Ejecución actividad No 7	**Fecha periodo del informe**: 16 de febrero del 2026 al 15 de marzo 2026	**Fecha**: **18 de marzo 2026**

Actividad:
Realizar los informes correspondientes o solicitados por el jefe inmediato para ser entregados a los Entes de control o al que lo solicite de acuerdo a la Política Pública de bilingüismo.

Temas tratados:
- Informes .

Población objeto:	**Población Total:**	**Lugar:**
Niños y niñas del municipio de Sesquilé	80	Primer piso Concejo Municipal

INFORMACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Nombre del colegio:	**Grado:**	**Área:**
No aplica	No aplica	No aplica
Nombre y profesión del ejecutor: Nidia Milena Méndez Gómez Licenciada en lenguas modernas	**Componente:** Bilingüismo	

Objetivo y propósito:

Elaborar y presentar de manera oportuna y rigurosa los informes de gestión, avance y resultados del programa de bilingüismo, según los lineamientos establecidos por el jefe inmediato y los requerimientos de los Entes de control, dando cumplimiento a lo estipulado en la Política Pública de bilingüismo.

Garantizar la transparencia, el seguimiento y la rendición de cuentas del programa mediante la documentación clara y precisa de las acciones ejecutadas, los beneficiarios atendidos, los recursos utilizados y los logros alcanzados. Se busca proporcionar a las autoridades competentes la información necesaria para evaluar el impacto del programa, verificar el cumplimiento de las metas y asegurar que la implementación del bilingüismo en Sesquilé se desarrolle conforme a los estándares y directrices de la política pública vigente.

Marco teórico:
En Colombia, la rendición de cuentas está regulada por la **Ley 1757 de 2015**, que establece el derecho de los ciudadanos a exigir cuentas a las autoridades y la obligación de estas de informar sobre su gestión. Además, el **Decreto 1499 de 2017** (Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG) incorpora la rendición de cuentas como una de las dimensiones clave del sistema de gestión.

Metodología:
Para la elaboración de informes para Entes de Control se fundamenta en un enfoque de gestión documental y aseguramiento de la calidad**,** que garantiza que los productos entregados cumplan con los requisitos normativos, técnicos y de oportunidad exigidos por los organismos de control y la Política Pública de Bilingüismo. Por tal motivo se hace entrega mensual de un informe a la secretaria de desarrollo social.

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050

Hallazgos y conclusiones:

Los informes elaborados y los soportes que los respaldan constituyen la memoria del programa de bilingüismo. Su adecuada organización, registro y conservación según las normas de gestión documental garantiza que la información esté disponible para futuras auditorías, consultas ciudadanas o requerimientos de nuevas administraciones.

Material Anexo	**01. Convocatoria (E-mail, etc).**	no aplica
	02. Material Audiovisual (Diapositivas – Vídeo, etc)	no aplica
	03. Registro fotográfico	https://drive.google.com/drive/folders/19COKRkzLOt6ULX0I0dQAqTbpCTRVYX_J?usp=drive_link
	04. Abordaje Poblacional - PDF	
	05. Otros ¿Cuál?	

Nidia Milena Méndez Gómez
Licenciada Lenguas Modernas

Carrera 6 No. 5 – 19 Teléfono: 3112257770 e-mail: ventanillaunica@sesquile-cundinamarca.gov.co
Sitio web www.sesquile-cundinamarca.gov.co - Código Postal 251050