



INFORME DE FINAL DE ACTIVIDADES

Contrato No. 252-2026

GERENCIA ESCUELA DE LA PARTICIPACION

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

1. Datos del Contrato

Dependencia:

GERENCIA DE ESCUELA DE PARTICIPACIÓN

Objeto:

Prestar los servicios profesionales para brindar asistencia en la gestión, administración, actualización y adecuación de las plataformas virtuales mediante las cuales la Escuela de la Participación desarrollará procesos de formación ciudadana en capacidades democráticas, contribuyendo al fortalecimiento de una cultura democrática, ciudadana y de paz.

Plazo de ejecución:

CINCO (5) MESES QUINCE (15) DIAS

Fecha de Inicio:

28/01/2026

Fecha de Terminación:

12/07/2026

2. Cumplimiento Obligaciones Contractuales

Obligación No 1: Cargar y administrar los contenidos, documentos, matrículas y herramientas en la plataforma de educación virtual, asegurando su correcto funcionamiento, actualización y disponibilidad, en apoyo a los procesos de formación ciudadana de la Escuela de la Participación orientados al fortalecimiento de capacidades democráticas y la promoción de una cultura de democracia, ciudadanía y paz.

Actividades Realizadas

- **ENERO**

1.1 Se realizó la creación de copia de los cursos requeridos para la oferta permanente, para su respectivas actualizaciones y adecuaciones de contenidos.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

- **FEBRERO**

1.1 Se realizó la creación de copia de los cursos requeridos para la oferta permanente, para su respectivas actualizaciones y adecuaciones de contenidos.

1.2 Se llevó a cabo proceso de matriculación de los cursos de Oferta permanente, que iniciaron desarrollo en el mes de febrero.

1.3 Se realizó la creación de copia de los cursos requeridos para la primera cohorte del programa de Jóvenes a la E en convenio con la Agencia Atenea, para su respectivas actualizaciones y adecuaciones de contenidos.

- **MARZO**

1.1 Se realizó la creación de copia de los cursos requeridos para la oferta permanente, para su respectivas actualizaciones y adecuaciones de contenidos.

1.2 Se llevó a cabo proceso de matriculación de los cursos de Oferta permanente, que iniciaron desarrollo en el mes de marzo.

- **ABRIL**

1.1 Se realizó la creación de copia de los cursos requeridos para la oferta permanente, para su respectivas actualizaciones y adecuaciones de contenidos.

1.2 Se llevó a cabo proceso de matriculación de los cursos de Oferta permanente, que iniciaron desarrollo en el mes de abril.

- **MAYO**

1.1 Se realizó la creación de copia de los cursos requeridos para la oferta permanente, para su respectivas actualizaciones y adecuaciones de contenidos.

1.2 Se llevó a cabo proceso de matriculación de los cursos de Oferta permanente, que iniciaron desarrollo en el mes de mayo.

1.3 Se llevó a cabo proceso de matriculación de los Retos Democráticos que iniciaron desarrollo en el mes de mayo.

- **JUNIO**

1.1 Se realizó la creación de copia de los cursos requeridos para la oferta permanente, para su respectivas actualizaciones y adecuaciones de contenidos.

1.2 Se llevó a cabo proceso de matriculación de los cursos de Oferta permanente, que iniciaron desarrollo en el mes de junio.

- **JULIO**

1.1 Se realizó la creación de copia de los cursos requeridos para la oferta permanente, para su respectivas actualizaciones y adecuaciones de contenidos.

1.2 Se llevó a cabo proceso de matriculación de los cursos de Oferta permanente, que iniciaron desarrollo en el mes de julio.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Obligación No 2: Administrar y brindar soporte en la carga de recursos, documentos, matrículas y herramientas en el sistema de educación virtual, asegurando su correcta operación y disponibilidad, así como atender las consultas de los usuarios y resolver incidencias para garantizar una experiencia de aprendizaje fluida y eficiente, conforme a los lineamientos de la Gerencia de la Escuela de Participación.

