



Ministerio de
Cultura y Deportes

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección de Recursos Humanos

Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Luis Alfredo Cojolón Marroquín	CUI:	2637 58060 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-212-2026-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	587-2026	Fecha del informe:	31/07/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	julio	2026		31	julio	2026

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos para Dirección de Sistemas Informáticos del Despacho Ministerial del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas.

Actividades conforme al contrato

- Apoyar la inspección física constante e integral de cámaras y equipos, verificando que las cámaras se encuentren correctamente instaladas, sin daños en sus carcasas, con los lentes limpios y libres de obstrucciones, así como revisar el estado físico del DVR o NVR y de sus fuentes de alimentación;
- Apoyar la verificación periódica y detallada del sistema de grabación y reproducción, asegurando que todas las cámaras graben correctamente, que sea posible acceder a las grabaciones recientes y que el tiempo de retención de los videos sea acorde con las necesidades de la ubicación donde se encuentran instaladas;
- Apoyar la revisión y verificación constante de la conectividad de red del sistema, comprobando que el DVR o NVR mantenga una conexión estable a internet y que los accesos remotos mediante aplicaciones móviles o navegadores funcionen correctamente; asimismo, registrar en la bitácora de conectividad cualquier incidencia relacionada con problemas de conexión, cambios de dirección IP, pérdida de señal, sus posibles causas y las acciones correctivas implementadas;
- Atender consultas y brindar orientación a usuarios internos y externos relacionadas con los procesos de admisión;
- Apoyar el mantenimiento preventivo del sistema de videovigilancia, efectuando la limpieza de lentes, la revisión de conectores, cables y fuentes de alimentación, así como la verificación de la temperatura y ventilación del sitio donde se encuentra instalado el equipo. Asimismo, registrar en la bitácora de mantenimiento preventivo cada una de las acciones realizadas, dejando constancia de los trabajos efectuados y detallando los componentes que requieran sustitución;
- Apoyar la revisión de los registros (logs) del sistema, accediendo al menú del DVR o NVR para consultar eventos como apagones, reinicios, fallas de cámaras, pérdida de señal o intentos de acceso no autorizados. Analizar los registros, identificar patrones o irregularidades y elaborar un informe cuando se detecten situaciones que comprometan la seguridad o la continuidad del sistema de videovigilancia;



- g) Apoyar el respaldo de las configuraciones del sistema, incluyendo usuarios, contraseñas, zonas de grabación y horarios programados, alimentándose en un medio externo seguro. Registrar en la bitácora de configuraciones la fecha del respaldo, el medio utilizado y cualquier cambio relevante; asimismo, verificar el estado del disco duro y registrar los resultados en la bitácora de almacenamiento.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Apoyé en el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de CCTV/IPTV de la Dirección de Asuntos Jurídicos, un total de 10 cámaras y un gabinete con su DVR;
- b) Apoyé en Validar el buen funcionamiento de todos los sistemas de cámaras de seguridad instalados en el Archivo Documental del Naranjo, 12 cámaras y un grabador DVR;
- c) Apoyé en el mantenimiento preventivo del sistema de videovigilancia, efectuando la limpieza de lentes, la revisión de conectores, cables y fuentes de alimentación, así como la verificación de la temperatura y ventilación del sitio donde se encuentra instalado el equipo. Asimismo, registrar en la bitácora de mantenimiento preventivo cada una de las acciones realizadas, dejando constancia de los trabajos efectuados y detallando los componentes que requieran sustitución del Despacho Administrativo, 8 cámaras y un gabinete con grabador NVR;
- d) Apoyé en la revisión y verificación constante de la conectividad de red del sistema, comprobando que el DVR mantenga una conexión estable a internet y que los accesos remotos mediante aplicaciones móviles o navegadores funcionen correctamente; asimismo, registrar en la bitácora de conectividad cualquier incidencia relacionada con problemas de conexión, cambios de dirección IP, pérdida de señal, sus posibles causas y las acciones correctivas implementadas, ubicado en el Despacho Ministerial ubicado en el Palacio Nacional de la Cultura, 4 cámaras y un gabinete con grabador NVR.
- e) Apoyé en la elaboración y propuesta para la implementación del sistema de cámaras de seguridad para el edificio de la Dirección de Recursos Humanos.

Luis Alfredo Cojolón Marroquín

Nombre completo del contratista


Firma del contratista

Juan Fernando Sánchez Villatoro

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)


Ing. Juan Fernando Sánchez Villatoro
Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)