NETSOLUTIONS

NETSOLUTIONS S.A.S
NIT 900443596-3
Calle 165A No 15 - 57 Piso 2, Bogotá, D.C., Bogotá D.C., C.P. 110131
Tel: +573173712949
facturacion@netsas.co ; netsas.co
Somos Régimen simple de tributación

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

No. A2418
Responsable de IVA

SEÑOR(ES)	MUNICIPIO DE SOPO			**FECHA DEL DOCUMENTO (DD/MM/AA)**
DIRECCIÓN	Carrera 3 No 2-45 Parque Principal, Colombia, Sopó, Cundinamarca			27/12/2024
				FECHA DE VENCIMIENTO
TELÉFONO	5876644	**NIT**	899999468-2	26/01/2025

ID	Ítem	Unidad	Precio	Cantidad	Descuento	Total
1	RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA NUBE EN LA MODALIDAD DE BKAAS (BACKUP COMO SERVICIO), PARA LOS EQUIPOS PERTENE - 81112006	Servicio	$26,050,420	1		$26,050,420

Treinta y un millones de pesos (COP)

Moneda: COP
Generado: 2024-12-27 11:48:57-05:00
Validación DIAN: 2024-12-27 11:49:57-05:00

Tipo de operación: Estándar Forma de pago: Crédito

Somos Régimen simple de tributación abstenerse de practicar retención en la fuente Bancolombia cuenta corriente No.18000012950 Bancolombia cuenta ahorros No. 18071789965

CUFE: f07db84b07a8f819409e9b0db9a75bec360db3c8b800616d43e7755ff47e819c42e70c0fdf8aca2207adc97a06481a73

Esta factura se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio de conformidad con el Art. 774 del código de comercio. Autorizo que en caso de incumplimiento de esta obligación sea reportado a las centrales de riesgo, se cobraran intereses por mora.

Subtotal	$26,050,420
IVA 19% (19.00%)	$4,949,580
Total	$31,000,000

Total de lineas: 1

ELABORADO POR

ACEPTADA, FIRMA Y/O SELLO Y FECHA

Autorización de numeración de facturación N° 18764086039475 de 2024-12-26 Modalidad Factura Electrónica Desde N° A2414 hasta A5000 con vigencia hasta 2025-12-26

Representación gráfica de factura de venta electrónica

Proveedor tecnológico: Soluciones Alegra S.A.S - Software: Alegra - NIT 900.559.088-2

NETSOLUTIONS

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS JURÍDICAS COLOMBIANAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA - *ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002)*

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el suscrito Representante Legal **Leonardo Moreno Palacio** de **NETSOLUTIONS S.A.S** identificada con **NIT 900.443.596-3**, se permite certificar que la mencionada sociedad ha realizado los pagos legalmente exigibles correspondientes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las caja de compensación familiar correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, razón por la cual la referida sociedad se encuentra al día en pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales.

Dado en Bogotá a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de 2024.

VIDsigner code: 35113A54D8A94A0CA8...

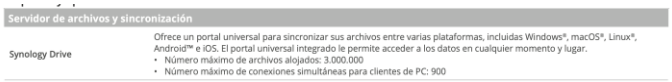
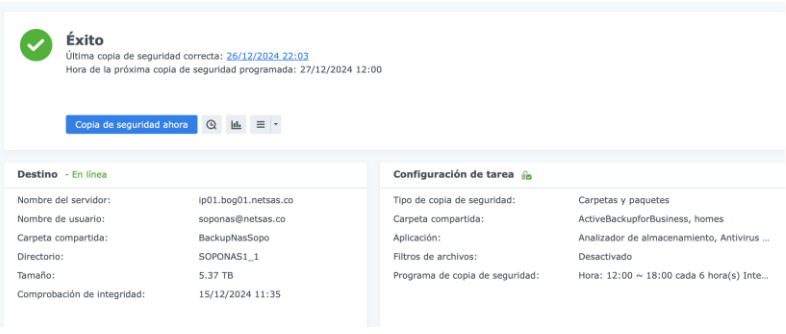
Leonardo Moreno Palacio

