ANEXO No. 5

PROPUESTA ECONÓMICA - FICHA TÉCNICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
1	Certificados Personalizados orientación horizontal con dimensiones de 28 X 21.6 CM, estructura elaborada en papel Stardream premium de acabado metalizado/perlante. Impresión a todo color, por una cara en policromía de alta resolución, con personalización de datos variables que se suministraran al momento de entregar diseño.	UND	1	6,400	1,216	7,616
2	Carpeta Institucional de presentación, Orientación vertical con dimensiones finales cerradas de 22x30 cm, en papel propalcote o esmaltado de alta densidad de 300 g. Impresión exterior en policromía con acabado de plastificado/laminado brillante general. El interior incluye una solapa de bolsillo prefabricada en el costado inferior derecho, troquelada con corte diagonal decorativo, impresa a color (CMYK) y con ranuras insertadas para tarjetas de presentación.	UND	1	3,400	646	4,046
3	Carnet: tamaño 5.5 x 8.5 CM impresión en teslim ambas caras 4x4, despuntado, laminado al calor, con portacarnet transparente.	UND	1	10,300	1,957	12,257
4	Cinta para Porta Carné (Lanyard) suave y de alta calidad para identificación, en material reata de poliéster de alta densidad (tejido liso), medidas: 2 cm de ancho × 90 cm de longitud total (aproximadamente 45 cm doblada); diseño e Impresión en sublimación a todo color por ambas caras, con logos de la Alcaldía Municipal de Ibagué, combinando los colores de acuerdo al manual de imagen de la entidad. Accesorios incluidos: Gancho metálico: Tipo "perico" o langosta (de rotación 360°) para mayor comodidad y reata de seguridad.	UND	1	12,000	2,280	14,280
5	Lápiz: Tamaño estándar en madera con mina HB. Material: Madera. Medidas: Largo 19 cm. Área de marca: 0,6 cm x 10 cm. Técnica de marca: Tampografía una tinta ambas caras.	UND	1	1,600	304	1,904
6	Agenda Institucional Permanente Año 2027, con dimensiones cerradas de 28x20 cm y orientación vertical. Estructura exterior de tapas duras en cartón rígido de alta densidad (2 mm), impresas en policromía por una cara con acabado superficial laminado mate y aplicación de estampado al calor. Encuadernación mediante sistema de argollado doble O metálico. Guardas interiores impresas a todo color sobre papel esmaltado de 150 g y adheridas a las tapas. El bloque interior debe estar compuesto por hojas de papel bond blanco de 80 g, que combinan páginas de separadores e insertos especiales impresos en policromía con páginas de apuntes cuadriculadas impresas a una sola tinta (gris) y marca de agua central. Este bloque debe incluir páginas de presentación institucional, hoja de datos personales, planificadores mensuales tabulares, y estar complementado con un inserto de hoja de stickers/adhesivos full color con troquelado de formas personalizadas.	UND	1	45,000	8,550	53,550
7	Tarjeta de invitación media carta, en opalina premium o papel fino texturizado, Impresión por una cara en policromía con acabado especial de estampado al calor y con logos institucionales. Incluye sobre blanco en bond de 75 gr tamaño media carta, sellado con adhesivo dorado.	UND	1	3,000	570	3,570
8	Hojas Membretadas orientación vertical con dimensiones de 21,6X33 cm (tamaño oficio), estructura elaborada en papel Stardream con acabado metalizado/perlante. Impresión por una cara en policromía de alta resolución para la reproducción nítida de logotipos institucionales.	UND	1	1,500	285	1,785
9	Libreta de 100 hojas internas rotuladas, impresas a 1x1 tintas, en papel bond de 75 gr, tamaño media carta, con caratula pasta dura a 4x4 tintas argollada	UND	1	11,000	2,090	13,090
10	Bolígrafo Ejecutivo tipo Rollerball de alta gama con cuerpo metálico y clip de acero, longitud total de $144 mm. Sistema de escritura con tinta gel color negro de trazo fluido. Marcación de logotipos institucionales en el área del barril.	UND	1	7,000	1,330	8,330
11	Botón publicitario ensamblado, de gancho tradicional con herraje metálico tamaño 3.8 cms de diámetro, impresión a full color, con variedad de diseños concertados con el supervisor	UND	1	5,000	950	5,950
12	Afiche tamaño de 35 cms x 50 cms, impresos full color a 4x0 tintas, en papel propalcote de 180 gramos, con brillo total concertado con el supervisor	UND	1	4,200	798	4,998
13	Diplomas impresos a full color, en papel fino texturizado a 4x0 tintas, tamaño 28x18 cms	UND	1	6,500	1,235	7,735
14	Bolsa Institucional en Cambrel, dimensiones generales estándar aproximadamente 30x40 cm con fuelle lateral e inferior, orientación vertical y asas del mismo material unidas mediante sellado por ultrasonido o costura reforzada. Impresión de logotipos institucionales por una cara.	UND	1	14,000	2,660	16,660
15	Calendario de Escritorio Tipo Carpa: Orientación horizontal con dimensiones aproximadas de 22x15 cm. Estructura de soporte base autoportante, elaborada en cartón rígido calandrado (de 1.5 mm a 2 mm) forrado con papel esmaltado de 150 g, impreso en policromía y con acabado laminado mate o brillante. Bloque de hojas internas. compuesto por papel esmaltado/propalcote de 200 g, impreso por ambas caras (4x4 tintas) en policromía de alta resolución para portadas. Encuadernación en el borde superior mediante sistema de argollado doble O.	UND	1	20,000	3,800	23,800
16	Llave Protocolaria Troquelada Orientación horizontal, con dimensiones aproximadas de 60x25 cm. Estructura rígida elaborada en cartón industrial grueso de alta densidad (2 mm) o lámina de PVC espumado (3 mm), con recubrimiento por ambas caras en vinilo adhesivo o papel esmaltado acoplado. Impresión a full color en policromía de alta resolución para la reproducción de logos institucionales. Acabado final mediante troquelado digital o de precisión siguiendo la silueta de la llave y ranuras internas.	UND	1	22,000	4,180	26,180

