Ejecución actividad No 8	Fecha periodo del informe: 16 de Abril de 2026 al 15 de mayo 2026	Fecha: 16 de Abril de 2026 al 15 de mayo 2026

Actividad:

Se brindó apoyo en la elaboración y consolidación de informes requeridos para el seguimiento y cumplimiento de las acciones establecidas dentro de la Política Pública de Bilingüismo y demás procesos institucionales. En este sentido, se apoyó la elaboración del informe dirigido al Concejo Municipal, así como la construcción del informe de seguimiento semestral al plan de acción de la Política Pública de Bilingüismo.

Adicionalmente, se realizó el informe de seguimiento semestral de políticas correspondiente al programa Club de Tareas, con el propósito de contribuir al seguimiento de las actividades desarrolladas.

Temas tratados:

- Elaboración y consolidación de informes institucionales relacionados con la Política Pública de Bilingüismo.
- Seguimiento semestral al plan de acción de la Política Pública de Bilingüismo.
- Construcción de informes dirigidos al Concejo Municipal.
- Elaboración del informe de seguimiento semestral del programa Club de Tareas.

Población objeto: Procesos institucionales y programas educativos del municipio de Sesquilé relacionados con la Política Pública de Bilingüismo y el programa Club de Tareas.	Población Total: N/A	Lugar: N/A

INFORMACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Nombre del colegio: No aplica	Grado: No aplica	Área: No aplica
Nombre y profesión del ejecutor: Sharon Melissa Carrascal Cushcagua Profesional en Lenguas Modernas	Componente: Educación - Programa Bilingüismo	

Objetivo y propósito:

Fortalecer los procesos de seguimiento, evaluación y cumplimiento institucional mediante la elaboración y consolidación de informes relacionados con la Política Pública de Bilingüismo y el programa Club de Tareas.

Marco teórico: Los procesos de seguimiento institucional permiten verificar el cumplimiento de las acciones establecidas dentro de las políticas públicas y programas educativos, facilitando la toma de decisiones y el fortalecimiento de los procesos administrativos y pedagógicos. La elaboración de informes de gestión y seguimiento contribuye a la organización, sistematización y análisis de información relevante para el monitoreo de resultados, garantizando el cumplimiento de objetivos y metas planteadas en los planes de acción institucionales.

Metodología: La actividad se desarrolló mediante procesos de recopilación, organización y consolidación de información relacionada con las acciones ejecutadas dentro de la Política Pública de Bilingüismo y el programa Club de Tareas. Inicialmente, se apoyó la elaboración del informe dirigido al

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

Concejo Municipal, integrando información correspondiente a las actividades y avances desarrollados en el marco de la política pública.
Posteriormente, se realizó la construcción del informe de seguimiento semestral al plan de acción de la Política Pública de Bilingüismo, sistematizando la información requerida para el monitoreo de las acciones ejecutadas. Finalmente, se elaboró el informe de seguimiento semestral de políticas correspondiente al programa Club de Tareas, contribuyendo al proceso de evaluación y seguimiento institucional de las actividades desarrolladas.

Hallazgos y conclusiones:

● La consolidación de informes permitió fortalecer los procesos de seguimiento y control institucional.

● La sistematización de información facilitó el monitoreo de las actividades desarrolladas dentro de la Política Pública de Bilingüismo y el programa Club de Tareas.

● El apoyo en la elaboración de informes contribuyó al cumplimiento de los requerimientos institucionales y administrativos.

Conclusión:
La actividad desarrollada permitió fortalecer los procesos institucionales de seguimiento mediante la elaboración y consolidación de informes relacionados con la Política Pública de Bilingüismo y el programa Club de Tareas, contribuyendo al monitoreo, organización y cumplimiento de las acciones establecidas dentro de los programas del municipio.

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/15nRnrgeYa-zUiLgOP5JLzJ_FyyVbgxF3
	04. Abordaje Poblacional - PDF	no aplica
	05. Otros ¿Cuál?	no aplica

Sharon Carrascal

Profesional en 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