Leonardo Moreno Palacio
C.C 80.196.819 de Bogotá
Representante legal
NETSOLUTIONS S.A.S

INFORME No.	**01**	**DEL**	**26/12/2024**	**AL**	**31/12/2024**

	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO No.	MC-2024-0561
CONTRATANTE	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
CONTRATISTA	NETSOLUTIONS S.A.S
OBJETO DEL CONTRATO	RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA NUBE EN LA MODALIDAD DE BKAAS (BACKUP COMO SERVICIO), PARA LOS EQUIPOS PERTENECIENTES A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CINCO DÍAS (05) CALENDARIO
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($31.000.000,00) M/CTE. IVA INCLUÍDO
SUPERVISOR	LUIS ALEJANDRO TORRES ZAPATA

1. ACTIVIDADES REALIZADAS

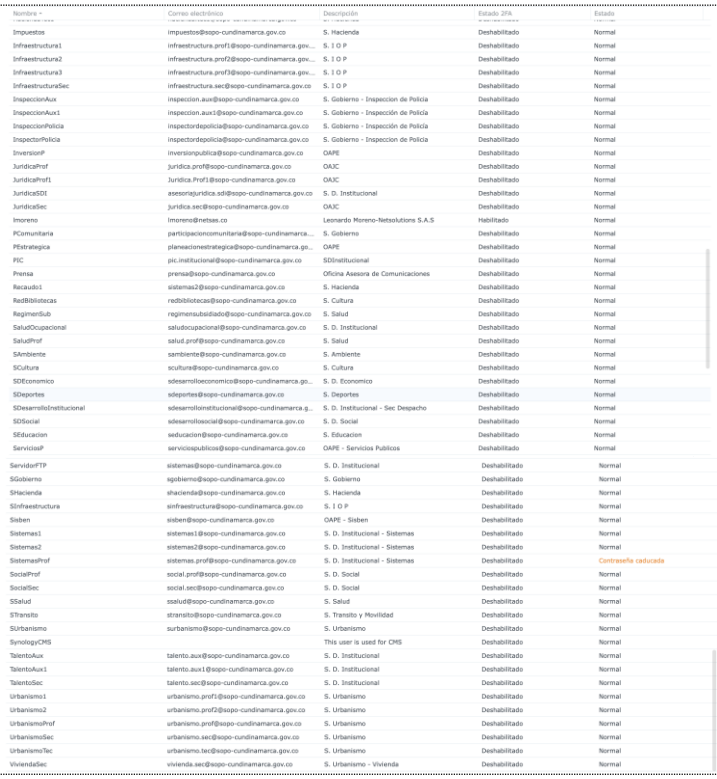
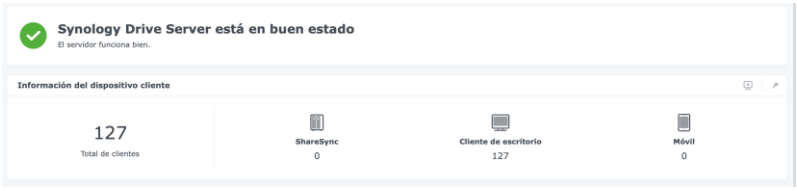
ITEM	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1	Garantizar el servicio de respaldo de la información con un límite de 18 TB de almacenamiento para 150 equipos de cómputo a través de un servicio de respaldo físico tipo NAS y servicio de doble replicación en nube.	Se entrega dispositivo NAS Synology DS1621Xs+ SN 2270RVR4PVXGK, instalado en datacenter sede principal de la alcaldía municipal. Capacidad actual de almacenamiento de 18.1 TB (6 HDD. Con capacidad de 4 TB cada uno configurados en RAID 5). Y soporte para 900 usuarios de acuerdo con ficha técnica del dispositivo. Replicación en NAS espejo en Datacenter de Netsolutions S.A.S	  
2	Garantizar que la consola de administración del servicio de respaldo de la información en la nube esté disponible en cualquier momento, contando con infraestructura de seguridad que garantice confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.	La información es replicada por medio de la herramienta hyper backup cuya transmisión AES-256 del lado del cliente. Para acceder a las copias de seguridad, se utiliza una clave privada protegida por contraseña que impide a cualquier persona descifrar, acceder y modificar los datos. La información también podrá ser recuperada localmente por medio de instantáneas o del	