17	Carpeta institucional tipo portafolio con tapa dura, Color exterior: Vinotinto, material: Cuero sintético, borde: Esquineros tapa frontal (Inferior y superior), metálicos decorativos acabado dorado, iinterior: Color blanco, con capacidad para sujetar documentos tamaño carta u oficio, cordón: decorativo trenzado con punta dorada metálica, marcación: Impresión en dorado, según diseño suministrado, medidas: alto 35 cm, ancho (cerrada) 25 cm, Lomo 0.5 cm, espesor de las tapas 3 mm	UND	1	50,000	9,500	59,500
18	Sello de Entintaje Automático, Tipo: Sello automático de texto plano (con fechador). Medidas del área de impresión: 68 mm × 47 mm (1-7/8" × 2-5/8" pulgadas).	UND	1	120,000	22,800	142,800
19	Hojas membretadas, Tipo Papel: Bond de 90 gramos, full, Tamaño: oficio a color (para actas de posesión)	UND	1	400	76	476
20	Carpeta portafolios de presentación institucional en tamaño oficio fabricada con una estructura rígida de cartón industrial revestido en cuero sintético (cuerina) de color negro con acabado mate, con una solapa superior provista de un sistema de cierre magnético oculto, costura perimetral reforzada al tono y un portabolígrafo lateral elástico.	UND	1	38,000	7,220	45,220
21	Aviso para fachada exterior, elaborado en lona banner de 13 onzas, impreso en tinta ecosolvente con resolución mínima de 1440 dpi, con dimensiones de 2,00 metros de ancho por 1,00 metro de alto, incluyendo el suministro, elaboración, transporte e instalación en el lugar indicado por la Administración Municipal. Nota 1. La elaboración del aviso deberá realizarse conforme a los diseños suministrados por la Administración Municipal, los cuales deberán contar con la aprobación de la Oficina de Comunicaciones y ajustarse al Manual de Identidad Visual (MIV) adoptado mediante el Decreto Municipal No. 1000-0524 del 28 de junio de 2024, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya. Nota 2. El contratista deberá garantizar que los materiales utilizados sean de primera calidad, resistentes a las condiciones climáticas y aptos para uso exterior, así como una adecuada instalación que asegure la correcta fijación y durabilidad del aviso. Nota 3. El diseño definitivo del aviso podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades institucionales. En todo caso, el arte final será el aprobado por el supervisor del contrato y la Oficina de Comunicaciones del Municipio. El contratista deberá elaborar e instalar el aviso conforme al diseño aprobado, sin que ello genere costos adicionales o constituya causal para negarse a su ejecución.	UND	1	740,000	140,600	880,600
TOTAL						**1,334,347**

