COLEGIO SAN BERNARDINO I.E.D.

NIT - 830.049.091-3

ESTUDIOS DE MERCADO

AS IF-007 VERSION 1

1.- Objeto

Contratar el suministro de insumos de oficina para la Institución Educativa Distrital San Bernardino, bajo la modalidad de monto agotable, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Enticad y de acuerdo con los requerimientos y necesidades que se presenten durante el plazo de ejecución contractual, con el fin de garantizar la disponibilidad oportuna de los elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de los procesos administrativos, académicos y de apoyo institucional. para el COLEGIO SAN BERNARDINO I.E.D.

Especificaciones Técnicas:

DESCRIPCION	CANTIDAD
Fundas acetato carta 8,5"*11" 216*280 * 25 uds	1
Fundas acetatos oficio 8,5"*13" 216*330mm grueso *25 uds	1
aguja para inflar balones 0,4cm 0,16 inch * 3 uds	1
Barra de silicona delgada * 700 grs	1
Barra de silicona gruesa * 700 grs	1
bisturí con bloqueo, con caucho antideslizante, cuchilla metálica fija	1
Block iris tamaño oficio	1
cable HDMI 5 metros	1
candados n. 30 con 4 copias egret	1
candados n. 40 con 4 copias egret	1
carpeta plástica tamaño oficio tipo sobre	1
cargador 9 voltios, pilas AA y AAA	1
Rollo cinta Enmascarar gruesa 40m*48m	1
Rollo cinta Enmascarar 24*40	1
Rollo cinta Transparente 24*40 *6 uds	1
Rollo Cinta Transparente gruesa 50m *48mm	1
Colbon 245gr	1
Grapadora mediana de escritorio	1
gancho clip metálico pequeño	1
gancho clip metálico mariposa caja x 50	1
limpiador para pantallas computadores	1

Marcadores permanentes color azul *12 uds	1
Marcadores permanentes color negro * 12 uds	1
Opalina tamaño carta * 25	1
Piel de ángel tamaño carta *25	1
pegante en barra * 40 Gr	1
Perforadora para oficina	1
pila recargable 9v energizer	1
pilas alkalina AA	1
pilas alkalina AAA	1
Pilas AA recargable energizer	1
pistola de silicona delgada	1
resaltadores de colores * 12 uds	1
sharpie negro * 12 uds	1
tabla porta documentos	1
tijeras de oficina 8x5	1
toallas de manos en z *150 blancas	1
Papel contac transparente por rollo * 20 m	1
Juego de tapas en cartón 600 gr refuerzo en tela e impresa *50	1
Cajas archivo ref -x-200 *20	1
Galon de jabón 4 litros	1
Octavos de cartulina de colores * 10 uds	1
Pliegos de cartulina de colores	1
Pliego de papel periodico * 25 uds	1
Pliego de papel kraf * 25 uds	1
Marcadores para tablero color negro recargable edding	1
Marcadores para tablero color rojo recargable edding	1
Tintas para marcadores color negro de 30 ml edding	1
Tintas para marcadores color rojo de 30 ml edding	1
Pliego Cartulina color negra	1

Libro para actas de 200 follios	1
post It Adhesivo Notas Autoadhesivas pequeño * 4	1
post It Adhesivo Notas Autoadhesivas mediano	1
Rollo cinta peligro 500 metros ancho de 9 cm	1
Rollo cinta tricolor 100 metros ancho de 2 cm	1
gancho nodriza dorado pequeño	1
block cuadriculado tamaño carta	1
Gancho legajador plástico	1
Chinches * 50 unidades color azul oscuro	1
Adaptador USB 4 puertos	1
Disco duro de 1 tera externo toshiba	1
memoria USB 32 GB	1
Llaveros color naranja o negro sin marcar	1
alcohol antiséptico 350ml	1
Mause inalambrico	1
Cuadernos pasta dura argollado grande 100 hojas	1
rollo de Cinta aislante (3m) 3M	1
cinta antideslizante fluorecente (5 metros)	1
cinta doble faz 19mm *1,5 m tesa	1
Hojas de bisturi *10	1
Bisturi metalico	1
Resma de papel blanco tamaño carta 8.5*11, 75 g/m2	1
Resma de papel blanco tamaño oficio 8.5*13, 75 g/m2	1
toner kiocera m3040 original	1
toner toshiba 478s original	1
toner hp 105a original	1
tinta kit epson l3210 original	1
tinta kit canon g4100 original	1
Tonner impresora HP LaserJet P1006	1

Chazos expansivos de acero de 3/8 de pulgada de grosor, longitud minima 2 pulgadas (50mm)	1
soportes para TV de pared de 55" base extendible color negro	1
Borrador para tablero	1
Multitomas 10 salidas	1
Esferos en semigel *12 und	1
Lapices de grafito * 12	1
Corrector lapiz *12	1
Barras de plastilina de 250g	1
Mause alambrico	1
Gancho legajador plástico para archivar en 7 y 8 cm *20	1
Unidad de imagen impresora kiocera m3040 original	1
Unidad de imagen impresora toshiba 478s original	1
Unidad de imagen impresora hp 105a original	1

Nota a las especificaciones técnicas:

1. El Valor de cada elemento a ofertar debe incluir su transporte, elementos necesarios para su instalación y todos los demás costos a que hubiere lugar.

2. El presente formato es inmodificable so pena de incurrir en causal de rechazo.

3. Las garantías de los bienes adquiridos deben ser atendidas en sitio, es decir en las instalciones de la IED

4. El proponente debe garantizar que los materiales e insumos sunministrados son de marca reconocida en el mercado y que soporten su constante uso.

5. El futuro contratista deberá estar en la capacidad de suministrar a la institución educativa los bienes y/o servicios que se requieran, con el fin de satisfacer la necesidad que tuviere la IED

6. El diligenciamiento del IVA en productos exentos es causal de rechazo de la oferta.

7. Disponibilidad de personal para resolver urgencias o imprevistos durante el plazo de ejecución del contrato.

8. El contratista deberá suministrar los bienes descritos en el anexo técnico y las adicionales que correspondan al objeto

9.Garantía de 6 meses en calidad de materiales.

10. Diligenciar Formato de control de actividades firmado por el supervisor del contrato.

NOTA: No se aceptarán propuestas con especificaciones diferentes, ni propuestas parciales o con oferta de suministros y materiales de segunda mano (todos los materiales suministrados por el futuro contratista serán nuevos y deben contar con garantía de cambio por defectos de fabricación.

2.- Justificación

En el presupuesto de la vigencia 2026 de la Institución Educativa Distrital San Bernardino se programaron y asignaron recursos destinados a atender las necesidades derivadas del desarrollo del Plan Operativo Institucional y del Proyecto Educativo Institucional – PEI, en beneficio de la comunidad educativa y, especialmente, de los estudiantes, procurando una asignación y utilización eficiente, eficaz, económica y responsable de los recursos públicos para la ejecución de las diferentes actividades y proyectos institucionales, de conformidad con los principios que orientan la administración del gasto público.

La educación de calidad constituye un instrumento fundamental para la transformación social y el desarrollo integral de las personas, en la medida en que contribuye a la construcción de una sociedad más equitativa, con mayores oportunidades de acceso al conocimiento, al desarrollo del capital humano y al mejoramiento de las condiciones para el crecimiento económico y social. En este sentido, la Institución Educativa, como escenario fundamental para la formación integral de las nuevas generaciones, requiere disponer de los recursos físicos, materiales y elementos de apoyo necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de sus procesos académicos, administrativos y de gestión institucional.

En el marco del cumplimiento de su misión institucional y de las actividades previstas en el Plan Operativo Institucional y el Proyecto Educativo Institucional – PEI, la Institución Educativa Distrital San Bernardino desarrolla de manera permanente actividades y procesos administrativos, académicos, financieros, contractuales y de apoyo a la gestión, los cuales requieren el uso continuo de diferentes insumos y elementos de oficina necesarios para la organización, gestión, elaboración, reproducción, archivo y conservación de documentos, así como para el desarrollo de las actividades propias de las diferentes dependencias y áreas de la Institución Educativa.

Para el adecuado desarrollo de estas actividades, resulta indispensable garantizar la disponibilidad permanente y oportuna de los insumos de oficina requeridos para atender las necesidades que se generan en el funcionamiento cotidiano de la Institución Educativa. Estos elementos constituyen recursos necesarios para apoyar la ejecución de las labores administrativas, académicas, financieras, contractuales, de archivo, atención a la comunidad educativa y demás actividades institucionales, cuya continuidad y adecuada prestación dependen, entre otros aspectos, de la disponibilidad oportuna de los suministros requeridos.

La ausencia o insuficiencia de estos elementos puede generar dificultades en el desarrollo normal de las actividades institucionales, afectar la oportunidad en la atención de los requerimientos internos y externos, así como retrasar la gestión documental y administrativa necesaria para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Institución Educativa. En consecuencia, se hace necesario contar con un mecanismo de suministro que permita atender de manera oportuna las necesidades que se presenten durante la vigencia contractual.

En consecuencia, se hace necesario contratar el suministro de insumos de oficina para la Institución Educativa Distrital San Bernardino, bajo la modalidad de monto agotable, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad y de acuerdo con los requerimientos y necesidades que se presenten durante el plazo de ejecución contractual, con el fin de garantizar la disponibilidad oportuna de los elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de los procesos administrativos, académicos y de apoyo institucional.

La modalidad de monto agotable resulta conveniente y adecuada para atender la necesidad identificada, toda vez que permite a la Institución Educativa efectuar los requerimientos de suministro de acuerdo con las necesidades reales y efectivas que se presenten durante la ejecución contractual, optimizando la utilización de los recursos públicos y evitando la adquisición anticipada o innecesaria de bienes que no sean requeridos en un momento determinado.

En este sentido, los suministros serán solicitados de manera gradual y conforme a las necesidades institucionales efectivamente identificadas, hasta el agotamiento del presupuesto destinado para tal fin o hasta la terminación del plazo de ejecución contractual, lo que ocurra primero. Esta modalidad permite una administración más eficiente de los recursos asignados, facilita la atención oportuna de las necesidades institucionales y contribuye a que las adquisiciones respondan a requerimientos reales, verificables y debidamente justificados.

La contratación permitirá garantizar un suministro oportuno de los insumos de oficina requeridos para el normal desarrollo de las actividades administrativas, académicas, financieras, contractuales y de apoyo a la gestión de la Institución Educativa Distrital San

Bernardino. Así mismo, permitirá atender de manera oportuna los requerimientos que se generen en las diferentes áreas y dependencias de la Institución, contribuyendo a la continuidad de las actividades institucionales y al cumplimiento de los objetivos establecidos en los instrumentos de planeación institucional.

La adquisición de estos insumos se encuentra articulada con la adecuada ejecución de los recursos asignados en el presupuesto de la vigencia 2026 y con el cumplimiento de las actividades contempladas en el Plan Operativo Institucional y el Proyecto Educativo Institucional – PEI, en la medida en que permite disponer de los elementos necesarios para apoyar el desarrollo de los procesos institucionales y contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por la Institución Educativa.

En este contexto, la contratación propuesta responde a una necesidad real, actual y verificable de la Institución Educativa Distrital San Bernardino, orientada a garantizar la continuidad, eficiencia y oportunidad de los procesos que requieren el uso de insumos de oficina para su adecuado desarrollo. Lo anterior se realizará bajo criterios de planeación, eficiencia, eficacia, economía y responsabilidad en la administración de los recursos públicos, procurando que los bienes adquiridos respondan a las necesidades efectivas de la Institución y que su utilización contribuya al cumplimiento de los fines institucionales.