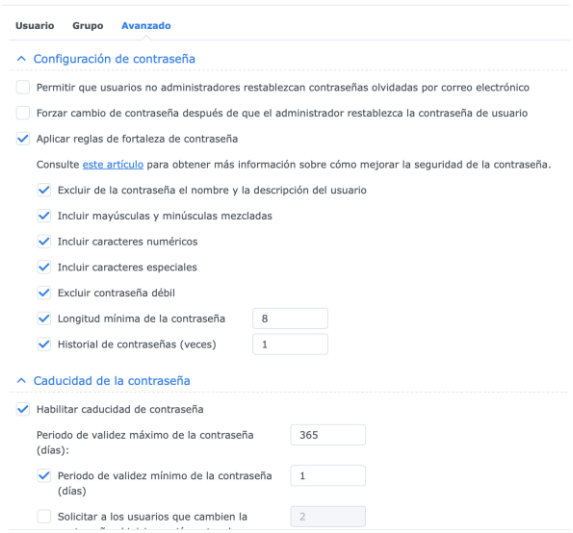
ITEM	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
		almacenamiento espejo.	
3	Realizar la configuración de la consola de administración del sistema de respaldo de información, así como las reglas que se estimen necesarias de acuerdo con la conformación de las áreas de la alcaldía		

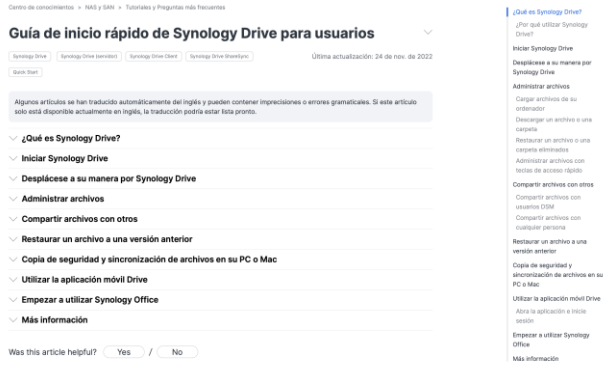
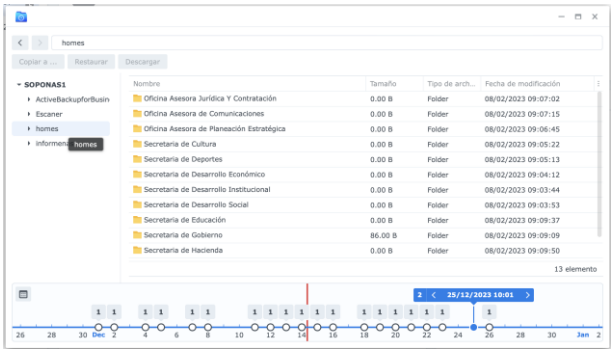
Usuario Grupo Avanzado

