ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

MEMORANDO

10004

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO 31-10-2022 08:27:10
Al Contestar Cite Este Nr.:2022IE693 O 1 Fol:4 Anex:1
ORIGEN: Origen: Sd:97 - ASESOR DE CONTROL INTERNO/SUAREZ GILB
DESTINO: Destino: SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/CHALA
ASUNTO: Asunto: -SEGUIMIENTO A LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS
OBS: Obs.: INFORME 8 PG, 4 FOLIOS

Bogotá, D.C.,

PARA: **John Alexander Chalarca Gómez**
Subdirector de Gestión Corporativa

DE: Asesor de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento a la concertación de objetivos y calificación del desempeño laboral para el personal de planta y provisional del IDT 2021-2022

En concordancia con las funciones asignadas a la Asesoría de Control Interno y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la normatividad legal vigente, de manera atenta, envío el informe de seguimiento realizado al interior de la entidad correspondiente a la concertación de objetivos y Calificación del desempeño laboral para el personal de planta y provisional del IDT, el mismo ejecutado durante el mes de octubre del presente; donde podrá encontrar el detalle de las situaciones observadas y las recomendaciones realizadas al respecto.

Cordialmente,

GILBERTO ANTONIO SUAREZ FAJARDO

Anexo(s): Informe (4 folios)
Copia: Dirección General

Proyectó: Alexander Villalobos Moreno, profesional contratista, ACI

1. **SEGUIMIENTO A LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS Y CALIFICACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL PARA EL PERSONAL DE PLANTA Y PROVISIONAL DEL IDT**

2. **FECHA: 27 DE OCTUBRE DE 2022**

3. **MARCO LEGAL**

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA**, *Art. 189 y art. 182 de la Función Pública.*
- **Ley 909 de 2004** (reglamentada parcialmente por los decretos Nacionales 4500 de 20011, 3905 de 2009) "*Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".*
- **DECRETO 1083 de 2015** "Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector de función pública*".*
- **ACUERDO No. CNSC – 20181000006176** *del* 10-10-2018 "*Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba".*
- **RESOLUCIÓN 265 DE 2019** *"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Distrital de Turismo – IDT".*
- **CIRCULAR No 05 de 2018**"*Acuerdo de gestión orientaciones metodológicas".*
- **CIRCULAR No 010 de 2020**"*Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la vigilancia al cumplimiento de las normas de carrera administrativa".*
- **CIRCULAR EXTERNA No. 0009 de 2020** *"Evaluación del desempeño laboral- EDL- (Periodo de prueba y anual) y listas de elegibles Decreto Legislativo 491 de 2020".*
- **MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG**

4. **OBJETIVO**

Revisar y evaluar el cumplimiento de las actividades señaladas en los procedimientos y normativa aplicable para la Concertación de Objetivos y Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa y Planta Provisional, la suscripción de los Acuerdos de Gestión realizada por los Gerentes Públicos y sus correspondientes Evaluaciones.

5. ALCANCE

El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 01 de febrero al 31 de julio de 2022.