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES:

- **ESPECIFICACIONES Y/O REQUERIMIENTOS ADICIONALES DE LA FICHA TÉCNICA.**

El proponente deberá contar como mínimo con los siguientes requerimientos relacionados con el equipo/herramientas de trabajo y/o personal calificado, aportando las certificaciones suscritas por el representante legal, en las que manifieste que pone a disposición dichos requerimientos para el desarrollo del contrato:

1. Personal mínimo requerido:

El oferente deberá acreditar dentro de su propuesta que cuenta con el siguiente personal:

- UN (1) DISEÑADOR GRAFICO con experiencia profesional mínima de UN (1) año, el cual deberá acreditar a través de certificado de estudios avalado por el MEN (Ministerio de Educación Nacional), copia de la hoja de vida con sus respectivos anexos. Además, deberá acreditar vinculación laboral con el proponente por medio de la planilla de pago de aportes a seguridad social.

· Mínimo DOS (2) personas con experiencia mínima de UN (1) año en labores de producción litográfica. Dicho equipo de trabajo deberá acreditar vinculación laboral con el proponente por medio de la planilla de pago de aportes a la seguridad social; así mismo anexar las correspondientes hojas de vida

EQUIPOS Y MOBILIARIOS

El proponente deberá acreditar, bajo certificación que cuenta con los siguientes equipos de producción mínima tales como:

• Prensa litográfica de mínimo 4 colores, tamaño de impresión mínimo medio pliego.

• Maquina litográfica troqueladora

• Guillotina litográfica

El proponente deberá acreditar mediante certificación adicional, bajo la gravedad de juramento, que se compromete con la entidad durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicado, a realizar entrega de los elementos requeridos por las mismas un término inferior a Veinticuatro (24) horas posteriores a la solicitud

NOTA: Se deberán adjuntar por parte del proponente, los medios en los que evidencien la propiedad y/o disposición de los equipos y mobiliarios de producción (Facturas de propiedad y/o contrato de arrendamiento de los equipos)



FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: El valor total propuesto no debe superar el valor del promedio de las cotizaciones, ni de la disponibilidad Presupuestal dispuesta en los presentes términos de referencia.

Certificado Bancario

Viernes, 5 de mayo de 2026

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que LEON GRAFICAS SAS identificado(a) con NIT 809012539, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	15318085008	2004/06/11	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 93.389.663
ROMERO ESCALANTE
APELLIDOS
EDISON SANTIAGO
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 20-ABR-1973
IBAGUE
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.77
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
08-NOV-1991 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-2900100-00146599-M-0093389663-20090116
0009446646A 1
6360017542

CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 08/09/2026 - 14:29:45
Recibo No. H000066267, Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PMX7yhnR6Z

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/16 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

EL PRIMER JUEVES HABIL DE DICIEMBRE DE ESTE AÑO SE ELEGIRA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE LA INSCRIPCION DE LISTAS DE CANDIDATOS DEBE HACERSE DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE, ESTO ES, DESDE EL 16 DE OCTUBRE Y HASTA EL 3 DE NOVIEMBRE DE 2026 - OFICIO 2026-01-132881 DEL 25 DE MARZO DE 2026 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES. PARA INFORMACION DETALLADA PODRA COMUNICARSE AL TELEFONO 3105659253 O DIRIGIRSE A LA SEDE PRINCIPAL, A LAS SEDES AUTORIZADAS PARA ESTE EFECTO, O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB www.ccibague.org

****

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : LEON GRAFICAS S.A.S.
Nit : 809012539-4
Domicilio: Ibagué, Tolima

MATRÍCULA

Matrícula No: 156563
Fecha de matrícula: 21 de mayo de 2004
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 05 de marzo de 2026
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CL 14 N. 6 - 50
Barrio : BRR PUEBLO NUEVO
Municipio : Ibagué, Tolima
Correo electrónico : gerencia@leongraficas.com
Teléfono comercial 1 : 2619046
Teléfono comercial 2 : 3185780327
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CL 14 N. 6 - 50
Barrio : BRR PUEBLO NUEVO
Municipio : Ibagué, Tolima
Correo electrónico de notificación : gerencia@leongraficas.com