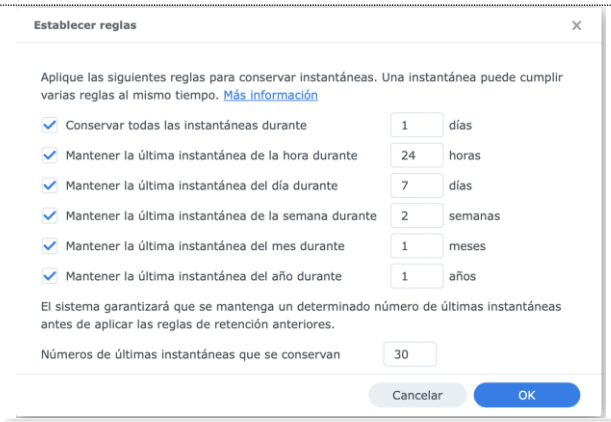
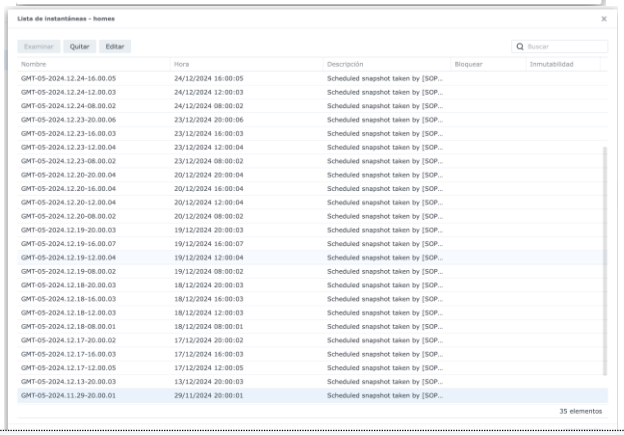
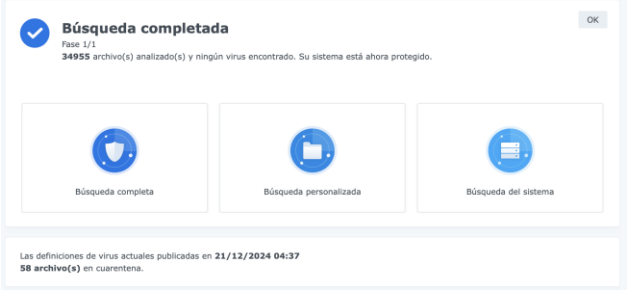
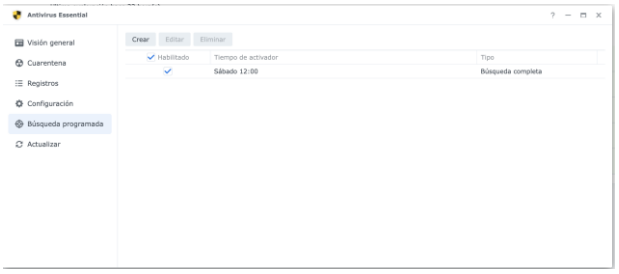
Crear Editar Eliminar Exportar Delegar Filtrar

