicilio). * Objeto y/o actividades ejecutadas - ítems. * Fecha de iniciación * Fecha de terminación *Valor del contrato	

CONCLUSIÓN: NO CUMPLE

Atentamente,

Yaneth López Audor
Miembro Comité Evaluador

Alcaldía de Neiva

Verificación de Certificados

El certificado indicado ha sido expedido por la **CAMARA DE COMERCIO DEL HUILA**, los datos del mismo son:

Código verificación: YF62mmYXKt

Número del recibo: H000120320

Operación: 99-USUPUBXX-20260415-0295

Expediente: 65791

Fecha de expedición: 2026-04-15 **Hora:** 17:05:36

Razón social: GILBERTO MUNOZ ADARMES

Cliente: MUNOZ ADARMES GILBERTO

Tipo certificado: CerMat

Descargar Certificado | Cerrar

Neiva

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Por palabra clave | Por código CIIU

Búsqueda por código CIIU

Seleccione el método de búsqueda:

(•) Por código CIIU ( ) Estructura detallada

Digite el código: 3110 [Consultar]

SECCIÓN >>

Seleccionar	Código CIIU	SHD	Descripción	Nota Explicativa
Seleccionar	3110		Fabricación de muebles	Ver Nota

[Finalizar consulta] [Nueva búsqueda]

Neiva

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva



Por palabra clave | Por código CIIU

Búsqueda por código CIIU

Seleccione el método de búsqueda:

(•) Por código CIIU ( ) Estructura detallada

Digite el código: 4644 [Consultar]

SECCIÓN >>

Seleccionar	Código CIIU	SHD	Descripción	Nota Explicativa
Seleccionar	4644		Comercio al por mayor de aparatos y equipo de uso doméstico	Ver Nota

[Finalizar consulta] [Nueva búsqueda]

Neiva

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva