PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, agosto 2024

Señor (a)
DEYBY ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.5759603**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5759603 del año 2024

LILIANA PATRICIA CRESPO ROJAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 57.440.330 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Logística Y Promoción Ecoturística del Magdalena,en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.5759603, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de agosto de 2024.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE 48.079.035,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un (1) Primer pago por un valor de UN MILLON TRECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.339.664). 2) Diez (10) pagos iguales sucesivos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545). 3) Un Último pago por un valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($2.083.921).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de aprendizaje, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir Formación en el Programa de Formación Titulada Técnologo de Gestión Contable y de Información Financiera Ficha 2901749, en la modalidalidad presencial. Desarrollando la Competencia Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. Desarrollando los Resultados de Aprendizaje Interpretar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente, de acuerdo con necesidades del usuario. Atender clientes cara a cara y por medio tecnológico teniendo en cuenta políticas institucional y normativa. Verificar la atención al usuario de acuerdo con la política institucional. presentar informe de atención a usuarios de acuerdo con política de la organización y normativa. Impartir Formación en el Programa de formación complementario curso Atención y Servicio al cliente, en la modalidad presencial . Desarrollando la Competencia Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	Anexo de Formación Presencial

2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (actividades de aprendizaje, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos deevaluación).	Ejecutar la planeación pedagógica, a través de la construcción de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y otros materiales didácticos y de apoyo a la formación de los cursos asignados .	Aplicación de Guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación, videos, trabajos escritos, análisis de textos,foros, ensayos. Ver evidencias en la hoja de anexos.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
6	Llevar control de las inasistencias delos aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registro y control de las asistencias de los aprendices a las diferentes sesiones de clases.	Listado de asistencia de los aprendices. Ver evidencias en la hoja de anexos.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Registro de Juicios Evaluativos en la plataforma Sofía Plus	Resultados de Aprendizajes Evaluados en Sofía Plus
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Debido a que por el momento no podemos ingresar a la plataforma tecnológica debido al cambio a la nueva plataforma institucional Zajuna, utilizamos varias herramientas tecnológicas para realizar actividades y el correo electrónico para recibir las actividades etc	Ver evidencias en la hoja de anexos
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participar en la Reunión de Equipo Ejecutor de Gestión Empresarial el día 15 agosto 2024	Ver evidencias en la hoja de anexos
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Esta obligación no se ejecutó porque la plataforma Sofia plus se encuentra en migración	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización del Portafolio del Instructor	Ver evidencias en la hoja de anexos
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Velar por el buen uso de los equipos computadores, y mesas en el ambiente de formación.	Ver evidencias en la hoja de anexos
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales deformación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/oservicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entreotras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe contractual	Ver evidencias enla hoja de anexos
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Desarrollo de actividades utilizando las tecnologías	Ver evidencias en la hoja de anexos
24	Asegurar la organización,mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Velar por la Organización y mantenimiento y adecuada utilización de los equipos en el ambiente laboral	Ver evidencias en la hoja de anexos

25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetodecobro.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar informe mensual dela ejecución de las obligaciones contractuales	Hoja de anexo Cargue de los documentos a la plataforma SECOPII
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Me encuentro certificado en la norma ECCL normas del PN30 240201056	Ver evidencias en la hoja de anexos

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 9470320812 de la planilla, Aportes en línea del mes de Julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