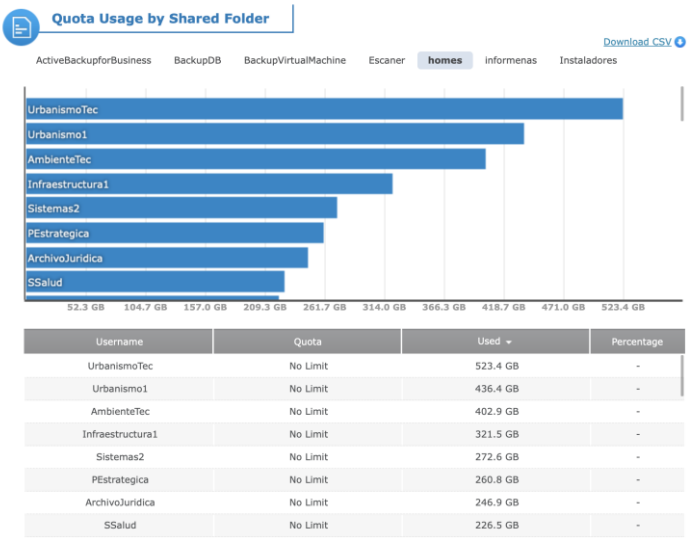
Nombre	Correo electrónico	Descripción	Estado 2FA	Estado
admin		System default user	Deshabilitado	Desactivado
adminIT	soporte@netsas.co		Deshabilitado	Normal
AgrarioTec	agrario.tec@sopo-cundinamarca.gov.co	S. D. Economico	Deshabilitado	Normal
AJuridico	ajuridico@sopo-cundinamarca.gov.co	OAJC	Deshabilitado	Normal
Almacen	almacen@sopo-cundinamarca.gov.co	S. D. Institucional - Almacen	Deshabilitado	Normal
AlmacenAux	almace.aux@sopo-cundinamarca.gov.co	S. D. Institucional - Almacen	Deshabilitado	Normal
AlmacenOp	almacen.op@sopo-cundinamarca.gov.co	S. D. Institucional - Almacen	Deshabilitado	Normal
AmbienteProf	ambiente.prof@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Ambiente	Deshabilitado	Normal
AmbienteSec	ambiente.sec@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Ambiente	Deshabilitado	Normal
AmbienteTec	ambiente.tec@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Ambiente	Deshabilitado	Normal
Archivo	archivo@sopo-cundinamarca.gov.co	S. D. Institucional - Archivo	Deshabilitado	Normal
ArchivoAux	archivo@sopo-cundinamarca.gov.co	S. D. Institucional	Deshabilitado	Normal
ArchivoJuridica	archivo@sopo-cundinamarca.gov.co	S. D. Institucional - Archivo	Deshabilitado	Normal
Aseguramiento	aseguramiento@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Salud	Deshabilitado	Normal
Calidad	calidad@sopo-cundinamarca.gov.co	OAPE	Deshabilitado	Normal
CDisciplinario	controldisciplinario@sopo-cundinamarca.gov.co	S. D. Institucional - Control Disciplinario	Deshabilitado	Normal
CentroDia	centrodia@sopo-cundinamarca.gov.co	S. D. Social	Deshabilitado	Normal
Comisaria1	comisariadefamilia@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Gobierno - Comisaria de Familia	Deshabilitado	Normal
Comisaria2	comisariadefamilia@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Gobierno - Comisaria de Familia	Deshabilitado	Normal
Comisaria3	comisariadefamilia@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Gobierno - Comisaria de Familia	Deshabilitado	Normal
ComisariaSec	comisariadefamilia@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Gobierno - Comisaria de Familia	Deshabilitado	Normal
ComisariosFamilia1	comisarios.familia@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Gobierno - Comisaria de Familia	Deshabilitado	Normal
ComisariosFamilia2	comisarios.familia@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Gobierno - Comisaria de Familia	Deshabilitado	Normal
Contactenos	contactenos@sopo-cundinamarca.gov.co	S. D. Institucional	Deshabilitado	Normal
Contratacion	contratacion@sopo-cundinamarca.gov.co	OAJC	Deshabilitado	Normal
Contratacion2	contratacion2@sopo-cundinamarca.gov.co	OAJC	Deshabilitado	Normal
Contratacion3	contratacion3@sopo-cundinamarca.gov.co	OAJC	Deshabilitado	Normal
ContratacionAux	contratacion.aux@sopo-cundinamarca.gov.co	OAJC	Deshabilitado	Normal
ControlInterno	controlinterno@sopo-cundinamarca.gov.co	Oficina Control Interno	Deshabilitado	Normal
ControlRiesgos	controlderiesgos@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Salud	Deshabilitado	Normal
CTEI	ctei@sopo-cundinamarca.gov.co	S. CTEI	Deshabilitado	Normal