Actividades Realizadas

- **ENERO**

2.1 Se realizó purga de caches en la Plataforma Moodle en el mes de enero, para optimizar su rendimiento.

- **FEBRERO**

2.1 Se realizó purga de caches en la Plataforma Moodle en el mes de febrero, para optimizar su rendimiento.

2.2 Se llevó a cabo la creación de formularios de inscripción para cursos de Oferta Permanente ofertados a toda la ciudadanía en general.

- **MARZO**

2.1 Se realizó purga de caches en la Plataforma Moodle en el mes de marzo, para optimizar su rendimiento.

2.2 Se llevó a cabo la creación de formularios de inscripción para cursos de Oferta Permanente ofertados a toda la ciudadanía en general.

- **ABRIL**

2.1 Se realizó purga de caches en la Plataforma Moodle en el mes de abril, para optimizar su rendimiento.

2.2 Se llevó a cabo la creación de formularios de inscripción para cursos de Oferta Permanente ofertados a toda la ciudadanía en general.

2.3 Se llevó a cabo la creación de formularios de inscripción para Retos Democráticos, proceso en convenio con la Agencia Atenea.

- **MAYO**

2.1 Se realizó purga de caches en la Plataforma Moodle en el mes de mayo, para optimizar su rendimiento.

2.2 Se llevó a cabo la creación de formularios de inscripción para cursos de Oferta Permanente ofertados a toda la ciudadanía en general.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

- **JUNIO**

2.1 Se realizó purga de caches en la Plataforma Moodle en el mes de junio, para optimizar su rendimiento.

2.2 Se llevó a cabo la creación de formularios de inscripción para cursos de Oferta Permanente ofertados a toda la ciudadanía en general.

- **JULIO**

2.1 Se realizó purga de caches en la Plataforma Moodle en el mes de julio, para optimizar su rendimiento.

2.2 Se llevó a cabo la creación de formularios de inscripción para cursos de Oferta Permanente ofertados a toda la ciudadanía en general.

Obligación No 3: Brindar soporte técnico a los usuarios de la plataforma de educación virtual, atendiendo dudas e inquietudes, realizando ajustes y apoyando la implementación de recursos pedagógicos, así como ejecutando las demás actividades necesarias para garantizar un funcionamiento óptimo y una experiencia de estudio fluida, conforme a las indicaciones de la Gerencia de la Escuela.

Actividades Realizadas

- **ENERO**

3.1 Se brindó soporte a distintos estudiantes de los cursos de la plataforma, por distintos inconvenientes a la hora de ingresar a los cursos o dudas en el desarrollo de los mismos durante el mes de enero, dándole solución o respuesta a cada uno de ellos.

- **FEBRERO**

3.1 Se brindó soporte a distintos estudiantes de los cursos de la plataforma, por distintos inconvenientes a la hora de ingresar a los cursos o dudas en el desarrollo de los mismos durante el mes de febrero, dándole solución o respuesta a cada uno de ellos.

- **MARZO**

3.1 Se brindó soporte a distintos estudiantes de los cursos de la plataforma, por distintos inconvenientes a la hora de ingresar a los cursos o dudas en el desarrollo de los mismos durante el mes de marzo, dándole solución o respuesta a cada uno de ellos.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

- **ABRIL**

3.1 Se brindó soporte a distintos estudiantes de los cursos de la plataforma, por distintos inconvenientes a la hora de ingresar a los cursos o dudas en el desarrollo de los mismos durante el mes de abril, dándole solución o respuesta a cada uno de ellos.

- **MAYO**

3.1 Se brindó soporte a distintos estudiantes de los cursos de la plataforma, por distintos inconvenientes a la hora de ingresar a los cursos o dudas en el desarrollo de los mismos durante el mes de mayo, dándole solución o respuesta a cada uno de ellos.

- **JUNIO**

3.1 Se brindó soporte a distintos estudiantes de los cursos de la plataforma, por distintos inconvenientes a la hora de ingresar a los cursos o dudas en el desarrollo de los mismos durante el mes de junio, dándole solución o respuesta a cada uno de ellos.