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 1080 del 18 de mayo de 2004 de la Notaria Cuarta de Ibague, inscrito en esta Cámara de Comercio el 21 de mayo de 2004, con el No. 32016 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada LEON GRAFICAS LIMITADA.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 1 del 28 de febrero de 2017 de la Junta de Socios de Ibague, inscrito en esta Cámara de Comercio el 12 de abril de 2017, con el No. 61932 del Libro IX, se inscribió TRANSFORMACION DE LA SOCIEDAD COMERCIAL DEL TIPO DE LAS LIMITADAS AL TIPO DE SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA DENOMINANDOSE LEON GRAFICAS S.A.S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

Objeto social objeto social.- El objeto social de la sociedad consiste en: A) elaboracion de papeleria comercial, publicidad impresa, fabricacion de empaques de carton, elaboracion y venta de productos y accesorios publicitarios. Impresión y comercialización de material grafico y publicitario, elaboración y comercialización de kit y dotaciones escolares, material didáctico, suministro de elementos, útiles y equipos de oficina, computadores, elementos de aseo, suministro de dotaciones escolares, deportivas y empresariales. B) diseñar, producir, comercializar todo tipo de bienes y servicios. C) solicitar registrar, adquirir, o de cualquier forma poseer, usar, disfrutar y explotar franquicias, marcas de fabrica, emblemas o nombres comerciales, patentes, inventos y procedimientos, tecnología y derecho de propiedad intelectual. D) construir, participar como accionista o socio en cualquier sociedad cuyo objeto sea igual, similar, conexo, complementario o accesorio con el suyo propio o fusionarse con otra u otras absorbiendolas. E) hacer alianzas estratégicas con otras personas naturales o jurídicas para participar en proyectos, invitaciones y/ o licitaciones publicas y privadas, incluyendo la contratacion directa en los eventos permitidos por la ley. F) comercializar cualquier tipo de bienes y servicios sean propios o en consignación. G) desarrollar logística empresarial campañas publicitarias implementando la logística necesaria para el buen funcionamiento de ellas. H) contratar infraestructura necesaria para lograr la implementación de los diferentes planes, programas o proyectos para los cuales sea contratada, organizar de toda clase de eventos. I) representar artistas nacionales e internacionales. J) tomar y entregar bienes muebles e inmuebles en arrendamiento. En general toda clase de actos lícitos, civiles y de comercio. Para el cumplimiento y desarrollo del objeto social, la sociedad podrá celebrar y ejecutar los siguientes actos y contratos: A) comprar y vender toda

clase de bienes, b) tonar y dar en préstamo dinero a interés, c) adquirir a cualquier titulo bienes muebles y/o inmuebles con el objeto de invertir sus disponibilidades o reservas; manteniéndolas con el carácter de activos inmovilizados, gravarlos con prenda o hipoteca, enajenarlos en circunstancias de simple cambio de inversión lo aconsejaren; d) enajenar o cambiar sus participaciones en acciones, cuotas o partes de interés social en otras sociedad sociedades; e) girar, endosar adquirir, aceptar, cobrar, protestar, cancelar o pagar títulos valores, aceptarlos en pago; y f) en general, hacer en cualquier parte, sea en su propio nombre, a nombre y por cuenta de terceros o en participación con ellos, toda clase de operaciones y celebrar y ejecutar los contratos y actos civiles, comerciales o financieros sobre muebles o inmuebles que sean convenientes o necesarios a los fines que ella persigue y que de manera directa se relacionen con el objeto social. Parágrafo: La sociedad podrá constituirse en garante de obligaciones ajenas o caucionar con sus propios bienes obligaciones de terceros únicamente cuando en las operaciones correspondientes tenga interés la sociedad o de ellas se reporte algún beneficio para la misma.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *	
Valor	$ 4.684.564.000,00
No. Acciones	2.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 2.342.282,00

* CAPITAL SUSCRITO *	
Valor	$ 698.000.036,00
No. Acciones	298,00
Valor Nominal Acciones	$ 2.342.282,00

* CAPITAL PAGADO *	
Valor	$ 698.000.036,00
No. Acciones	298,00
Valor Nominal Acciones	$ 2.342.282,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