LILIANA PATRICIA CRESPO ROJAS
Contratista
C.C. No. 57.440.330 de Santa Marta

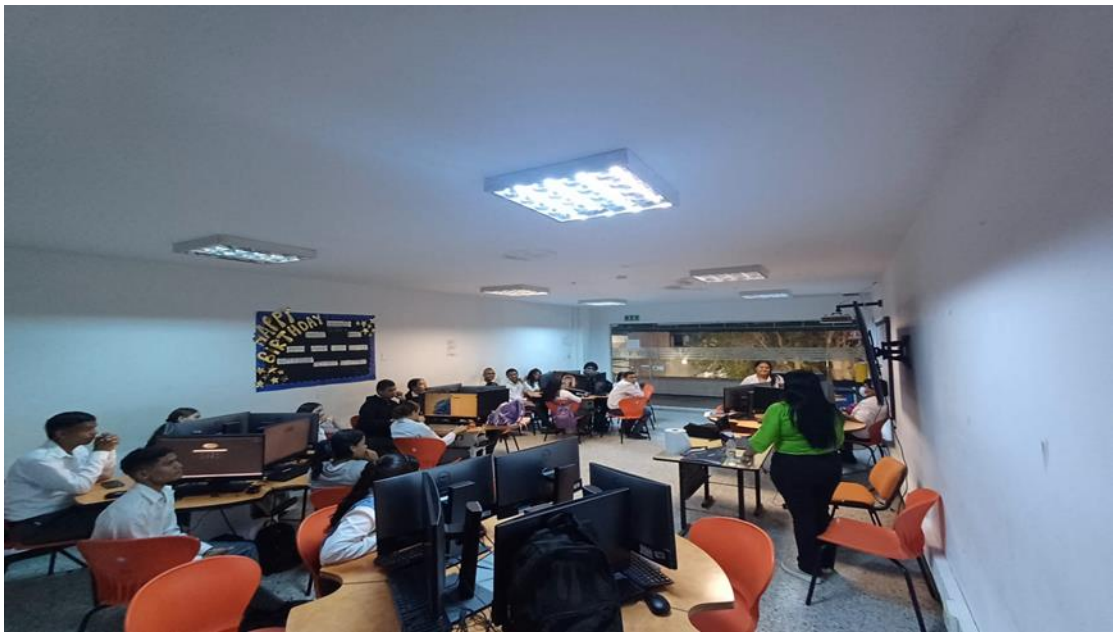
Recibí a satisfacción:

DEYBI ALFONSO NIEBLES MORA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5490415
Coordinador Académico