- **JULIO**

3.1 Se brindó soporte a distintos estudiantes de los cursos de la plataforma, por distintos inconvenientes a la hora de ingresar a los cursos o dudas en el desarrollo de los mismos durante el mes de julio, dándole solución o respuesta a cada uno de ellos.

Obligación No 4: Brindar acompañamiento y apoyo a la coordinación institucional e interinstitucional, facilitando la adecuada implementación y realización de los procesos del sistema de educación virtual, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Gerencia de la Escuela de la Participación.

Actividades Realizadas

- **ENERO**

En este periodo no se requirió realizar ninguna actividad en esta obligación.

- **FEBRERO**

4.1 Se envió de manera periódica el reporte consolidado de inscritos a los Retos Democráticos, en cumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio del programa Jóvenes a la U con la Agencia Atenea.

4.2 Se envió mensaje de bienvenida con instrucciones y datos de acceso a todos los matriculados a los cursos de Oferta permanente desarrollos en el mes de febrero.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

- **MARZO**

- 4.1 Se envió informe final consolidado de inscritos a los Retos Democráticos, en cumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio del programa Jóvenes a la E con la Agencia Atenea.
- 4.2 Se envió mensaje de bienvenida con instrucciones y datos de acceso a todos los matriculados a los cursos de Oferta permanente desarrollos en el mes de marzo.
- 4.3 Se enviaron enlaces a los cursos habilitados para "Escuela Distrital", proceso en convenio con la Agencia Atenea.
- 4.4 Se envió a la Agencia Atenea, informe detallado del avance de los estudiantes en cada uno de los Retos Democráticos en desarrollo actualmente.

- **ABRIL**

- 4.1 Se envió informe consolidado de los estudiantes que se certificaron en los Retos Democráticos, para la validación de sus horas de pasantía social del programa Jóvenes a la E con la Agencia Atenea.
- 4.2 Se envió mensaje de bienvenida con instrucciones y datos de acceso a todos los matriculados a los cursos de Oferta permanente desarrollos en el mes de abril.
- 4.3 Se envió mensaje de bienvenida con instrucciones y datos de acceso a todos los matriculados a los cursos de ETDH, proceso en convenio con la Agencia Atenea.

- **MAYO**

- 4.1 Se envió mensaje de bienvenida con instrucciones y datos de acceso a todos los matriculados a los cursos de Oferta permanente desarrollos en el mes de mayo.
- 4.2 Se envió mensaje de bienvenida con instrucciones y datos de acceso a todos los matriculados a los Retos Democráticos, proceso en convenio con la Agencia Atenea.

- **JUNIO**

- 4.1 Se envió mensaje de bienvenida con instrucciones y datos de acceso a todos los matriculados a los cursos de Oferta permanente desarrollos en el mes de junio.

- **JULIO**

- 4.1 Se envió mensaje de bienvenida con instrucciones y datos de acceso a todos los matriculados a los cursos de Oferta permanente desarrollos en el mes de julio.

Obligación No 5: Realizar reporte periodicos sobre el funcionamiento de las plataformas virtuales mediante las cuales la Escuela de la Participación desarrollará procesos de formación ciudadana en capacidades democráticas, contribuyendo al fortalecimiento de una cultura democrática, ciudadana y de paz.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Actividades Realizadas

- **ENERO**

5.1 Se generó Informe Benchmark para conocer el estado del rendimiento de la Plataforma Moodle en el mes de enero.

- **FEBRERO**

5.1 Se generó Informe Benchmark para conocer el estado del rendimiento de la Plataforma Moodle en el mes de febrero.

- **MARZO**

5.1 Se generó Informe Benchmark para conocer el estado del rendimiento de la Plataforma Moodle en el mes de marzo.

- **ABRIL**

5.1 Se generó Informe Benchmark para conocer el estado del rendimiento de la Plataforma Moodle en el mes de abril.

- **MAYO**

5.1 Se generó Informe Benchmark para conocer el estado del rendimiento de la Plataforma Moodle en el mes de mayo.

5.2 Se aplicaron parcheo y actualizaciones requeridas en el servidor donde se aloja la plataforma virtual, con el fin de mejorar rendimiento y seguridad del mismo.