Representacion legal.- La sociedad tendrá un gerente que será el representante legal de la misma y como tal el ejecutor de los negocios y demás asuntos sociales. Estará directamente subordinado por la junta directiva cuando se cuente con ella y deberá oírla y acatar sus disposiciones cuando de conformidad con la ley o los estatutos sea necesario. Parágrafo: Mientras la sociedad no cuente con junta directiva, el gerente será designado por la asamblea general de accionistas o el accionista único. El gerente tendrá un (01) suplente personal, quien lo reemplazará en sus faltas absolutas, temporales o accidentales, elegido en la misma forma que el principal. Este dignatario tendrá las mismas facultades y atribuciones otorgadas por los presentes estatutos y la

ley al gerente.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

facultades del representante legal.- En ejercicio de sus funcione como administrador y representante legal de la sociedad, el gerente tendrá las siguientes atribuciones: A- Representar a la sociedad judicial o extrajudicialmente, como persona jurídica y usar la firma social; b- Convocar a la asamblea general de accionistas o al accionista único y a la junta directiva (cuando la hubiere) para reuniones tanto ordinarias como extraordinarias; c- Presentar a la asamblea general de accionistas en sus reuniones ordinarias un informe detallado sobre la marcha de la sociedad; d- Presentar a la junta directiva (cuando la hubier e) los estados financieros mensuales y las cuentas e informes de la compañía; e- Mantener a la junta directiva (cuando la hubier e) permanente y realmente informada sobre los negocios sociales y suministrarle los datos que ella requiera; f- Constituir, previa autorización de la junta directiva (cuando la hubiere), mandatarios que representen a la sociedad en negocios judiciales o extrajudiciales y delegarles las funciones o facultades necesarias de que él mismo goza; g- Designar en casos urgentes los mandatarios que se necesiten y darle cuenta inmediata a la junta directiva (cuando la hubiere); h- Celebrar o ejecutar los contratos de adquisición o enajenación de bienes y en general cualesquiera otros tipos de convenios; i- Enajenar o gravar la totalidad de los bienes sociales previa autorización de la asamblea general de accionistas o del accionista único cuando fuere el caso; j- Arbitrar o transar las diferencias de la sociedad con terceros, previa autorización de la junta directiva (cuando la hubiere); k- Nombrar y remover libremente el personal subalterno que sea necesario para la cumplida administración de la sociedad; l- En ejercicio de éstas facultades podrá comprar o adquirir a cualquier titulo bienes muebles o inmuebles, vender o enajenar a cualquier título los bienes de la sociedad, darlos en prenda, gravarlos o hipotecarios, alterar la forma de los bienes por su naturaleza o destino y dar o recibir en mutuo cantidades de dinero, hacer depósitos bancarios, firmar toda clase de títulos valores, negociarlos, girarlos, aceptarlos, endosarlos, pagarlos, protestarlos, descargarlos, tenerlos, etc., Comparecer a los procesos tanto judiciales como extrajudiciales donde se discuta la propiedad de los bienes sociales o cualquier derecho de la compañía, transar, comprometer, desistir, novar, recibir, interponer los recursos de cualquier género en todos los negocios asuntos de cualquier índole que tenga pendiente la sociedad, representarla ante cualquier clase de funcionario, tribunal o autoridad, persona jurídica o natural, etc, y en general actuar en la administración y dirección de los negocios sociales; m- Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la junta directiva cuando la hubiere, de la asamblea general de accionistas o del accionista único; n- Las demás que le confieren las leyes y los estatutos y las que le correspondan por la naturaleza de su cargo o- Delegar en un funcionario de la sociedad el cumplimiento de los deberes formales en materias aduanera y tributaria e todos los niveles, para lo cual observará las previsiones legales y /o administrativas correspondientes. P - Suscribir los títulos representativos de las acciones cuando la sociedad no cuente con

secretario. Parágrafo primero: Las facultades negociarias del gerente se limitan a la suma equivalente a diez mil (10.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Cuando el negocio exceda de la suma determinada como quedó dicho, requerirá autorización previa de la junta directiva cuando la hubiere o, cuando no la hubiere, de la asamblea general de accionistas o del accionista único. Parágrafo segundo: Mientras la sociedad no tenga operando la junta directiva, las atribuciones, obligaciones y responsabilidades del gerente frente a ella se entenderán referidos a la asamblea general de accionistas o al accionista único.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Escritura Pública No. 1080 del 18 de mayo de 2004 de la Notaria Cuarta de IBAGUE, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 21 de mayo de 2004 con el No. 32016 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	EDISON SANTIAGO ROMERO ESCALANTE	C.C. No. 93.389.663