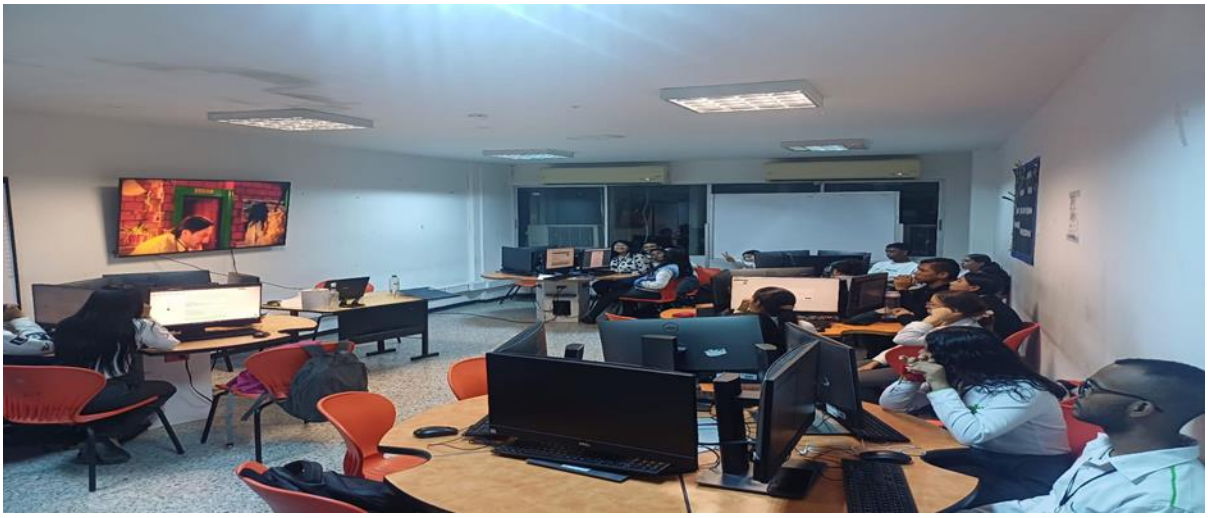
ANEXOS

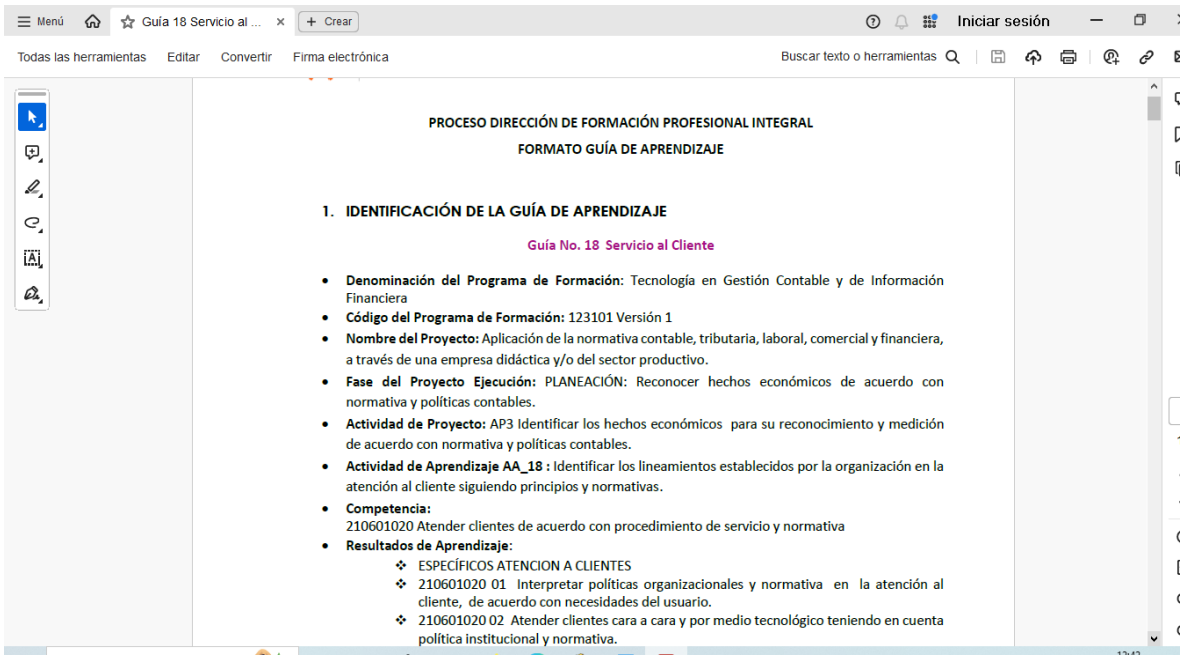
Obligación # 1





Obligación # 2





Menú | Guía 18 Servicio al ... | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

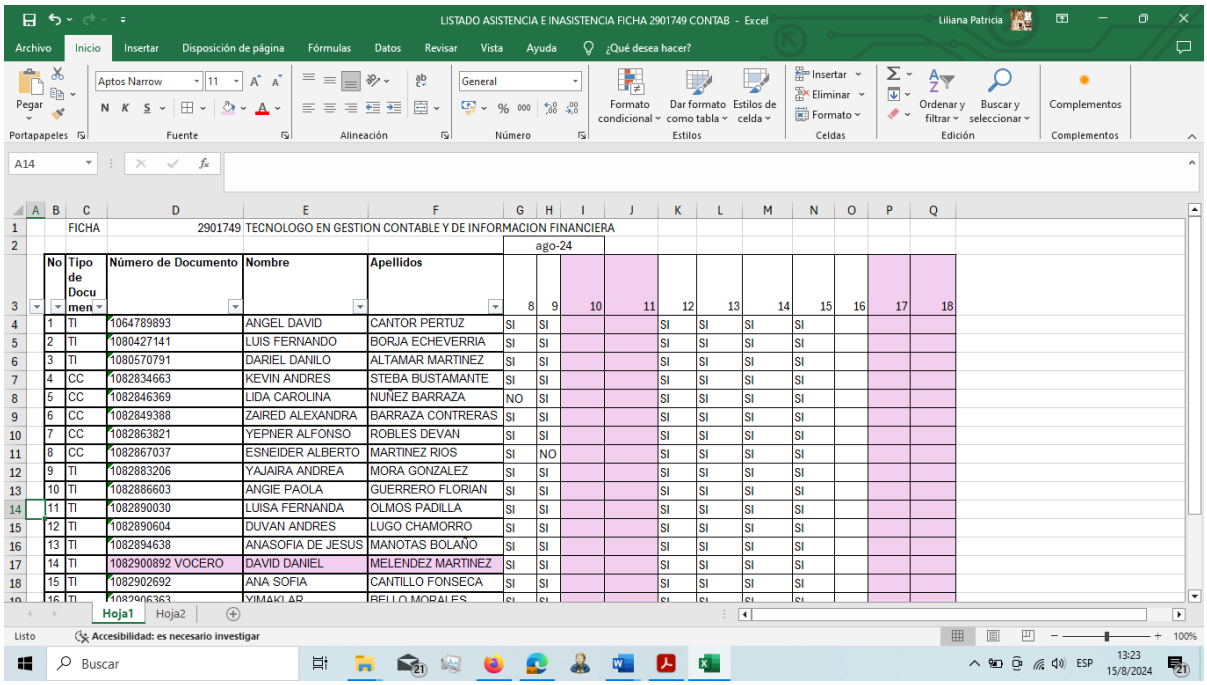
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Guía No. 18 Servicio al Cliente

- **Denominación del Programa de Formación**: Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera
- **Código del Programa de Formación:** 123101 Versión 1
- **Nombre del Proyecto:** Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo.
- **Fase del Proyecto Ejecución:** PLANEACIÓN: Reconocer hechos económicos de acuerdo con normativa y políticas contables.
- **Actividad de Proyecto:** AP3 Identificar los hechos económicos para su reconocimiento y medición de acuerdo con normativa y políticas contables.
- **Actividad de Aprendizaje AA_18 :** Identificar los lineamientos establecidos por la organización en la atención al cliente siguiendo principios y normativas.
- **Competencia:**
  210601020 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **Resultados de Aprendizaje**:
  - ESPECÍFICOS ATENCION A CLIENTES
  - 210601020 01 Interpretar políticas organizacionales y normativa en la atención al cliente, de acuerdo con necesidades del usuario.
  - 210601020 02 Atender clientes cara a cara y por medio tecnológico teniendo en cuenta política institucional y normativa.

Obligación # 6



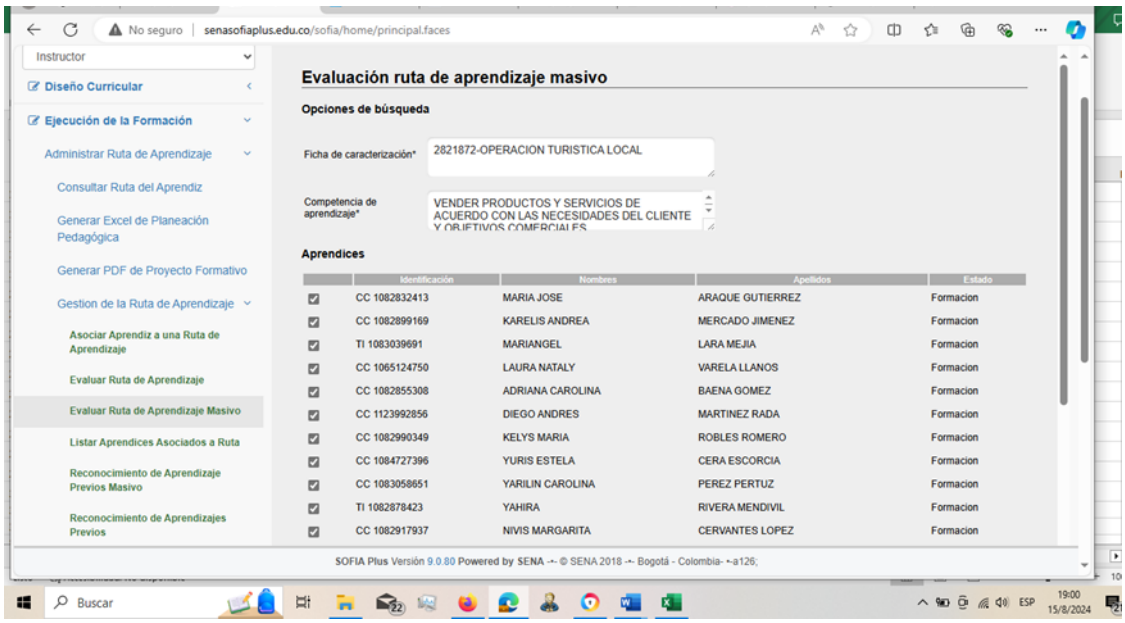
LISTADO ASISTENCIA E INASISTENCIA FICHA 2901749 CONTAB - Excel

FICHA 2901749 TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

ago-24

No	Tipo de Documen	Número de Documento	Nombre	Apellidos	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	TI	1064789893	ANGEL DAVID	CANTOR PERTUZ	SI	SI			SI	SI	SI	SI			
2	TI	1080427141	LUIS FERNANDO	BORJA ECHEVERRIA	SI	SI			SI	SI	SI	SI			
3	TI	1080570791	DARIEL DANILO	ALTAMAR MARTINEZ	SI	SI			SI	SI	SI	SI			
4	CC	1082834663	KEVIN ANDRES	STEBA BUSTAMANTE	SI	SI			SI	SI	SI	SI			
5	CC	1082846369	LIDA CAROLINA	NUÑEZ BARRAZA	NO	SI			SI	SI	SI	SI			
6	CC	1082849388	ZAIRED ALEXANDRA	BARRAZA CONTRERAS	SI	SI			SI	SI	SI	SI			
7	CC	1082863821	YEPNER ALFONSO	ROBLES DEVAN	SI	SI			SI	SI	SI	SI			
8	CC	1082867037	ESNEIDER ALBERTO	MARTINEZ RIOS	SI	NO			SI	SI	SI	SI			
9	TI	1082883206	YAJAIRA ANDREA	MORA GONZALEZ	SI	SI			SI	SI	SI	SI			
10	TI	1082886603	ANGIE PAOLA	GUERRERO FLORIAN	SI	SI			SI	SI	SI	SI			
11	TI	1082890030	LUISA FERNANDA	OLMOS PADILLA	SI	SI			SI	SI	SI	SI			
12	TI	1082890604	DUVAN ANDRES	LUGO CHAMORRO	SI	SI			SI	SI	SI	SI			
13	TI	1082894638	ANASOFIA DE JESUS	MANOTAS BOLAÑO	SI	SI			SI	SI	SI	SI			
14	TI	1082900892 VOCERO	DAVID DANIEL	MELENDEZ MARTINEZ	SI	SI			SI	SI	SI	SI			
15	TI	1082902692	ANA SOFIA	CANTILLO FONSECA	SI	SI			SI	SI	SI	SI			
16	TI	1082906363	YIMAKLAR	BELLO MORALES	SI	SI			SI	SI	SI	SI			