- **JUNIO**

5.1 Se generó Informe Benchmark para conocer el estado del rendimiento de la Plataforma Moodle en el mes de junio.

5.2 Se hizo seguimiento y actualización del estado de la aplicación de los requerimientos de seguridad solicitados por la dependencia de las TI y se solicitó la aplicación de la ampliación de la capacidad almacenamiento de la infraestructura de escuela.

- **JULIO**

5.1 Se generó Informe Benchmark para conocer el estado del rendimiento de la Plataforma Moodle en el mes de julio.

Obligación No 6: Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Actividades Realizadas

- **ENERO**

En este periodo no se requirió realizar ninguna actividad en esta obligación.

- **FEBRERO**

6.1 Se brindó acceso al curso solicitado, para su revisión, adecuación y/o actualización de contenidos.

6.2 Se enviaron enlaces de inscripción solicitados, necesarios para la creación de las piezas graficas por parte del área de comunicaciones.

6.3 Se envió a la persona encargada de sistematización, bases de datos e informe del número de estudiantes inscritos, formados y certificados en los cursos de oferta permanente, para sus respectivos reportes.

6.4 Se enviaron enlaces de inscripción de cursos solicitados, para proceso de ciudadano conciliado con la Fiscalía 313 Local de Bogotá.

- **MARZO**

6.1 Se brindó acceso al curso solicitado, para su revisión, adecuación y/o actualización de contenidos.

6.2 Se envió a la persona encargada de sistematización, bases de datos e informe del número de estudiantes inscritos, formados y certificados en los cursos de oferta permanente, para sus respectivos reportes.

- **ABRIL**

6.1 Se brindó acceso al curso solicitado, para su revisión, adecuación y/o actualización de contenidos.

6.2 Se envió Mensaje informativo de ampliación del plazo de desarrollo a los participantes de los Retos Democráticos.

6.3 Se envió Mensaje de Activación a los participantes de los cursos de oferta permanente, invitándolos a dar inicio al desarrollo de los cursos.

6.4 Se envió Mensaje de Cuenta Regresiva a los participantes, recordándole el tiempo restante para el desarrollo de los cursos.

6.5 Se envió Insignia de Mejor participante a los estudiantes que finalizaron los cursos antes de las fechas establecidas.

- **MAYO**

6.1 Se enviaron Certificados de Diplomados a los ciudadanos que completaron todos los cursos relacionados con un mismo ciclo de formación en la plataforma virtual de Escuela.

6.2 Se enviaron bases de datos de cursos-talleres presenciales, solicitadas por la articuladora.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

6.3. Se envió a la persona encargada de sistematización, bases de datos e informe del número de estudiantes inscritos, formados y certificados en los cursos de oferta permanente y retos democráticos, para sus respectivos reportes.

6.4 Se envió Mensaje de Activación a los participantes de los cursos de oferta permanente, invitándolos a dar inicio al desarrollo de los cursos.

6.5 Se envió Mensaje de Cuenta Regresiva a los participantes, recordándole el tiempo restante para el desarrollo de los cursos.

6.6 Se envió Insignia de Mejor participante a los estudiantes que finalizaron los cursos antes de las fechas establecidas.

6.7 Se envió Mensaje informativo invitando a los participantes del curso "Agentes del Cambio: Liderazgo y Comunicación para la Transformación Social" que no lograron culminarlo, a una sesión niveladora especial para que puedan culminar el curso.

- **JUNIO**

6.1 Se enviaron bases de datos solicitadas, donde se relacionan los estudiantes certificados en los cursos ETDH.

6.2 Se creó y envió enlace de inscripción solicitado, para proceso de cursos-taller presencial.

- **JULIO**

6.1 Se envió informe con la base de datos de los estudiantes certificados en los "Retos Democráticos Cohorte 2 - 2026", programa en convenio con la Agencia Atenea.

Evidencias

Obligación No 1: Cargar y administrar los contenidos, documentos, matrículas y herramientas en la plataforma de educación virtual, asegurando su correcto funcionamiento, actualización y disponibilidad, en apoyo a los procesos de formación ciudadana de la Escuela de la Participación orientados al fortalecimiento de capacidades democráticas y la promoción de una cultura de democracia, ciudadanía y paz.