CTEISec	ctei.sec@sopo-cundinamarca.gov.co	S. CTEI	Deshabilitado	Normal
CulturaSec	cultura.sec@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Cultura	Deshabilitado	Normal
Deportes	deportes@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Deportes	Deshabilitado	Normal
Deportes2	deportes2@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Deportes	Deshabilitado	Normal
DeportesSec	deportes.sec@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Deportes	Deshabilitado	Normal
Despacho	despacho@sopo-cundinamarca.gov.co	Despacho Alcalde	Deshabilitado	Normal
DirAgropecuario	dir.agropecuario@sopo-cundinamarca.gov.co	S. D. Economico - Agropecuario	Deshabilitado	Normal
DirJuventud	dir.meg@sopo-cundinamarca.gov.co	S. D. Social - Juventud	Deshabilitado	Normal
DirMEG	dir.meg@sopo-cundinamarca.gov.co	S. D. Social - MEG	Deshabilitado	Normal
DirSeguridad	seguridad@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Gobierno	Deshabilitado	Normal
DirTurismo	dir.turismo@sopo-cundinamarca.gov.co	S. D. Economico - Turismo	Deshabilitado	Normal
DirVivienda	dir.vivienda@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Urbanismo - Vivienda	Deshabilitado	Normal
EconomicoProf	economico.prof@sopo-cundinamarca.gov.co	S. D. Economico	Deshabilitado	Normal
EconomicoSec	economico.sec@sopo-cundinamarca.gov.co	S. D. Economico	Deshabilitado	Normal
EducacionInf	educacion.infancia@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Educacion	Deshabilitado	Normal
EducacionProf	educacion.prof@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Educacion	Deshabilitado	Normal
EducacionSec	educacion.sec@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Educacion	Deshabilitado	Normal
EducacionTec1	educacion.tec1@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Educacion	Deshabilitado	Normal
Empleo	empleo@sopo-cundinamarca.gov.co	S. D. Economico	Deshabilitado	Normal
Escaner	sistemas2@sopo-cundinamarca.gov.co	S. D. Institucional	Deshabilitado	Normal
FliasEnAccion	familiasenaccion@sopo-cundinamarca.gov.co	S. D. Social	Deshabilitado	Normal
GestionRiesgo	gestionderiesgo@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Gobierno	Deshabilitado	Normal
Gobierno	gobierno@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Gobierno	Deshabilitado	Normal
GobiernoProf	gobierno.prof@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Gobierno	Deshabilitado	Normal
GobiernoSec	gobierno.sec@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Gobierno	Deshabilitado	Normal
GobiernoTec	gobierno.tec@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Gobierno	Deshabilitado	Normal
guest		Guest	Deshabilitado	Desactivado
HaciendaAux	hacienda.aux@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Hacienda	Deshabilitado	Normal
HaciendaProf	hacienda.prof@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Hacienda	Deshabilitado	Normal
HaciendaTec	hacienda.tec@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Hacienda	Deshabilitado	Normal
HaciendaTec1	hacienda.tec1@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Hacienda	Deshabilitado	Normal
Impuestos	impuestos@sopo-cundinamarca.gov.co	S. Hacienda	Deshabilitado	Normal