Obligación # 8



Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

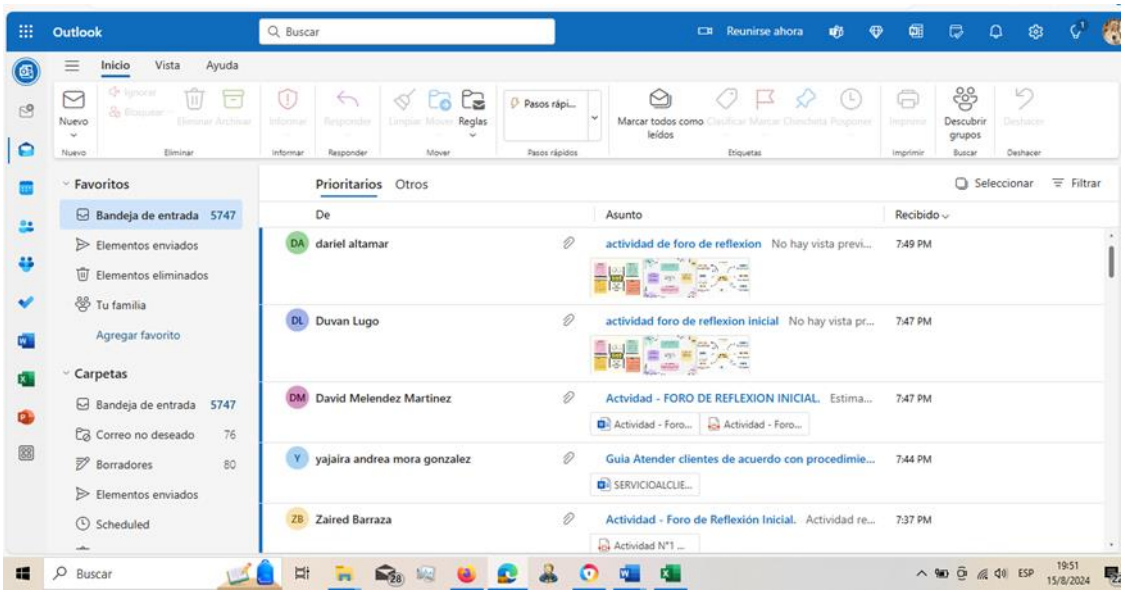
Ficha de caracterización* 2821872-OPERACION TURISTICA LOCAL

Competencia de aprendizaje* VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1082832413	MARIA JOSE	ARAQUE GUTIERREZ	Formacion
CC 1082899169	KARELIS ANDREA	MERCADO JIMENEZ	Formacion
TI 1083039691	MARIANGEL	LARA MEJIA	Formacion
CC 1065124750	LAURA NATALY	VARELA LLANOS	Formacion
CC 1082855308	ADRIANA CAROLINA	BAENA GOMEZ	Formacion
CC 1123992856	DIEGO ANDRES	MARTINEZ RADA	Formacion
CC 1082990349	KELYS MARIA	ROBLES ROMERO	Formacion
CC 1084727396	YURIS ESTELA	CERA ESCORCIA	Formacion
CC 1083058651	YARILIN CAROLINA	PEREZ PERTUZ	Formacion
TI 1082878423	YAHIRA	RIVERA MENDIVIL	Formacion
CC 1082917937	NIVIS MARGARITA	CERVANTES LOPEZ	Formacion

