DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINSTTRATIVOS

INFORME DE EVALUACION DE OFERTA

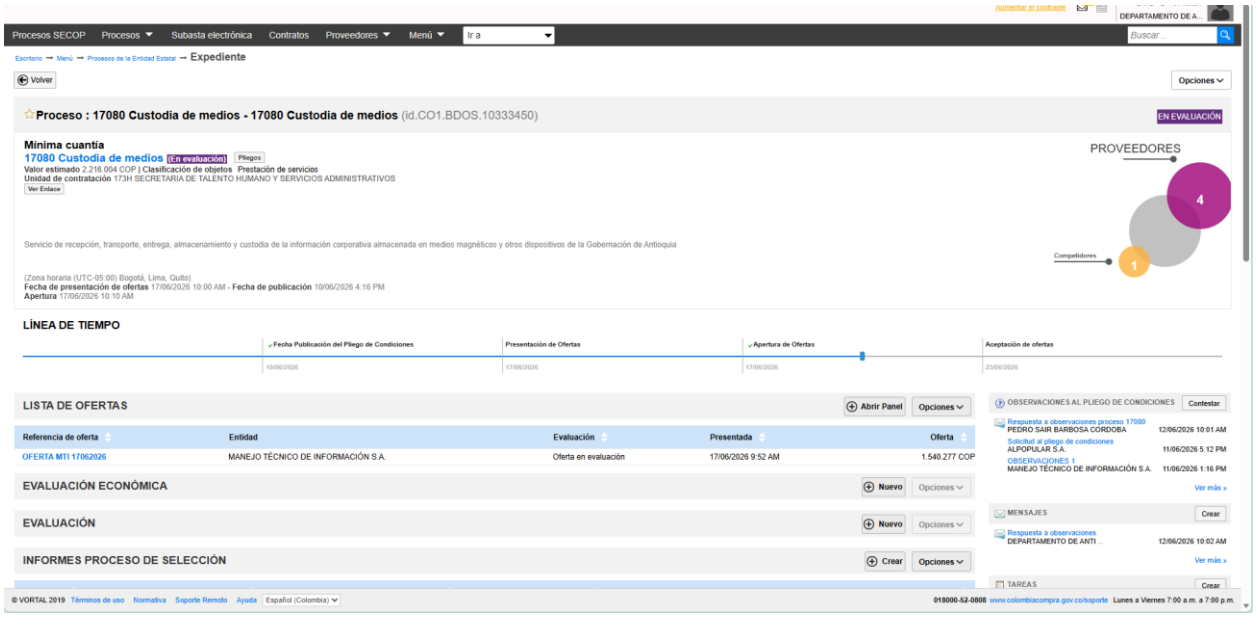
Mínima cuantía – Mínima cuantía N° 17080

OBJETO: Servicio de recepción, transporte, entrega, almacenamiento y custodia de la información corporativa almacenada en medios magnéticos y otros dispositivos de la Gobernación de Antioquia.

19 de Junio de 2026

1. PROPUESTAS RECIBIDAS:

El día 17 de junio de 2026 hasta las 10:00 AM fecha y hora de cierre del proceso, se recibe propuesta, tal como consta en la plataforma de SECOP II listado de oferentes:



De acuerdo con la propuesta recibida, se procede a la evaluación de la propuesta recibida así:

Orden	Nombre del Proponente	NIT
1	Manejo Técnico de Información S.A.	900011545 4

2. FUNDAMENTO LEGAL

El proceso de evaluación se realizó observando todos los requisitos exigidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios, en especial, atendiendo los parámetros del Decreto 1082 de 2015 y el Pliego de Condiciones definitivo.

3. VERIFICACIÓN JURÍDICA

3.1. Manejo Técnico de Información S.A.

PROPONENTE: Manejo Técnico de Información S.A. **NIT:** 900011545 4					
DOCUMENTOS	**VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**		**NO APLICA**	**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**		
Carta de Presentación de la Propuesta	El proponente anexa carta de presentación de la propuesta, la carta se encuentra debidamente firmada por el Representante Legal William Fernando Camelo Rodríguez, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 80.417.932 de Bogotá D.C.	**x**			Cumple
Certificado de Existencia y representación legal	Fecha de Expedición: 05/06/2026 Cámara de comercio de: Bogotá N° matrícula: 01459422 Fecha de inscripción: 09/03/2005 Duración de la sociedad: 31/12/2050 Limitación cuantía para contratar: NO Objeto social relacionada con el proceso: SI	x			Cumple
Cédula de Ciudadanía representante legal o documento equivalente	N° de identificación: 80.417.932 de Bogotá D.C.	x			Cumple