Por lo expuesto, se encuentra debidamente justificada la necesidad de adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es "Contratar el suministro de insumos de oficina para la Institución Educativa Distrital San Bernardino, bajo la modalidad de monto agotable, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad y de acuerdo con los requerimientos y necesidades que se presenten durante el plazo de ejecución contractual, con el fin de garantizar la disponibilidad oportuna de los elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de los procesos administrativos, académicos y de apoyo institucional", con el propósito de garantizar el normal funcionamiento de la Institución Educativa, apoyar el desarrollo del Plan Operativo Institucional y del Proyecto Educativo Institucional – PEI, contribuir al cumplimiento de los fines de la educación y favorecer el adecuado desarrollo de las actividades en beneficio de la comunidad educativa y, especialmente, de los estudiantes.

3.- Objetivo del estudio

3.1. El presente estudio de costos tiene como objetivo realizar un análisis de la oferta y demanda del mercado.
3.2. Conocer las características fundamentales de las empresas que conforman el segmento del mercado que cuenta con la capacidad de suplir la presente necesidad de contratación por parte del FSE.
3.3. Determinar las variables financieras y técnicas que sirvan de base para estructurar el proceso de selección, garantizando la pluralidad de oferentes y su selección objetiva.
3.4. Establecer los precios promedio del mercado y el presupuesto del servicio a contratar, tomando como referencia el análisis efectuado de los precios suministrados por parte de los oferentes.

Lo anterior en aras de que el FSE del COLEGIO SAN BERNARDINO I.E.D. obtenga la mejor oferta económica y seleccione el contratista idóneo para suplir las necesidades del FSE, mitigando el riesgo de incumplimiento por parte del contratista seleccionado.

4.- Análisis histórico de la situación actual

En razón del análisis de la demanda, la Institución Educativa Distrital San Bernardino realizó un breve recuento de los procesos de contratación adelantados durante las vigencias anteriores, con el propósito de atender las necesidades relacionadas con el suministro de insumos de oficina requeridos para el adecuado funcionamiento de la Institución y el desarrollo de sus actividades administrativas, académicas y de apoyo a la gestión.

Como resultado de la revisión efectuada, se evidenció que durante vigencias anteriores la Institución Educativa adelantó y/o celebró contratos de condiciones similares al que se proyecta mediante el presente estudio previo, orientados al suministro de los elementos e insumos de oficina requeridos de acuerdo con las necesidades institucionales. Estos antecedentes contractuales constituyen un referente para el análisis de la demanda, en la medida en que permiten identificar el comportamiento de las necesidades, las condiciones de adquisición y los requerimientos recurrentes de la Entidad.

En este sentido, para efectos del presente estudio previo, se toman como referencia los procesos y contratos celebrados en vigencias anteriores, cuyas condiciones se relacionan a continuación:

-Institución Educativa Distrital San Bernardino
Contratista Suministros M&M S.A.S
Valor del contrato $6.573.401
Contrato No.024-2025

-Institución Educativa Distrital San Bernardino
Contratista Comercializadora Black Bull S.A.S
Valor del contrato $2.967.860
Contrato No.009-2025

-Institución Educativa Distrital San Bernardino
Contratista William Rodriguez Riaño
Valor del contrato $13.017.184
Contrato No.008-2025

-Institución Educativa Distrital San Bernardino
Contratista William Rodriguez Riaño
Valor del contrato $6.856.135
Contrato No.006-2025

-Institución Educativa Distrital San Bernardino
Contratista Oscar Enrique Abadía
Valor del contrato $4.619.842
Contrato No.014-2025

Así las cosas, y de acuerdo con lo señalado anteriormente, resulta viable y pertinente la adquisición de los bienes requeridos para atender el objeto contractual, cuyo propósito es contratar el suministro de insumos de oficina para la Institución Educativa Distrital San Bernardino, bajo la modalidad de monto agotable, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad y de acuerdo con los requerimientos y necesidades que se presenten durante el plazo de ejecución contractual, con el fin de garantizar la disponibilidad oportuna de los elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de los procesos administrativos, académicos y de apoyo institucional.