Por Acta No. 1 del 28 de febrero de 2017 de la Junta de Socios, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 12 de abril de 2017 con el No. 61934 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE SUPLENTE	LILIANA GALLEGO SANDRA	C.C. No. 65.737.477

REVISORES FISCALES

Por documento privado del 01 de abril de 2024 de la Firma De Revisoria Fiscal, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 16 de abril de 2024 con el No. 88066 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	GUSTAVO EDUARDO TELLO GIRALDO	C.C. No. 14.136.060	207837-T
REVISOR FISCAL SUPLENTE	CARMEN DISNEY GUAYACAN MARTINEZ	C.C. No. 52.935.135	217310-T

Por Acta No. AGA-001-2024 del 27 de febrero de 2024 de la Asamblea Unico Accionista, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 15 de abril de 2024 con el No. 88059 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF

FIRMA REVISORA FISCAL CONSULTORES INTEGRALES & ASOCIADOSNIT No. 901.609.903-1
AGD S.A.S.

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) E.P. No. 2808 del 25 de septiembre de 2006 de la Notaria Cuarta Ibagué	35477 del 05 de octubre de 2006 del libro IX
*) E.P. No. 2808 del 25 de septiembre de 2006 de la Notaria Cuarta Ibagué	35478 del 05 de octubre de 2006 del libro IX
*) E.P. No. 62 del 16 de enero de 2009 de la Notaria Primera Ibagué	39172 del 19 de enero de 2009 del libro IX
*) Acta No. 1 del 28 de febrero de 2017 de la Junta De Socios	61932 del 12 de abril de 2017 del libro IX
*) Acta No. 1 del 28 de febrero de 2017 de la Junta De Socios	61933 del 12 de abril de 2017 del libro IX
*) Acta No. AGA-03 del 18 de mayo de 2018 de la Asamblea De Accionistas	67231 del 01 de junio de 2018 del libro IX
*) C.C. No. 1 del 18 de mayo de 2018 de la Revisor Fiscal	67243 del 05 de junio de 2018 del libro IX
*) Cert. del 25 de noviembre de 2018 de la Revisor Fiscal	70650 del 20 de junio de 2019 del libro IX
*) Acta No. aga-002 del 14 de mayo de 2019 de la Asamblea De Accionistas	75540 del 01 de febrero de 2021 del libro IX
*) Acta No. AGA-002 del 25 de abril de 2023 de la Asamblea De Accionista	84668 del 02 de mayo de 2023 del libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

SITUACIONES DE CONTROL Y GRUPOS EMPRESARIALES

Por documento privado del 29 de septiembre de 2023 de el Representante Legal , inscrito en esta Cámara de Comercio el 05 de octubre de 2023, con el No. 86167 del Libro IX, se inscribió la comunicación que se ha configurado una situación de control : Documento

privado mediante el cual se informa la situación de control entre el accionista único en calidad de controlante y la sociedad leon graficas s.A.S. En calidad de subordinada, configurada desde el 12 de abril de 2017.
**** EMPRESA MATRIZ / CONTROLANTE :** EDISON SANTIAGO ROMERO ESCALANTE
CONTROLANTE
Identificación: 93389663
Nacionalidad: Colombiano/a
Domicilio: 73001 - Ibague
País: Colombia
CIIU : 0090 -
Fecha de configuración de la situación: 12/04/2017
Presupuesto que da lugar a la situación de control y/o al grupo empresarial: "Numeral 1 Artículo 261 Código de Comercio".

**** EMPRESA SUBORDINADA / CONTROLADA :** LEON GRAFICAS S.A.S.
Domicilio: Ibagué, Tolima
País: Colombia

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: C1811
Actividad secundaria Código CIIU: M7310
Otras actividades Código CIIU: N8230 R9007

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: LEON GRAFICAS
Matrícula No.: 156571
Fecha de Matrícula: 25 de mayo de 2004
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CL 14 N. 6-50
Barrio : BRR PUEBLO NUEVO
Municipio: Ibagué, Tolima

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O

DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA – TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MEDIANA EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $21.227.919.131,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo – CIIU : C1811.

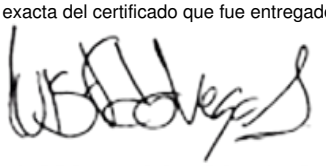
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUE contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



LUIS FERNANDO VEGA SAENZ
Secretario Jurídico

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****