ITEM	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
			
4	Realizar el despliegue de los agentes de backups en los equipos de cómputo pertenecientes a la administración municipal de Sopó	El agente de sincronización de los datos se encuentra actualmente instalado en 127 equipos.	
5	Brindar la respectiva capacitación y/o transferencia de conocimiento al personal de tecnología determinado por la Alcaldía, en especial en el proceso de instalación de los agentes, el manejo y configuración de la consola de backup, la configuración de las tareas de	A la espera de realizar la actividad con el nuevo personal del área de informática de la Alcaldía Municipal.	

ITEM	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
	respaldo y demás que considere necesario para el buen uso del servicio de respaldo		
6	Garantizar el estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de custodia, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. En este sentido el contratista será responsable de implementar y mantener medidas de seguridad adecuadas que protejan los datos objeto del contrato, contra accesos no autorizados, pérdida, alteración o divulgación indebida. Asimismo, deberá asegurar la disponibilidad continua de la información, adoptando mecanismos que permitan la recuperación oportuna de los datos ante cualquier eventualidad, el incumplimiento de estas disposiciones será considerado una falta grave y dará lugar a las acciones legales contractuales pertinentes.	Como medida de seguridad principal los datos de los usuarios almacenados en el dispositivo NAS ubicado en la sede de la alcaldía se encuentran encriptados, en caso de robo o perdida del dispositivo dicha data no será visible, hasta que ingresen la llave desencriptación en cual consiste un dispositivo físico. Igualmente, en el dispositivo replica se implementó encriptación de los datos, pero con llave diferente. A nivel de autenticación de usuario se aplicó políticas de fortaleza y expiración de contraseña, adicional ya que el agente de synology drive realiza la replicación automática, los usuarios no necesitar conocer su contraseña.	
7	Brindar acompañamiento y	Números de atención telefónica y	

ITEM	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
	soporte técnico a través de las líneas telefónicas, conexiones remotas, o presenciales, durante el tiempo de licenciamiento adquirido, de forma 24/7/365	WhatsApp 3173712949 3177646848 Correo electrónico: soporte@netsas.co	
8	Entregar la documentación de la solución implementada, en esta se debe incluir manuales de manejo e instalación.	Guía de inicio rápida disponible en línea.	 https://kb.synology.com/es-mx/DSM/tutorial/Quick_Start_Synology_Drive_users
9	La solución debe permitir restaurar versiones anteriores de archivos o carpetas directamente en el dispositivo en cualquiera de las opciones de riesgo que pueda presentar la perdida de la información.	La solución de instantáneas garantiza recuperación de los datos hasta el último día del mes anterior al incidente, se toman instantáneas de la información cada cuatro horas comenzando a las 8:00 AM y se conserva la ultima instantánea del mes anterior.	

ITEM	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
			 
10	El sistema BkaaS debe contar con protección antivirus y antimalware garantizada, así como protección contra Rasomware y diferentes amenzas a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.	El sistema cuenta con solución antivirus programada para ejecutar revisión completa todos los sábados a las 12:00, ejecuta un escaneo completo en búsqueda de malware, contraseñas débiles, intentos de inicio de sesión en horario no habitual los días Dom, Lunes,Miércoles y viernes a las 20:00.	 

ITEM	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
			
11	Garantizar que, en caso de fallo de la NAS ubicada en el Datacenter de la entidad sin importar la causa, se realice el remplazo de la misma en menos de 8 horas.	En caso de presentarse dicha eventualidad, se realizaría el traslado del almacenamiento espejo, de ser problema con alguno de los discos se realizará el remplazo de este en un tiempo no mayor a 8 horas y la reconstrucción del arreglo RAID sin afectación de la prestación del servicio.	
12	Realizar la depuración de la información actual de la entidad eliminando copias duplicadas y archivos inservibles, con el fin optimizar la capacidad de almacenamiento creciente de la entidad	Se corre herramienta en el dispositivo NAS de la alcaldía para identificar archivos duplicados, almacenamiento usado por espacio, archivos de gran tamaño.	