La adquisición de estos bienes responde a necesidades reales y recurrentes de la Institución Educativa y permitirá atender de manera oportuna los requerimientos que se generen durante la ejecución contractual, contribuyendo a la continuidad y adecuado desarrollo de las actividades institucionales, así como a la eficiente ejecución de los recursos públicos destinados para tal fin.

5.- Análisis del entorno

5.1.- Análisis del mercado:

El mercado relacionado con el suministro de insumos de oficina, papelería y artículos de escritorio está conformado principalmente por empresas de naturaleza privada dedicadas a la fabricación, distribución y comercialización de bienes destinados a atender las necesidades de entidades públicas y privadas. Dentro de este mercado se encuentran proveedores especializados en la comercialización de papel, elementos de papelería, útiles de escritorio y demás insumos requeridos para el desarrollo de las actividades administrativas, académicas y de apoyo institucional.

En términos generales, se trata de un mercado con una oferta amplia y diversificada, en el cual participan fabricantes, distribuidores mayoristas, comercializadores y proveedores especializados, tanto de carácter local como nacional. Esta diversidad de actores permite identificar diferentes alternativas de abastecimiento y favorece la existencia de condiciones de competencia y pluralidad de oferentes para la adquisición de los bienes requeridos por la Institución Educativa Distrital San Bernardino.

Los productos objeto del presente proceso corresponden a bienes de consumo de uso frecuente, que cuentan con disponibilidad en

el mercado y son comercializados a través de diferentes canales, entre ellos distribuidores autorizados, establecimientos especializados, empresas comercializadoras y proveedores que participan en procesos de contratación pública. En consecuencia, la Entidad cuenta con diferentes alternativas para la adquisición de los bienes, de acuerdo con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y necesidades institucionales requeridas.

La dinámica comercial del sector permite que los proveedores identifiquen las necesidades particulares de sus clientes y desarrollen mecanismos de suministro y distribución orientados a garantizar la disponibilidad y entrega oportuna de los productos. En este sentido, factores como la capacidad de almacenamiento, disponibilidad de inventario, tiempos de entrega, cobertura geográfica y capacidad logística constituyen elementos relevantes para garantizar la adecuada ejecución del suministro.

Para el presente proceso, los proveedores deberán garantizar que los insumos de oficina ofertados sean nuevos, de adecuada calidad y cumplan con las especificaciones técnicas establecidas por la Institución Educativa Distrital San Bernardino. Cuando resulte aplicable, los bienes deberán contar con las garantías correspondientes frente a defectos de fabricación o calidad, de acuerdo con las condiciones ofrecidas y la normativa aplicable.

Desde el punto de vista económico y comercial, los precios de los insumos de oficina pueden presentar variaciones dependiendo de factores como la marca, referencia, calidad, características y presentación de los productos, así como de las condiciones de adquisición, disponibilidad en el mercado, costos de transporte, logística, impuestos y demás factores asociados a su comercialización. Por tal razón, la Entidad deberá establecer especificaciones técnicas claras y objetivas que permitan comparar las ofertas bajo condiciones homogéneas y garantizar que los precios ofertados correspondan a bienes técnicamente equivalentes.

Así mismo, la comercialización de estos bienes presenta condiciones que permiten la participación de proveedores de diferentes tamaños y capacidades, sin que se adviertan, de manera general, barreras de entrada que impidan la concurrencia de potenciales oferentes que cuenten con la capacidad jurídica, técnica y financiera necesaria para atender el objeto contractual.

En este contexto, la Institución Educativa Distrital San Bernardino identifica la existencia de una oferta suficiente de potenciales proveedores, tanto del mercado local como del ámbito nacional, con capacidad para suministrar los insumos de oficina requeridos y atender los requerimientos y necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato, bajo la modalidad de monto agotable.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta las características de los bienes, su disponibilidad en el mercado y la dinámica comercial del sector, se considera que existen condiciones favorables para adelantar el proceso de contratación mediante una convocatoria que promueva la pluralidad de oferentes, la libre concurrencia y la selección objetiva, estableciendo requisitos proporcionales y directamente relacionados con la necesidad que se pretende satisfacer.