Obligación # 9

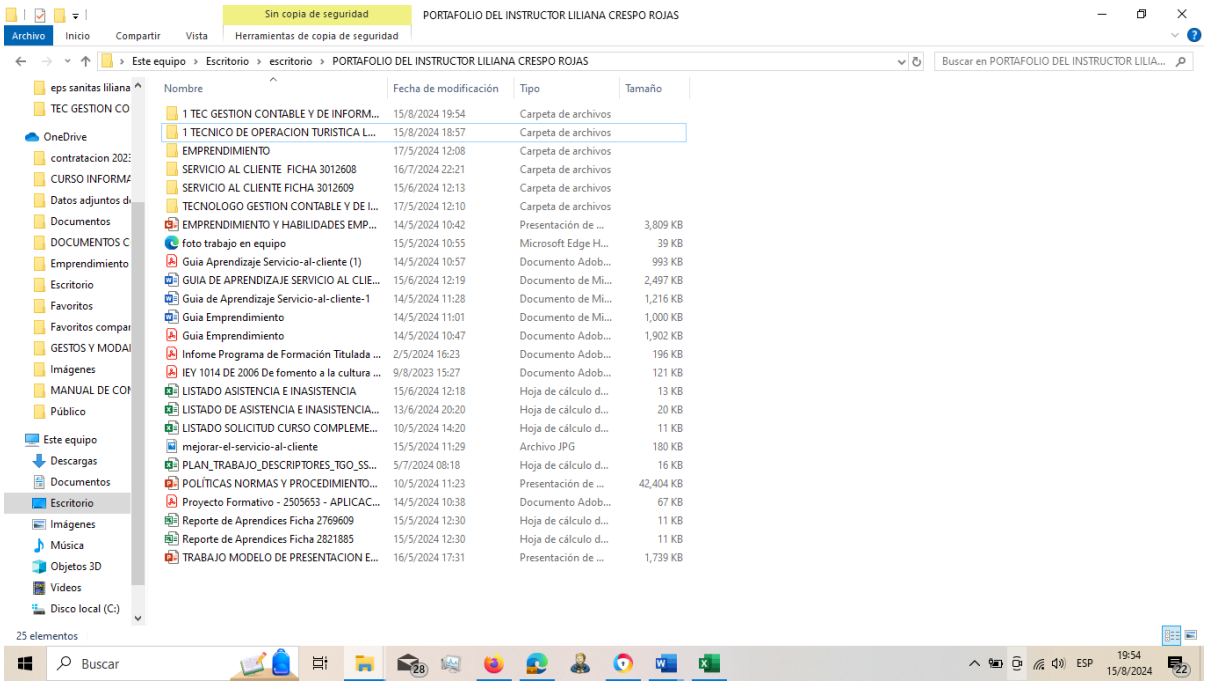


Obligación # 11





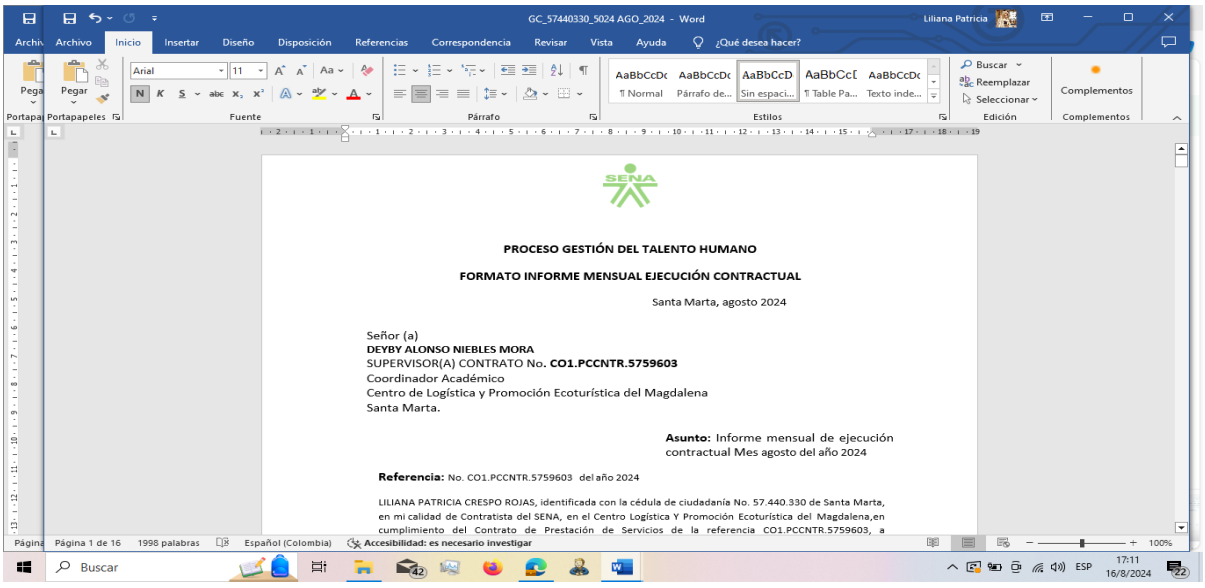
Obligación # 14



Obligación # 15



Obligación # 21



GC_57440330_5024 AGO_2024 - Word

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, agosto 2024

Señor (a)
DEYBY ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5759603**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta.