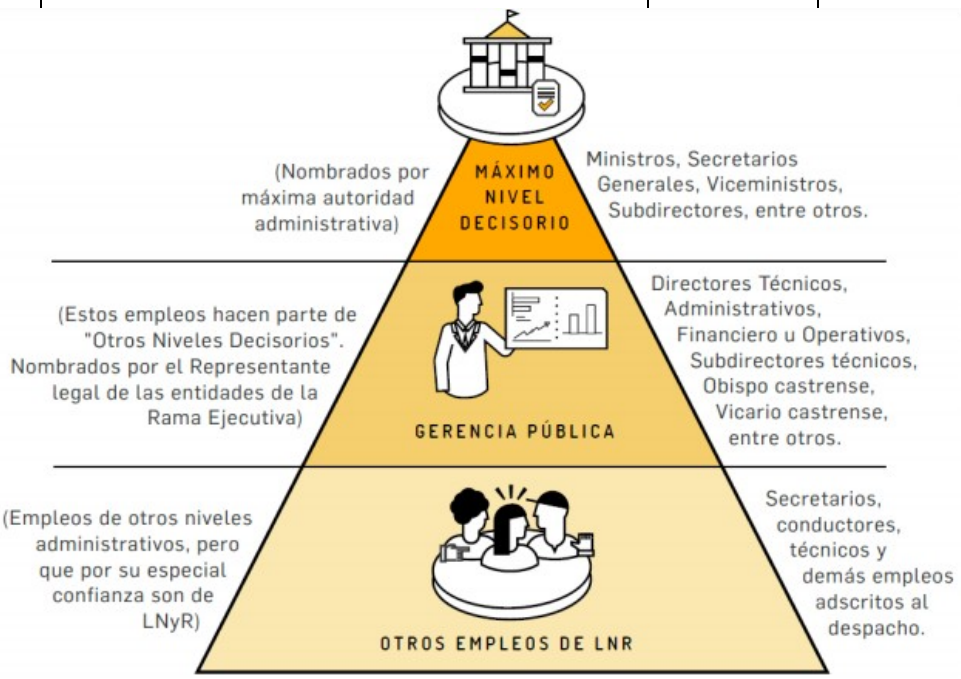
6. DESARROLLO DEL INFORME

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo No. CNSC – 20181000006176*"por el cual se establece Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba";* la Asesoría de Control Interno, en ejercicio de sus facultades presenta el seguimiento realizado al cumplimiento de las actividades señaladas en los procedimientos y normativa aplicable para la Concertación de Objetivos y Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa y Planta Provisional, la suscripción de los Acuerdos de Gestión realizada por los Gerentes Públicos y sus correspondientes Evaluaciones en el Instituto Distrital de Turismo, para el periodo comprendido entre el 01 de febrero al 31 de julio de 2022. Para el efecto se tomó la información suministrada por el proceso de Talento Humano versus los lineamientos impartidos legalmente vigentes, las metodologías utilizadas para llevar a cabo este seguimiento fueron de comparación (*acto de observar similitudes o diferencias existentes entre dos o más elementos*) y de confirmación (*permite comprobar la autenticidad de los registros y documentos analizados a través de información directa y por escrit*o).

Es importante mencionar que, se entiende por Acuerdo de Gestión a la creación de una relación escrita y firmada entre el Superior Jerárquico y el respectivo Gerente Público, en el cual se establecen compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos del organismo; éstos son acordados por un periodo de tiempo determinado e incluyen la definición de indicadores a través de los cuales se evalúa el mismo. Los principales objetivos que se persiguen mediante la aplicación de los Acuerdos de Gestión son:

- Orientar la actuación de las entidades hacia sus prioridades explícitas
- Incentivar mejoras de eficiencia y eficacia
- Promover el aprendizaje organizacional
- Fortalecer y desarrollar la función directiva profesional en la Administración Pública

El Departamento Administrativo de la Función Pública, presenta el diagrama que ilustra claramente los niveles a los cuales se les considera de Gerencia Pública:



Es así, como el Instituto Distrital de Turismo, cuenta con 44 funcionarios que cumplen los cuatro requisitos (Máximo Nivel Decisorio, Gerencia Pública, Otros Empleos de Libre Nombramiento y Remoción y Carrera Administrativa) para Concertar Objetivos o convenir Acuerdos de Gestión.

La finalidad de la Evaluación del Desempeño al ser una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, mide el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, la Evaluación de Gerentes Públicos busca *"consolidar la gerencia pública como eje fundamental del desarrollo institucional de la administración Pública"*. Los compromisos que se pacten entre el Gerente Público y el Superior Jerárquico se basan específicamente en:

- Plan Nacional de Desarrollo
- Plan Estratégico Sectorial
- Plan Estratégico Institucional
- Plan de Acción Anual

En cuanto a la Gestión del Rendimiento frente al MIPG, se relacionan las dimensiones así:

- Direccionamiento Estratégico - Concertación y Formalización
- Gestión con valores para resultados – Seguimiento y Retroalimentación
- Evaluación de resultados – Evaluación respecto de los periodos para concertar, formular, seguir y evaluar, se detallan a continuación:

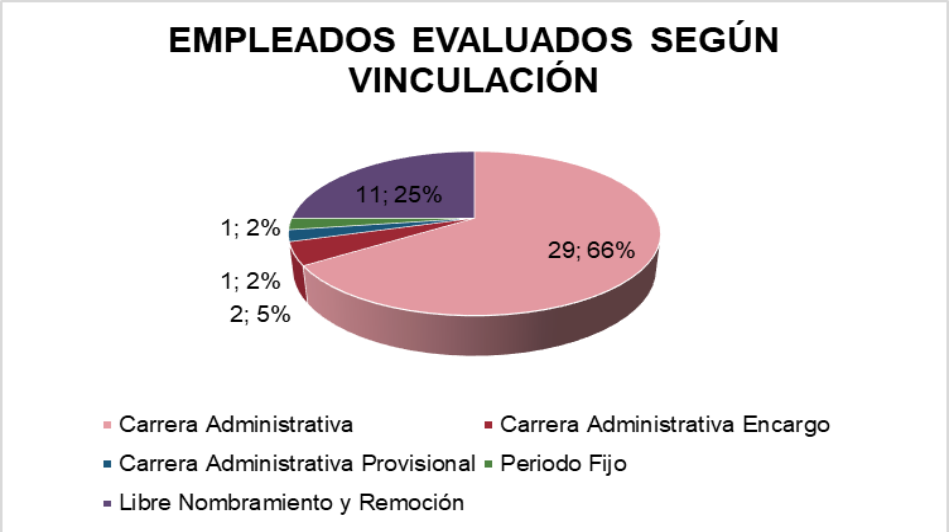
CONCERTACIÓN Y FORMALIZACIÓN

El plazo de la concertación y formalización debe coincidir con la planeación institucional y por tanto se sugiere que no sea mayor al 28 de febrero de cada año. Es así como el seguimiento y la evaluación de resultados permite el desarrollo de las competencias y los incentivos de los Gerentes Públicos. A continuación, se presenta la información suministrada en Excel, por el proceso de Gestión de Talento Humano, frente al personal vinculado al IDT y quienes concertaron objetivos para la vigencia 2022.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN	CARGO EN CARRERA ADMINISTRATIVA - ORIGINAL	CODIGO	GRADO
1	AGUDELO HERNANDEZ CLAUDIA DEL TRANSITO	51.663.626	SUBDIRECCION DE GESTIÓN DEL DESTINO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4
2	ALMEIDA VALLE GERMÁN ANDRÉS	80.028.855	DIRECCION GENERAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	ASESOR	105	1
3	AMAYA PAEZ ALBERTO ANTONIO	79.570.124	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2
4	ANGEL PARRA LUZ AIDA	52.786.575	SUBDIRECCION DE GESTIÓN DEL DESTINO	CARRERA ADMINISTRATIVA - ENCARGO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	1
5	ARBELÁEZ CÁRDENAS VERÓNICA HELENA	39.788.864	SUBDIRECCION DE GESTIÓN DEL DESTINO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4
6	ARLANT COBO GLENDA PAOLA	52.378.792	OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	JEFE DE OFICINA	6	1
7	BARRERA RODRÍGUEZ CLAUDIA LUCÍA	40.033.390	SUBDIRECCION DE GESTIÓN DEL DESTINO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4
8	BENÍTEZ DÍAZ CAMILA ANDREA	1.010.204.502	SUBDIRECCION DE GESTIÓN DEL DESTINO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1
9	BORDA CHOCONTA MARÍA JUDITH	51.822.127	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2
10	CARMONA ECHEVERRY LILIANA	41.896.755	SUBDIRECCION DE GESTIÓN DEL DESTINO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4
11	CARRANZA GARCÍA DIANA MARCELA	52.933.004	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4
12	CARVAJAL CARRILLO DUMAR ERNESTO	17.413.482	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4
13	CLAVIJO RANGEL ANDRÉS ORLANDO	88.262.419	SUBDIRECCION DE GESTIÓN DEL DESTINO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	SUBDIRECTOR TÉCNICO	68	1
14	CIFUENTES ALVÍRA CLAUDIA PATRICIA	52.111.562	OFICINA JURIDICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	JEFE OFICINA	6	1
15	DIAZ AMEZQUITA SORAIDA LUCIA	51.921.377	DIRECCION GENERAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	SECRETARIA EJECUTIVA	425	2
16	ECHAVARRIA REINA NATALIA ANDREA	43.982.974	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4
17	GALINDO CHARRIS CATALINA BEATRÍZ	45.500.668	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	3
18	GUARÍN CORTÉS RENÉ	79.284.960	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4
19	HEREDIA ORJUELA WILLIAM	11.444.121	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4
20	HERNÁNDEZ HERRERA NELCY ESPERANZA	51.996.392	SUBDIRECCION DE GESTIÓN DEL DESTINO	CARRERA ADMINISTRATIVA	SECRETARIA EJECUTIVA	425	2
21	HERRERA GARCÍA CÉSAR AUGUSTO	79.493.024	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	3
22	LAGOS DUARTE DAMARIS	1.014.182.197	OFICINA JURIDICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4
23	LAMAR MONTOYA JUAN JOSÉ	80.727.867	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	SUBDIRECTOR TÉCNICO	68	1
24	MARTÍNEZ ERIN KRYSTEL	53.905.034	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4
25	MONTOYA CASTAÑO GERMAN ALBERTO	79.872.424	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4
26	NOVOA GONZÁLEZ LINA CONSUELO	1.032.437.783	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	3
27	OSPINA CRUZ JOHANNA MARCELA	52.712.761	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA - PROVISIONALIDAD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	1
28	PEÑA DURÁN JENNY	39.795.929	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4
29	PEÑA ROA EDWIN OSWALDO	80.244.164	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	SUBDIRECTOR TÉCNICO	68	1

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN	CARGO EN CARRERA ADMINISTRATIVA - ORIGINAL	CODIGO	GRADO
30	PEÑUELA ARIAS SANDRA PATRICIA	65.701.997	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4
31	PINZÓN ANGELA MARÍA	52.391.355	COMUNICACIONES	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	ASESOR	105	2
32	PULIDO VARGAS JIMMY ALEJANDRO	79.837.148	SUBDIRECCION DE GESTIÓN DEL DESTINO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4
33	RAMÍREZ ORÓZCO JORGE DANIEL	80.001.890	DIRECCION GENERAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CONDUCTOR	480	1
34	RÍOS SARMIENTO DIANA PAOLA	1.032.433.780	SUBDIRECCION DE GESTIÓN DEL DESTINO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1
35	ROMERO MUÑÓZ YENNY ROCÍO	53.049.706	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	CARRERA ADMINISTRATIVA - ENCARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	1
36	SARACHE SUÁREZ EDISON	79.545.960	SUBDIRECCION DE GESTIÓN DEL DESTINO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4
37	SUAREZ FAJARDO GILBERTO ANTONIO	79.302.809	CONTROL INTERNO	PERIODO FIJO	ASESOR	105	2
38	SUAREZ PALACIOS LUIS ARTURO	4.287.344	SUBDIRECCION DE GESTIÓN DEL DESTINO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4
39	TOVAR SILVA YOLANDA	52.051.470	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	1
40	TRIANA LUGO CLAUDIA ALEXANDRA	52.930.442	OFICINA JURIDICA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4
41	VARGAS MEDINA DIEGO MANUEL	80.057.411	DIRECCION GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	1
42	OSPINA TORRES MAURICIO JAVIER	79.796.339	OBSERVATORIO DE TURISMO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	ASESOR	105	2
43	WALTEROS ÁVILA ZULMA XIMENA	52.093.509	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	3
44	ZAMBRANO OCAMPO GLORIA VERÓNICA	52.553.401	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	JEFE OFICINA ASESORA	115	3

De acuerdo a los soportes suministrados por el proceso de Gestión del Talento Humano, se realizó la verificación de las evaluaciones de desempeño laboral efectuadas al personal de Planta y Provisionalidadcorrespondiente al primer semestre de la vigencia 2022, para lo cual se revisó la totalidad de los funcionarios vinculados, de la siguiente manera: **29** empleados de carrera administrativa (equivalentes al **66%)**, **2** empleados de carrera administrativa encargo (equivalentes al **5%**), **1** empleado de carrera administrativa provisional (equivalente al **2%), 1** empleado de periodo fijo (equivalente al **2%),** y **11** empleados de libre nombramiento y remoción (equivalentes al **25%).**



Con la recopilación, revisión y análisis de los datos se desarrolla el presente informe.

EVALUACIONES PARCIALES Y EVENTUALES EN EL PERIODO ANUAL

Entre los **11** funcionarios de libre nombramiento y remoción, 6 de ellos son evaluados mediante concertación de objetivos como lo indica el artículo 50 de la Ley 909 de 2004, verificándose dentro de las evidencias allegadas por el proceso los registros de las evaluaciones realizadas en el primer periodo de la vigencia, para los **5** restantes, por ser cargos de dirección (subdirectores y jefes de oficina), aplica la evaluación de acuerdos de gestión, evidenciándose en esta caso la concertación, seguimiento y evaluación de compromisos gerenciales.

Por su parte, para los **29** empleados de carrera administrativa, se relaciona el siguiente cuadro identificándose con número de cedula:

PROCESO EVALUADO	No. DE EVALUADOS	C.C
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESTINO	10	51.663.626 39.788.864 40.033.390 1.010.204.502 41.896.755 51.996.392 79.837.148 1.032.433.780 79.545.960 4.287.344
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	7	79.570.124 17.413.482 45.500.668 79.493.024 79.872.424 52.051.470 52.093.509
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y MERCADEO TURÍSTICO	5	52.933.004 43.982.974 11.444.121 53.905.034 1.032.437.783
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	4	51.822.127 79.284.960 39.795.929 65.701.997
OFICINAJURÍDICA	2	1.014.182.197 52.930.442
DIRECCIÓN GENERAL	1	80.057.411

Luego de revisar la información suministrada, se observa que para el periodo evaluado, se da cumplimiento al acuerdo No. 6176 el 2018, el cual incluye los siguientes criterios:

- Fechas de evaluación
- Número de compromisos comportamentales
- Calificación sobresaliente mayor a 90% y satisfactorio mayor al 65%
- Formato de evaluación de desempeño del primer semestre

SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN

Se observa la verificación por parte del evaluador del avance, "cumplimiento" o "incumplimiento" de los compromisos pactados inicialmente durante el primer semestre de 2022.

COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO

Durante los períodos de evaluación, los evaluadores no evidenciaron algún tipo de incumplimiento, por tanto, no se suscribieron aspectos a mejorar ni compromisos de mejoramiento individual basados en el seguimiento de los avances de los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo e indicadores de gestión.

CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PERIODO ANUAL

Comprende el período entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente, correspondiente a la sumatoria de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales. Esta calificación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho período, así las cosas, se evidencian calificaciones definitivas del periodo anual 2020-2021.

PROVISIONALIDAD

El funcionario de la Subdirección de Gestión de Gestión Corporativa, identificado con cedula No. 52.712.761, se encuentra en provisionalidad, y calificado de acuerdo a los lineamientos establecidos. (*De acuerdo al criterio unificado expedido por la CNSC, establece que no existe norma expresa que prohíba la calificación de un servidor nombrado en provisionalidad, por lo tanto, la evaluación resulta procedente como política institucional, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la Entidad)*

7. CONCLUSIONES DEL INFORME

- Con respecto a las evaluaciones del desempeño, se evidencian soportes para los periodos 2021-2022.

- Para el periodo 2022-2023 a la fecha se cuenta con compromisos, y evaluaciones semestrales con corte al 31 de julio de 2022. De igual forma, se cuenta con evaluaciones parciales eventuales por cambio de Jefe o por ausencia del empleo por más de 30 días.

- Se observó que la información allegada cumplió con los parámetros necesarios para realizar la revisión completa del cumplimiento normativo en los empleados de carrera, lo que contribuyó a la revisión de los compromisos funcionales y comportamentales.

- Se evidenciaron los formatos en los que están siendo calificados los servidores públicos para el primer semestre de la vigencia 2022.

- Se evidenció la calificación de la totalidad de los empleados de carrera, sin que fuera necesario la suscripción de planes de mejoramiento individuales.

- Los empleados de carrera y libre nombramiento remoción están cumpliendo con la concertación de objetivos, compromisos funcionales y comportamentales exigidos en la normatividad.

➢ RECOMENDACIONES

- Realizar un control al registro digital de los acuerdos de gestión, teniendo en cuenta que al momento de recibir la respuesta inicial por parte del proceso la información no se encontraba legible.

- Continuar con el cumplimiento de lo establecido en la ley 909 de 2014 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

- Seguir con la actualización de la documentación de manera magnética, esto infiere positivamente en el desarrollo del ejercicio por parte de los responsables.

- Proseguir con las evaluaciones de desempeño laboral en los tiempos establecidos.

GILBERTO ANTONIO SUAREZ FAJARDO
Asesor de Control Interno

Elaboró: Alexander Villalobos Moreno – Profesional Contratista Control interno