Registro Único de Proponentes – RUP	Fecha de Expedición: 05/06/2026 Cámara de comercio de: Bogotá Fecha de inscripción: 9/03/2005 Fecha de renovación: 25/03/2026 Multas: NO Sanciones: NO	x			Cumple
Certificado de pago a los aportes a la seguridad social y Parafiscales	Aporta documento: SI Exento de parafiscales: NO Suscrito por: **JEAN PIERRE ARGUELLO GARAY**, Revisor fiscal T.P. No. 333069-T	x			Cumple
Documentos del revisor fiscal	Cédula de ciudadanía: NO Tarjeta profesional N°:333069-T Certificado de antecedentes disciplinarios: NO Fecha de expedición: Vigente:	**x**			Cumple
Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República	Se verificó la información del proponente y representante legal. No reportan antecedentes.	x			Cumple
Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación	Se verificó la información del proponente y representante legal. No reportan antecedentes.	x			Cumple
Verificación de antecedentes judiciales	Se verificó la información del representante legal. No reporta antecedentes.	x			Cumple
Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas	Se verificó la información del representante legal. No reporta antecedentes.	x			Cumple

Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos - REDAM	No Aporta documento	**x**			Cumple
Certificado Multas y Sanciones	No Aporta documento	x			Cumple
Certificado Anticorrupción / Lista Clinton/ inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés	Aporta documento firmado por el representante legal William Fernando Camelo Rodríguez identificado con CC. No. 80.417.932 de Bogotá D.C.	**x**			Cumple

Conclusión: El proponente **SI** se encuentra **HABILITADO JURÍDICAMENTE**, de acuerdo con el detalle indicado en el presente informe.

4. VERIFICACION REQUISITOS TECNICOS

4.1 Manejo Técnico de Información S.A.

Validando los aspectos técnicos de la propuesta se tiene:

- Presentan aceptación de ficha técnica:

DESCRIPCIÓN	CUMPLE SI/NO
Medios magnéticos La **Dirección de Tecnología e Información** del Departamento de Antioquia efectúa las copias de respaldo en Data Cartridge cuyas medidas son 11.4 x 11.2 cms., ocasionalmente pueden enviarse a custodia, CDs, DVDs, y/o Discos Duros entre otros.	**SI**

Servicio • La disponibilidad del servicio debe ser de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. por 6 meses. • El contratista debe efectuar las labores de ingreso y retiro de medios magnéticos en las instalaciones del **CAD (Centro Administrativo Departamental)** en el piso 6, Data Center, en el horario que se determine entre la **Dirección de Tecnología e Información** - Contratista y sólo podrá hacerlo el personal autorizado para este fin. • El Contratista no generará el servicio de cargo de transporte en la fecha determinada, cuando se presenten circunstancias atribuidas a la **Subsecretaría de Servicios Administrativos - Dirección de Tecnología e Información**, la cual se compromete a dar aviso con una antelación mínima de dos horas. • La cantidad de medios a transportar es variable, sin exceder los 100 dispositivos. • El servicio de transporte debe ser rotativo se pueden traer dispositivos que estaban almacenados en las bóvedas de seguridad y se les entregan nuevos dispositivos. • La **Dirección de Tecnología e Información** entregará dispositivos para su custodia y se dejarán almacenados máximo 150 medios.	**SI**

Transporte • El transporte de los medios debe ser efectuado por personal de confianza de la empresa contratista que en todo caso garantice la seguridad en la entrega y recibo de la información y en vehículos que no ofrezcan peligro de deterioro físico o magnético. • La **Dirección de Tecnología e Información** sólo entregará los medios magnéticos al personal previamente elegido e identificado para este fin, para lo cual tramitará una orden que permita el retiro e ingreso de los medios de las instalaciones del **CAD**, orden que permanecerá en la portería principal del **CAD** por el tiempo de vigencia del contrato o hasta que el contratista lo determine para su personal designado. • El Departamento de Antioquia NO tramitará el acceso de vehículos de la empresa contratista que preste el servicio a los parqueaderos del **CAD**.	**SI**