Evidencias

- **ENERO**

1.1 Creación-Copia De Cursos Oferta Permanente

- **FEBRERO**

1.1 Creación-Copia De Cursos Oferta Permanente

1.2 Evidencia número de matriculados a los cursos de oferta permanente en desarrollo en el mes de febrero

1.3 Creación-Copia De Retos Democráticos MARZO

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

- **MARZO**

1.1 Creación-Copia De Cursos Oferta Permanente

1.2 Evidencia número de matriculados a los cursos de oferta permanente en desarrollo en el mes de marzo

- **ABRIL**

1.1 Creación-Copia De Cursos Oferta Permanente

1.2 Evidencia número de matriculados a los cursos de oferta permanente en desarrollo en el mes de abril

- **MAYO**

1.1 Creación-Copia De Cursos Oferta Permanente

1.2 Evidencia número de matriculados a los cursos de oferta permanente en desarrollo en el mes de mayo

1.3 Evidencia número de matriculados a los Retos Democráticos en desarrollo en el mes de mayo

- **JUNIO**

1.1 Creación-Copia De Cursos Oferta Permanente

1.2 Evidencia número de matriculados a los cursos de oferta permanente en desarrollo en el mes de junio

- **JULIO**

1.1 Creación-Copia De Cursos Oferta Permanente

1.2 Evidencia número de matriculados a los cursos de oferta permanente en desarrollo en el mes de julio

Obligación No 2: Administrar y brindar soporte en la carga de recursos, documentos, matrículas y herramientas en el sistema de educación virtual, asegurando su correcta operación y disponibilidad, así como atender las consultas de los usuarios y resolver incidencias para garantizar una experiencia de aprendizaje fluida y eficiente, conforme a los lineamientos de la Gerencia de la Escuela de Participación.

Evidencias

- **ENERO**

2.1 Purga de Caches Enero

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

- **FEBRERO**

2.1 Purga de Caches Febrero

2.2 Creación de formularios de Inscripción para Oferta Permanente

- **MARZO**

2.1 Purga de Caches Marzo

2.2 Creación de formularios de Inscripción para Oferta Permanente

- **ABRIL**

2.1 Purga de Caches Abril

2.2 Creación de formularios de Inscripción para Oferta Permanente

2.3 Creación de formularios de Inscripción para Retos Democráticos

- **MAYO**

2.1 Purga de Caches Mayo

2.2 Creación de formularios de Inscripción para Oferta Permanente

- **JUNIO**

2.1 Purga de Caches Junio

2.2 Creación de formularios de Inscripción para Oferta Permanente

- **JULIO**

2.1 Purga de Caches Julio

2.2 Creación de formularios de Inscripción para Oferta Permanente

Obligación No 3: Brindar soporte técnico a los usuarios de la plataforma de educación virtual, atendiendo dudas e inquietudes, realizando ajustes y apoyando la implementación de recursos pedagógicos, así como ejecutando las demás actividades necesarias para garantizar un funcionamiento óptimo y una experiencia de estudio fluida, conforme a las indicaciones de la Gerencia de la Escuela.

Evidencias

- **ENERO**

3.1 Evidencia Soporte a Usuarios de la plataforma en el mes de enero

- **FEBRERO**

3.1 Evidencia Soporte a Usuarios de la plataforma en el mes de febrero

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

- **MARZO**

3.1 Evidencia Soporte a Usuarios de la plataforma en el mes de marzo

- **ABRIL**

3.1 Evidencia Soporte a Usuarios de la plataforma en el mes de abril

- **MAYO**

3.1 Evidencia Soporte a Usuarios de la plataforma en el mes de mayo

- **JUNIO**

3.1 Evidencia Soporte a Usuarios de la plataforma en el mes de junio

- **JULIO**

3.1 Evidencia Soporte a Usuarios de la plataforma en el mes de julio

Obligación No 4: Brindar acompañamiento y apoyo a la coordinación institucional e interinstitucional, facilitando la adecuada implementación y realización de los procesos del sistema de educación virtual, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Gerencia de la Escuela de la Participación.