En consecuencia, el análisis de los aspectos generales del mercado permite establecer que el suministro de insumos de oficina constituye una actividad comercial desarrollada por un número plural de proveedores, con disponibilidad de bienes y capacidad logística suficiente para atender los requerimientos de la Institución Educativa Distrital San Bernardino. Estas condiciones permiten prever la existencia de competencia efectiva en el proceso de selección y favorecen la obtención de condiciones económicas y técnicas adecuadas para satisfacer las necesidades institucionales, garantizando la disponibilidad oportuna de los elementos requeridos para el adecuado funcionamiento de los procesos administrativos, académicos y de apoyo institucional durante la ejecución contractual.

La información sobre la cual se toman los referentes económicos procura centrarse en las empresas ubicadas en la siguiente clasificación o similares:

Clasificación por actividad ecónomica

CODIGO ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA
4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales

y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados

5.2.- Análisis de la oferta

En desarrollo de la etapa de planeación del proceso de contratación y con el propósito de establecer las condiciones económicas del mercado para el suministro de insumos de oficina requeridos por la Institución Educativa Distrital San Bernardino, la Entidad realizó la consulta a potenciales proveedores del sector, obteniendo una (1) cotización como fuente de referencia para el análisis de los precios de los bienes requeridos.

La cotización recibida fue objeto de revisión y análisis por parte de la Entidad, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, características y condiciones de los bienes requeridos para atender las necesidades administrativas, académicas y de apoyo institucional de la Institución Educativa. Como resultado de este ejercicio, se determinaron los precios máximos de referencia del estudio de mercado, los cuales se encuentran relacionados y discriminados en el Anexo – Formato de Oferta Económica en Excel, que hace parte integral de los documentos de planeación del presente proceso.

Los precios máximos establecidos corresponden a valores unitarios de referencia para cada uno de los bienes incluidos en el proceso y fueron determinados con base en la información económica contenida en la cotización recibida, considerando las condiciones y especificaciones técnicas requeridas por la Entidad. Estos valores tienen como finalidad servir de parámetro para la estructuración económica del proceso y para la presentación y evaluación de las ofertas, garantizando que los precios ofertados por los proponentes se encuentren dentro de los límites establecidos por la Institución Educativa.

De acuerdo con las características del mercado, se evidencia la existencia de una oferta de proveedores dedicados a la comercialización y suministro de papelería, útiles de escritorio, elementos de oficina y demás bienes requeridos para el funcionamiento institucional, tanto en el ámbito local como nacional. Lo anterior permite establecer que los bienes objeto del proceso cuentan con disponibilidad comercial y pueden ser suministrados por diferentes potenciales oferentes que cumplan con las condiciones técnicas, jurídicas y contractuales exigidas.

En consecuencia, la cotización recibida constituye un insumo para la determinación de los precios máximos del estudio de mercado, sin que ello implique que el proceso se encuentre dirigido o limitado al proveedor que presentó dicha cotización. Por el contrario, la convocatoria se estructurará bajo condiciones objetivas, proporcionales y no restrictivas, permitiendo la participación de los potenciales proveedores que se encuentren en capacidad de atender el objeto contractual.

Teniendo en cuenta que el proceso se proyecta bajo la modalidad de monto agotable, los precios máximos unitarios establecidos en el Anexo de Oferta Económica constituyen parámetros de referencia para la adquisición de los bienes que sean efectivamente requeridos durante la ejecución contractual. En consecuencia, la Institución Educativa no se obliga a adquirir la totalidad de los bienes o cantidades relacionadas en el formato, sino que efectuará los requerimientos de acuerdo con las necesidades reales que se presenten durante el plazo de ejecución contractual, hasta el agotamiento del presupuesto máximo asignado al proceso.