Modalidades del Transporte • **Transporte ordinario:** El ingreso y retiro de medios se efectuarán una (1) vez por semana en el día y hora que se convenga con el contratista durante el término del contrato, programada con 24 horas de anticipación en horario hábil (de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes). • **Transporte de emergencia**: Se debe contemplar al menos uno (1) al año, el día y hora que éste lo requiera y pueden ser solicitados por cualquiera de los medios tradicionales de comunicación como son teléfono, móvil, correo electrónico, portal de servicio entre otros. Este servicio sólo podrá ser solicitado por el personal autorizado para este fin, el tiempo de respuesta para los servicios de emergencia no debe exceder las 3 (tres) horas, contadas a partir de la solicitud y en el horario hábil (de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes). • **Transporte de emergencia especial:** Se debe contemplar al menos uno (1) y deberá estar disponible de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m, el tiempo de respuesta máximo hasta de 2 horas, contadas a partir de la solicitud.	**SI**
Suministros • El contratista debe suministrar los contenedores o tulas, llave, candados, sellos de seguridad en caso de que se requieran y planillas de control para los medios magnéticos. • El contratista debe garantizar la seguridad de cada contenedor o tula, para el traslado de los dispositivos, independiente del suministro que utilice, candados, llaves o sellos. • Las planillas de control serán el medio de validación de la información enviada a custodia y llevarán las firmas del personal asignado para este fin. Se debe entregar a la entidad copia de estas o registros de la entrega/recibo de los medios de respaldo.	**SI**
Custodia y Almacenamiento • Los medios magnéticos deberán ser almacenados en un área especial de seguridad, climatizada a temperatura y humedad constantes, para su normal conservación y deberá estar dotada con un sistema de control de humedad que mantenga un rango de 15% a 60% y una temperatura controlada automáticamente que oscile entre 15 y 20 grados centígrados, protegidos de inundaciones, de daños físicos, de campos magnéticos, de incendios, de robos entre otros.	**SI**

• El sistema de almacenamiento debe ofrecer seguridad y fácil manipulación, selección y clasificación de los medios magnéticos que permitan el control y un servicio ágil y confiable.	
• El contratista deberá garantizar la perfecta conservación de los medios magnéticos, y la **Dirección de Tecnología e Información** del Departamento de Antioquia puede solicitar al contratista una visita técnica a sus instalaciones, en caso de requerirlo, con el fin de verificar las condiciones en las cuales se almacenan los medios. Así mismo el contratista debe suministrar la dirección exacta de las instalaciones en las cuales efectúa el servicio de almacenamiento y la ubicación de los medios.	**SI**
Seguridad Dentro de los sistemas de seguridad física implementados la empresa contratada deberá tener: Control de acceso físico de personal, circuito cerrado de televisión, cámaras de video, control de entrada y salida de elementos, sistemas de detección de incendios, sistema automático de extinción de incendios, sistema manuales de extinción de incendios, censores de Inundación y humo, control de roedores, prevención, detección y control de hongos, prevención, detección y control de energía, planta eléctrica de emergencia y sistemas de UPS.	**SI**
Confidencialidad El contratista deberá garantizar la confidencialidad de la información que contengan los medios magnéticos que se entrega para custodia y en ningún caso podrá divulgar información de estos.	**SI**

Certifica que conoce todas y cada una de las especificaciones técnicas del proceso al que presento mi oferta y estamos en la capacidad de cumplirlas.

Cumple con las certificaciones solicitadas técnicamente.

Del RUP se extrajo un contrato, el cual con ese único contrato registrado en el RUP alcanza el tope de lo solicitado

Acredita la experiencia solicitada

El proponente deberá acreditar experiencia de hasta tres (3) contratos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el objeto y/o el alcance del presente proceso. Los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia deberán estar inscritos en el RUP de conformidad con lo establecido en el acápite anterior, además deberán estar ejecutados y terminados, y su sumatoria deberá ser igual o mayor al 50% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV y deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios, en el siguiente código: 81112006 Servicios de Almacenamiento de Datos	SMMLV: $ 1.750.905 Presupuesto Oficial: $ 2.216.004 Presupuesto oficial en SMMLV: 1,3 RUP No. 1 ➔ Banco Davivienda S.A. Valor Contrato: SMMLV: 3.705,66 UPSC: 81112000 (Tercer nivel) **Cumple**

Del RUP se extrajo un contrato, el cual con ese único contrato registrado en el RUP alcanza el tope de lo solicitado

OBSERVACION: Cumple Técnicamente

5. CONCLUSION VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Proponente	Verificación Jurídica		Verificación Técnica y experiencia		Verificación Financiera		Habilitado para Aceptación de la Oferta	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Manejo Técnico de Información S.A.	X		**X**		**X**		**X**	

El presente informe se pone a disposición de los oferentes para que presenten observaciones hasta las 19:00 horas del día 23 de junio de 2026, en la plataforma dispuesta en SECOP II proceso N°17080

COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR,

JENNY MARCELA OTALORA GOMEZ
Rol Jurídico

JAIME ALBERTO VASQUEZ CASTAÑO
Rol Técnico

PEDRO SAIR BARBOSA
Rol Logístico