Ejecución actividad No 11	Fecha periodo del informe: 16 de febrero del 2026 al 15 de marzo 2026	Fecha: **18 de marzo 2026**

Actividad:
Apoyar la gestión documental, archivo físico y bases de datos del programa de bilingüismo, garantizando que los documentos producidos durante la ejecución del contrato sean archivados cumpliendo la norma archivística y de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes.

Temas tratados:
- Gestión documental, bases de datos del programa de bilingüismo.

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

INFORMACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA

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

Objetivo y propósito:

Organizar, clasificar y mantener actualizados los archivos digitales por medio de Argis123 y las bases de datos del programa de bilingüismo, asegurando que todos los documentos generados durante la ejecución del contrato (informes, listados de asistencia, formatos, soportes, comunicaciones) sean archivados conforme a la normativa archivística vigente y las tablas de retención documental establecidas por la entidad.

Garantizar la trazabilidad, integridad y conservación de la información del programa, facilitando su consulta, seguimiento y auditoría por parte de la administración municipal o cualquier instancia que lo requiera.

Marco teórico:
La gestión documental es el conjunto de actividades administrativas y técnicas destinadas a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por una entidad, desde su origen hasta su disposición final. Autores como Cruz Mundet (2012) y Heredia Herrera (1991) definen la gestión documental como un proceso integral
La gestión documental constituye un pilar fundamental para la administración pública, particularmente en programas sociales como el de bilingüismo del municipio de Sesquilé. La correcta organización, conservación y disposición de los documentos producidos durante la ejecución del contrato no solo responde a obligaciones legales, sino que garantiza la transparencia, la trazabilidad de la gestión y la protección de los derechos de los beneficiarios. Este marco teórico aborda los fundamentos de la gestión documental, la normativa archivística colombiana, las tablas de retención documental (TRD), la gestión de bases de datos y los principios de protección de datos personales.

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

Metodología:
La metodología para apoyar la gestión documental, archivo físico y bases de datos del programa de bilingüismo se fundamenta en un enfoque de gestión integral y cumplimiento normativo**,** que articula las actividades de organización, conservación y disposición documental con los requerimientos de la Ley General de Archivos. Para este año se esta aplicando la getión documental a traves de Survey123, de manera que tanto la administración muhnicipal como el programa tenga acceso a la base de datos de todos los beneficierios.

Hallazgos y conclusiones:
El apoyo a la gestión documental, archivo físico y bases de datos del programa de bilingüismo constituye una actividad estratégica que garantiza la integridad, transparencia y sostenibilidad de la información producida durante la ejecución del contrato.

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/1U4hVqpQSadu8vaNQJo3ETdx68beNDZBT?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

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