Por lo anterior, y con fundamento en la cotización recibida, el análisis de las condiciones del mercado y las necesidades identificadas por la Institución Educativa Distrital San Bernardino, se considera viable adelantar el proceso de contratación para el suministro de insumos de oficina, estableciendo como referencia económica los precios máximos unitarios relacionados en el Anexo de Oferta Económica en Excel y promoviendo la participación plural de proveedores interesados que cumplan con las condiciones y especificaciones establecidas por la Entidad.

5.3.- Análisis de costos

5.3.1. Estudio de Costos

Se requirieron a tres (3) posibles cotizantes, con el fin de obtener un valor ajustado a las condiciones del mercado, solicitando discriminación del costo más el Impuesto al Valor Agregado (IVA) a los oferentes que les aplique éste impuesto, lo que nos permitió

encontrar el presupuesto que manejará el presente proceso.

5.3.2. Precios promedio del mercado

De acuerdo a las cotizaciones allegadas, en Anexo Precios Promedio se determinó el valor promedio calculado dado un conjunto numérico de datos, x1, x2, ..., xn, se define su media aritmética como la suma de cotizaciones recibidas dividido entre la cantidad de las mismas

COTIZANTE	VALOR COTIZADO
	$9.996.624,00
	$0,00
	$0,00
VALOR PROMEDIO	$9.996.624,00

Dado lo anterior se define la media aritmética como el mejor modelo para calcular el presupuesto oficial de este proceso, basados en los valores presentados por los proponentes como cotización para la adquisición de los bienes o servicios descritos dentro de las especificaciones técnicas de este proceso y en vista que entre los valores cotizados no contempla una diferencia significativa o mayor dispersión, y atendiendo el valor asignado en el plan de compras se estipula como presupuesto oficial: TREINTA Y CINCO MILLONES PESOS 00/100 CENTAVOS M/CTE ($35.000.000,00) incluido IVA.

6.- Tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles

El artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 define el riesgo como "un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato", a su vez, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. "Evaluación del riesgo", prescribe que "la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente".

El Colegio ha realizado el análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo (artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015).

6.1.- Riesgos del proceso y que asume el contratista seleccionado

6.1.1. Toda norma de obligatorio cumplimiento para el Colegio, que modifique las condiciones pactadas en el contrato, sobre todo en cuanto a las cláusulas que contienen obligaciones del contratista, serán introducidas al contrato, sin que medie negociación alguna con el contratista, toda vez que el Colegio no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento.

6.1.2. De acuerdo con las leyes legales vigentes, durante el desarrollo del contrato no podrá haber incrementos o modificaciones al valor pactado, pues el proponente debe prever y así mismo asumir todos los riesgos inherentes a la contratación, incluido el aumento o mejoramiento de precios en el mercado.

6.1.3. El proveedor de bienes o servicios debe prever los riesgos de seguridad industrial, riesgos laborales y riesgos de abastecimientos, que tiene implícita la actividad contratada, ya que estos serán responsabilidad del contratista.

6.2.- Calificación específica de riesgos asociada al proceso

El COLEGIO SAN BERNARDINO I.E.D. evalua cada uno de los Riesgos identificados, estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del Proceso de Contratación y su probabilidad de ocurrencia. Esta evaluación tiene como fin asignar a cada Riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permite establecer la valoración de los Riesgos identificados y las acciones que se deban efectuar.

6.3.- Monitoreo para mitigación de los riesgos

El COLEGIO SAN BERNARDINO I.E.D. configurará herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del contrato, se pactan cláusulas excepcionales y se estipula que en la forma de pago del contrato se prevé un esquema adecuado de verificación de cumplimiento.

El COLEGIO SAN BERNARDINO I.E.D. realizará un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos. La matriz y el plan de tratamiento serán revisadas constantemente y si es necesario, hacer ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.

7.- Observaciones:

Los documentos del proceso forman parte de este y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del proceso actual.

Yeison Mauricio Córdoba
Pagador

Gerardo Enrique Cuellar
Rector - Ordenador del Gasto

Elaboró: Yeison Mauricio Córdoba