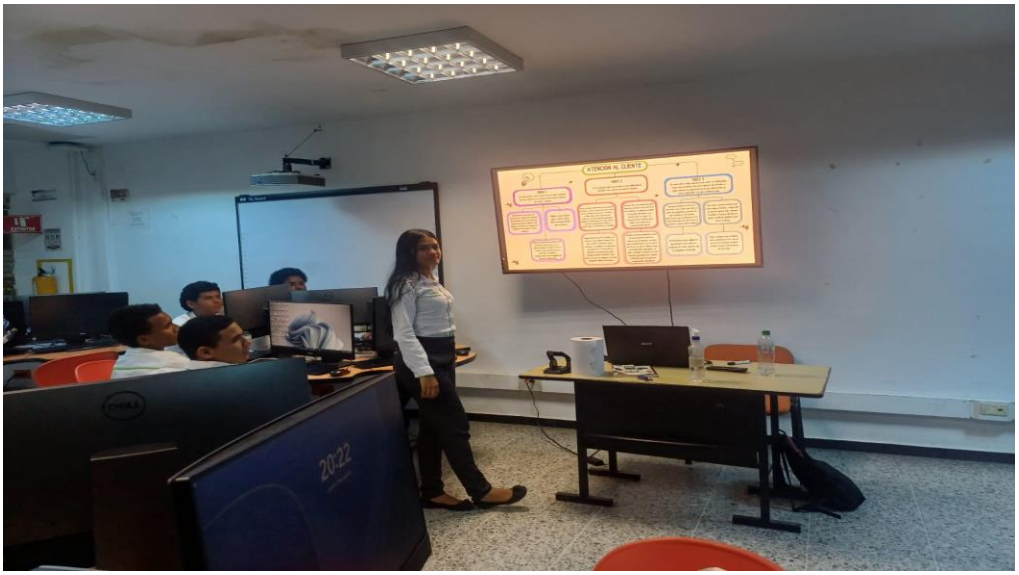
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5759603 del año 2024

LILIANA PATRICIA CRESPO ROJAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 57.440.330 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Logística Y Promoción Ecoturística del Magdalena,en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.5759603, a

Obligación 23





Obligación 24



Obligación 27



INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Liliana Patricia Crespo Rojas

C.C 57.440.330

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 31 de julio 2024

Código: 76826156000

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Gobierno de Colombia

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 57440330 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 14/08/2024 10:05 PM

Código Verificación: **X4EHYAG9V3**

Válida hasta: **13/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Santa Marta, 16 de agosto de 2024

Doctor:
JULIO RAFAEL DEL CASTILLO LOZANO

Subdirector (E)
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor(a):

El (la) suscrito(a) Liliana Patricia Crespo Rojas, identificada con C.C ./ C.E./ P.P No. 57440330 expedida el 31 de Agosto de 1992, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Liliana P. Crespo Rojas

Liliana Patricia Crespo Rojas
C.C.#57.440.330 Expedida el 31 de agosto de 1992

Instrucciones para el diligenciamiento del formato

NO IMPRIMIR

2. Instrucciones para diligenciar las casillas o campos del formato

INSTRUCCIONES	
NOMBRE DEL FORMATO	Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad Diligencie y radique si corresponde a cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, de conformidad con la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019.
Ciudad y fecha	Escriba ciudad y fecha en la que se encuentra actualmente y día de la radicación
Nombres y apellidos del Destinatario	Digite nombre del coordinador de grupo de apoyo administrativo (si el cargo es de Regional o centro) o del coordinador del grupo de relaciones laborales (si el cargo es de Dirección General)
Cargo	Digite coordinador de grupo de apoyo administrativo (si el cargo es de Regional o centro) o coordinador grupo de relaciones laborales (si el cargo es de Dirección General) u ordenador del gasto que realice la contratación
Nombre de la Dependencia	Digitar nombre de la regional o centro a la que dirige la comunicación
El suscrito	Escriba nombres y apellidos completos de quien autoriza la consulta
C.C./ C.E./ P.P.	Escriba según el tipo de documento que posee e indique el número de identificación
Expedida el	Indique la fecha de expedición de su documento de identidad
Firma	Suscriba con la rúbrica de quien autoriza la consulta
Nombre	Escriba nombres y apellidos completos
Documento de identidad	Escriba según el tipo de documento que posee e indique el número de identificación

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia Informa:

Que siendo las 21:56:09 horas del 14/08/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **57440330,**
Apellidos y Nombres **CRESPO ROJAS LILIANA PATRICIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.