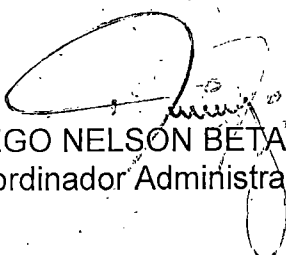


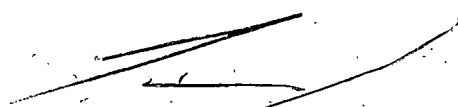
Teleantioquia	ESTUDIOS TÉCNICOS	Código: FO-702002 Versión: 01 Fecha: 15/07/2024 Página 1 de 2
----------------------	--------------------------	--

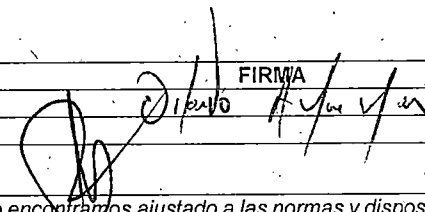
JUSTIFICACIÓN Y NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN	La caracterización del subproceso de ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES, tiene como objetivo mantener y preservar el adecuado funcionamiento de la infraestructura física y Logística y la identificación, protección y conservación de los bienes propios y de terceros. Para asegurar el cumplimiento de estos fines, se hace necesario contratar el servicio de suministro de elementos de papelería y oficina, lo que le permite a Teleantioquia velar por el adecuado funcionamiento de la entidad.
OBJETO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y OFICINA.
IDENTIFICACIÓN DEL CÓDIGO UNSPSC	761111500
VALOR DEL ESTUDIO DE MERCADO	El valor actualizado para el SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, se toma como resultado del promedio del consumo mensual según lo pagado los ultimos 12 meses, mas el incremento del IPC 5,2%. Se recomienda pedir CDP por la suma de \$27.632.532, incluido el valor del IVA, para los proximos 9 meses.
VALOR SOLICITADO ANTES DE IVA	VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS, M/CTE. (\$23.220.615)
VALOR SOLICITADO CON IVA INCLUIDO	VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PESOS, M/CTE. (\$27.632.532)
MODALIDAD SUGERIDA PARA CONTRATAR	INVITACIÓN PÚBLICA
PLAZO	Hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar recursos.
IDONEIDAD TÉCNICA SOLICITADA	No Aplica
IDONEIDAD FINANCIERA SOLICITADA	No Aplica
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	No Aplica
GARANTÍAS	No Aplica
PROFESIONALES DESIGNADOS PARA IMPULSAR EL PROCESO Y COMITÉ DE EVALUACIÓN	DIEGO NELSON BETANCUR ALVAREZ
PERMISOS Y AUTORIZACIONES	No Aplica.

Teleantioquia	ESTUDIOS TÉCNICOS	Código: FO-702002 Versión: 01 Fecha: 15/07/2024 Página 2 de 2
----------------------	--------------------------	--

Para constancia, se firma el 04 del mes de marzo del año 2025.


DIEGO NELSON BETANCUR ALVAREZ
 Coordinador Administrativo


WALTER ALBEIRO PINEDA ORREGO
 Director Administrativo y Financiero

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	ORLANDO MARIN MARIN	Profesional de Almacen	
Revisó	DIEGO BETANCUR ALVAREZ	Coordinador Administrativo	
Aprobó	CAROLINA ARENAS HERNANDEZ	Coordinadora de Contratacion y compras	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes. Así mismo, verificamos que la información contenida en el mismo es precisa, correcta, veraz y completa y por tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.