Evidencias

- **ENERO**

En este periodo no se requirió realizar ninguna actividad en esta obligación.

- **FEBRERO**

4.1 Envío de Reporte Inscritos Retos Democráticos

4.2 Envío de Mensajes de Bienvenida a los cursos de oferta permanente de febrero

- **MARZO**

4.1 Envío de Informe Final de Inscritos Retos Democráticos

4.2 Envío de Mensajes de Bienvenida a los cursos de oferta permanente de marzo

4.3 Envío de Enlaces Cursos Escuela Distrital Atenea

4.4 Envío de Informe de avance de los estudiantes en los Retos Democráticos

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

- **ABRIL**

- 4.1 Envío de Informe de Certificados Retos Democráticos
- 4.2 Envío de Mensajes de Bienvenida a los cursos de oferta permanente de abril
- 4.3 Envío de Mensajes de Bienvenida a los cursos de ETDH

- **MAYO**

- 4.1 Envío de Mensajes de Bienvenida a los cursos de oferta permanente de mayo
- 4.2 Envío de Mensajes de Bienvenida a los Retos Democráticos

- **JUNIO**

- 4.1 Envío de Mensajes de Bienvenida a los cursos de oferta permanente de junio

- **JULIO**

- 4.1 Envío de Mensajes de Bienvenida a los cursos de oferta permanente de julio

Obligación No 5: Realizar reporte periodicos sobre el funcionamiento de las plataformas virtuales mediante las cuales la Escuela de la Participación desarrollará procesos de formación ciudadana en capacidades democráticas, contribuyendo al fortalecimiento de una cultura democrática, ciudadana y de paz.

Evidencias

- **ENERO**

- 5.1 Informes Benchmark Enero

- **FEBRERO**

- 5.1 Informes Benchmark Febrero

- **MARZO**

- 5.1 Informes Benchmark Marzo

- **ABRIL**

- 5.1 Informes Benchmark Abril

- **MAYO**

- 5.1 Informes Benchmark Mayo
- 5.2 Aplicación de Actualización Servidor

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

- **JUNIO**

5.1 Informes Benchmark Junio

5.2 Seguimiento Informe de Auditoría Técnica de Seguridad

- **JULIO**

5.1 Informes Benchmark Julio

Obligación No 6: Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.

Evidencias

- **ENERO**

En este periodo no se requirió realizar ninguna actividad en esta obligación.

- **FEBRERO**

6.1 Accesos a Curso en Plataforma

6.2 Envío de enlaces de inscripción Oferta Permanente

6.3 Envío de Reporte de Inscritos, Formados y Certificados

6.4 Envío de Enlaces Proceso Especial

- **MARZO**

6.1 Accesos a Curso en Plataforma

6.2 Envío de Reporte de Inscritos, Formados y Certificados

- **ABRIL**

6.1 Accesos a Curso en Plataforma

6.2 Envío de Mensaje Informativo Ampliación de Plazo

6.3 Envío de Mensaje de Activación

6.4 Envío de Mensaje de Cuenta Regresiva

6.5 Envío de Insignia Mejor participante

- **MAYO**

6.1 Envío de Certificados de Diplomados

6.2 Envío de Bases de datos de cursos talleres presenciales

6.3 Envío de Reporte de Inscritos, Formados y Certificados

6.4 Envío de Mensaje de Activación

6.5 Envío de Mensaje de Cuenta Regresiva

6.6 Envío de Insignia Mejor participante

6.7 Envío Invitación Congreso

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

- **JUNIO**

6.1 Envío Base de Datos Certificados ETDH

6.2 Envío de enlace de inscripción Curso-Taller

- **JULIO**

6.1 Envío Informe de Estudiantes Certificados Atenea

Anexo: [Evidencias Informes Contrato 252 - 2026](#)

Cordialmente,

Adrian Stiven Mosquera Diosa

NOMBRE DEL CONTRATISTA

C.C.: 1.038.809.410

Contrato No.: 252