ITEM	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
			Potential Duplicate Files Download CSV Group | Shared Folder | File | Size | Modified Time 1 | homes | /volume1/homes/HaciendaTec1/Documentos/AÑO... | 686.2 MB | 2019-01-23 16:21:54 1 | homes | /volume1/homes/HaciendaProf/Documentos/Escri... | 686.2 MB | 2019-01-23 16:21:56 5 | homes | /volume1/homes/Urbanismo1/Escritorio/PROCES... | 5.9 MB | 2013-10-24 14:31:13 5 | homes | /volume1/homes/Infraestructura2/Documentos/P... | 5.9 MB | 2013-10-24 14:31:13 25 | homes | /volume1/homes/Contratacion3/Escritorio/contrat... | 5.9 MB | 2016-08-08 19:45:36 25 | homes | /volume1/homes/ContratacionAux/Documentos/C... | 5.9 MB | 2016-08-08 19:45:36 61 | homes | /volume1/homes/Urbanismo1/Escritorio/PROCES... | 5.9 MB | 2013-02-08 16:24:38 61 | homes | /volume1/homes/Infraestructura2/Documentos/P... | 5.9 MB | 2013-02-08 16:24:38 2 | homes | /volume1/homes/Infraestructura3/Documentos/P... | 146.1 KB | 2021-10-10 21:48:58 2 | homes | /volume1/homes/Infraestructura3/Documentos/P... | 146.1 KB | 2021-10-10 21:48:58 3 | homes | /volume1/homes/CulturaSec/Documentos/Contrat... | 146.1 KB | 2023-05-16 15:07:45 3 | homes | /volume1/homes/Contratacion2/Documentos/JULI... | 146.1 KB | 2023-05-16 15:22:27 4 | homes | /volume1/homes/HaciendaTec1/Documentos/202... | 146.1 KB | 2022-09-26 12:12:54 4 | homes | /volume1/homes/Impuestos/Escritorio/COMPARE... | 146.1 KB | 2022-09-26 12:12:54 **Large Files** Download CSV Shared Folder | File | Size homes | /volume1/homes/UrbanismoTec/Documentos/Estratificacion/Estratificacion_disk0_SUDT-78... | 45.4 GB homes | /volume1/homes/UrbanismoTec/Documentos/Estratificacion/Estratificacion_disk0_SUDT-78... | 45.4 GB homes | /volume1/homes/UrbanismoTec/Documentos/Estratificacion/Estratificacion_disk0_SUDT-78... | 45.2 GB homes | /volume1/homes/Copias Finales/BK HDD Inspeccion 80GB.rar | 29.4 GB homes | /volume1/homes/Copias Finales/Liliana Piñeros78304 FINAL - 02122021.7z | 28.9 GB homes | /volume1/homes/Copias Finales/Nelly Lopez 80466 FINAL - 29072022.7z | 25.3 GB homes | /volume1/homes/Copias Finales/BK Correo - Despacho/Alcalde/INBOX | 20.4 GB homes | /volume1/homes/SDEconomico/Documentos/BK Correo/Empleo/Sent-1 | 19.8 GB homes | /volume1/homes/SaludProf/Documentos/BK Correo/Salud Publica/INBOX | 19.5 GB homes | /volume1/homes/SDEconomico/Documentos/BK Correo/SS Desarrollo Economico/Sent-1 | 19.1 GB homes | /volume1/homes/Sistemas1/Documentos/Correos/Turismo beos/Todo-2021-02-03-100723... | 19.0 GB homes | /volume1/homes/PEstrategica/Documentos/BK Correo/Zimbra/INBOX | 17.1 GB homes | /volume1/homes/SSalud/Documentos/Antiguos/BK Correo/Bienestar Social/Sent-1 | 16.9 GB homes | /volume1/homes/SSalud/#recycle/Documentos/BK Correo/Bienestar Social/Sent-1 | 16.9 GB
13	Realizar la migración completa de la información de la información actualmente existente (15 tb) en la solución existente, si aplica a los nuevos dispositivos, garantizando que la misma se realice de manera segura, y asegurando la integridad, seguridad y disponibilidad de la información.	No aplica, se continua usando el mismo dispositivo NAS ubicado actualmente en datacenter de la Alcaldía.	
14	Garantizar que la configuración actual y direccionamiento y procesos automáticos persistan en cada	Se continúa usando el mismo dispositivo con la misma configuración.	

ITEM	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
	usuario como se encuentra configurados en la actualidad.		

RELACIÓN DE ANEXOS
Anexo 1. Soporte de pago seguridad social mes de diciembre.
Anexo 2. Certificación bancaria.

CONTRATISTA



LEONARDO MORENO PALACIO
NETSOLUTIONS S.A.S

SUPERVISOR DEL CONTRATO

LUIS ALEJANDRO TORRES ZAPATA
SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL