



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

RESOLUCIÓN No.

0272

DE 2019

6 MAY 2019

"Por medio de la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico"

### EL SECRETARIO DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO

En ejercicio de las facultades legales y especialmente las conferidas en los artículos 23 del Acuerdo 257 de 2006, el artículo 4 del Decreto 437 de 2016.

#### CONSIDERANDO

Que conforme lo establece el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que mediante Decreto 030 de 1999 el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. expidió medidas sobre Austeridad en el Gasto Público para el Distrito Capital, aplicables a los organismos y entidades que conforman el sector central y el descentralizado del Distrito Capital, al de las localidades, a la Veeduría Distrital y a la Sociedad Canal Capital Ltda. Exceptuando de las disposiciones de dicho Decreto el Concejo, la Contraloría y la Personería Distrital.

Que en virtud del artículo 2 ibidem, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico debe adoptar medidas para que las decisiones de gastos se ajusten a los criterios de eficiencia, economía y eficacia con el fin de racionalizar el uso de los recursos del tesoro público Distrital.

Que la Ley 617 de 2000 "por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario No.1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto No.1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional" buscó, entre otros aspectos, que los departamentos y municipios pudieran hacer frente a la problemática del déficit fiscal, introduciendo reformas al sistema de administración, organización y funcionamiento de tal manera que repercutieran en su estabilidad financiera en el mediano y largo plazo, a través del fortalecimiento de los ingresos propios y la racionalización de los gastos de funcionamiento de las entidades territoriales, y conforme a estrategias integrales de ajuste fiscal.

Que la Directiva No.001 de 2001 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., actualizada por las Directivas 08 y 16 de 2007 y 7 de 2008, establece medidas para orientar los recursos hacia el logro de los resultados de las políticas públicas para los bogotanos, atendiendo criterios de racionalidad y austeridad del gasto público.

Que mediante el artículo 75 del Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006 "Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos de las entidades de Bogotá DC, y se dictan otras disposiciones", se crea la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, como un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera.

Que el Decreto Distrital 084 de 2008, modificó el artículo primero del Decreto Distrital No.054 de 2008, estableciendo que todas las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, deberán realizar sus trabajos de impresiones y publicaciones oficiales a través de la Subdirección de Imprenta Distrital.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

6 MAY 2019

RESOLUCIÓN No.

0272

DE 2019

“Por medio de la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Que mediante el Decreto Distrital 456 de 2008 "Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones", se orienta la gestión ambiental de todos los actores estratégicos distritales, con el propósito de que los procesos de desarrollo propendan por la sostenibilidad en el territorio distrital y en la región.

Que mediante la circular No. 12 de 2011, la Alcaldía Mayor de Bogotá impartió una serie de medidas para la utilización eficiente de los recursos distritales, las cuales deberán ser implementadas en cada entidad dentro del marco de sus competencias, con el fin de mantener la austeridad en el gasto público.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto Nacional 26 de 2015 "por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público", las entidades territoriales deberán adoptar medidas similares conforme a los lineamientos del decreto, tendientes a racionalizar el gasto público, adaptándolas a la organización territorial.

Que los artículos 2.8.4.1.1. y 2.8.4.1.2 del Decreto Nacional 1068 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, impartieron lineamientos relacionados con la austeridad del gasto en las entidades públicas.

Que mediante el Decreto 437 de 2016 se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Que en virtud del artículo 24 del Decreto 437 de 2016, se establece que la Dirección de Gestión Corporativa tiene dentro de sus funciones la formular políticas para el desarrollo de estrategias de racionalización del gasto en la Secretaría.

Que con la Circular 020 del 09 de marzo de 2016, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá estableció la adopción de medidas para el ahorro de energía eléctrica y agua en la Administración Distrital.

Que con el Acuerdo 719 de 2018, se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital, y se dictan otras disposiciones.

Que con la Directiva presidencia No. 09 de 2018, se dan los lineamientos para la austeridad, eficiencia, economía y efectividad que debe prevalecer en la rama ejecutiva del orden nacional, y con el fin de obrar de manera responsable y hacer prevalecer el principio de economía, en el marco de las normas sobre austeridad del gasto público.

Que los avances tecnológicos exigen a las entidades la actualización permanente de sus procesos y procedimientos, así como la optimización de los recursos utilizados para su funcionamiento. De acuerdo a lo anterior y a fin de propender por las medidas de austeridad establecidas por los gobiernos Nacional y Distrital con criterio de racionalidad y equidad, se busca el uso adecuado de los recursos destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,



RESOLUCIÓN No.

DE 2019

0272

"Por medio de la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico"

RESUELVE:

### CAPÍTULO I Disposiciones Generales

**ARTÍCULO PRIMERO: Ámbito de aplicación:** La presente resolución aplica a cada una de las dependencias de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Criterios del gasto:** El Despacho, Subsecretaría, Direcciones, Subdirecciones y Oficinas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, adoptarán las medidas necesarias tendientes a que las decisiones de gasto se ajusten a criterios de eficiencia, eficacia y economía.

### CAPÍTULO II Servicios Administrativos

**ARTÍCULO TERCERO: Impresiones y publicaciones oficiales:** La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico deberá hacer la divulgación de la información relativa al cumplimiento de sus funciones (impresiones y publicaciones oficiales) a través de la Subdirección de Imprenta Distrital.

La cantidad de piezas comunicativas requeridas a la Subdirección de Imprenta Distrital se producirán de acuerdo a su necesidad, a fin de evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia. Se evitará el uso de ediciones de lujo y se mantendrá siempre la imagen institucional con una presentación acorde con la función pública.

Las publicaciones e impresiones de carácter interno deberán difundirse preferiblemente en medio magnético a través de la intranet o carteleras como herramienta de comunicación interna masiva en la cual se publicará la información de interés general clasificada por dependencia.

**ARTÍCULO CUARTO: Fotocopiado, multicopiado y servicios afines:** La Entidad deberá hacer uso racional de los procesos de fotocopiado, multicopiado y servicios afines, de acuerdo con los criterios y directrices impartidos por la Dirección de Gestión Corporativa.

Los colaboradores de la Entidad deberán utilizar herramientas alternas como el correo electrónico, la copia escaneada, la impresión por dos caras, o la impresión en papel reciclable y deberán así mismo evitar la reproducción en papel de documentos que pueden ser descargados de la intranet o Internet.

Los particulares que requieran servicios de fotocopiado relativos a documentos producidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico deberán sufragar previamente los costos de los mismos, de acuerdo con lo establecido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C o aquellas normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO QUINTO: Suscripciones a periódicos:** La Entidad solo contará con las suscripciones a periódicos y/o revistas que estrictamente sean necesarias en cumplimiento de sus funciones. Las publicaciones y ejemplares requeridos serán determinados y aprobados por la Dirección de Gestión Corporativa, y se dará prevalencia a las suscripciones electrónicas. Los colaboradores de la Entidad deberán, en lo posible, realizar las consultas de temas legales en el portal web de la Alcaldía Mayor de



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

6 MAY 2019

RESOLUCIÓN No.

0272

DE 2019

“Por medio de la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

Bogotá, en donde podrán acceder a una amplia y actualizada base de datos en donde encontrarán compilación normativa, doctrinal y jurisprudencial.

**ARTÍCULO SEXTO: Servicio de teléfono:** La Entidad adoptará medidas de control para llamadas nacionales, internacionales y a teléfonos celulares, las cuales sólo serán autorizadas en líneas específicas, para el cumplimiento de los fines institucionales, previa justificación del jefe del área que requiere la habilitación de la línea.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: Servicio de telefonía móvil celular:** El representante legal de la Entidad asignará teléfonos celulares para las comunicaciones oficiales de conformidad con la Directiva 008 de 2007 aclarada por la Directiva Distrital 007 de 2008 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá.

**ARTÍCULO OCTAVO: Elementos de papelería e insumos de oficina:** Toda solicitud de compra de elementos de papelería e insumos de oficina, deberá ceñirse estrictamente a las necesidades de cada Dependencia, salvo situaciones imprevistas que por necesidad del servicio se deban atender, previa autorización expresa y escrita del Subdirector (a) Administrativo y Financiero.

**ARTÍCULO NOVENO: Consumo de gasolina y mantenimiento del parque automotor:** La Subdirección Administrativa y Financiera fijará el tope mensual de consumo de gasolina para los vehículos de propiedad de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, teniendo en cuenta la clase, modelo y cilindraje de cada vehículo, así como el promedio de kilómetros recorridos.

La inspección en el consumo se realizará a través de un sistema de control, en el cual se registra el consumo de cada vehículo en la estación de gasolina contratada para el efecto. Excepcionalmente, previa justificación avalada por el Subdirector Administrativo y Financiero, podrá excederse el tope mensual de consumo de los vehículos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

El mantenimiento del parque automotor de propiedad de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se adelantará únicamente en el taller autorizado y contratado para tal fin de acuerdo con el plan programado para cada año, revisando periódicamente su comportamiento en procura de la mayor economía en su ejecución, a fin de garantizar el adecuado mantenimiento y evitar el deterioro de los vehículos.

### CAPÍTULO III

#### Administración de Talento Humano

**ARTÍCULO DÉCIMO: Horas extras, dominicales y festivos:** La autorización de horas extras, dominicales y festivos sólo se hará efectiva cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de la Entidad.

Tendrán derecho al reconocimiento y pago de horas extras diurnas, nocturnas y de trabajo suplementario en dominicales y festivos, los funcionarios que pertenezcan a los niveles técnico y asistencial, conforme lo establece el artículo 3 del Acuerdo Distrital 9 de 1999. En todo caso, la Dirección de Gestión Corporativa, a solicitud del jefe inmediato, autorizará previamente dicho reconocimiento y pago de horas extras. Los Directivos deberán, en lo posible, limitar la autorización para los días dominicales y festivos. Sólo se aprobarán horas extras por necesidades expresas del servicio.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

RESOLUCIÓN No.

0272

DE 2019

- 6 MAY 2019

“Por medio de la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

En ningún caso se pagará mensualmente, por concepto de horas extras, dominicales o festivos más del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración básica mensual de cada funcionario.

**Parágrafo No.1:** La autorización del número de horas extras para laborar, depende de la disponibilidad presupuestal. Las horas extras no autorizadas previamente por la Dirección de Gestión Corporativa, no se podrán ser canceladas por la Entidad.

**Parágrafo No.2:** Los compensatorios deberán disfrutarse previa autorización del jefe inmediato y teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Vacaciones:** Los empleados públicos de la Entidad deberán programar y disfrutar anualmente como mínimo un período de vacaciones. Los períodos de vacaciones no deberán interrumpirse una vez iniciados, a menos que sea estrictamente necesario y justificado por el jefe directo por causa de actividades urgentes e inaplazables requeridas para la adecuada y oportuna prestación del servicio.

Solo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas por el funcionario, en caso de retiro definitivo del servicio.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Comisiones de servicio:** Los viajes de los empleados públicos tanto al interior del país como al exterior, ya sea con cargo o no a los recursos públicos, deben resultar indispensables para el mejoramiento de la función administrativa, circunstancia que debe encontrarse justificada de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Actividades del Programa de Bienestar y del Plan Anual de Incentivos:** Se adelantarán las actividades contempladas en el Programa de Bienestar Social y las actividades contenidas en el Plan Anual de Incentivos para los servidores de Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, sujeto a la disponibilidad presupuestal que se asigne para la vigencia.

La prestación de los servicios de apoyo logístico para los eventos como: Seminarios, talleres que requiera desarrollar la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y demás eventos que para el desarrollo de sus funciones organice la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, se podrán ejecutar con cargo al presupuesto de la entidad, cuando por las características propias del servicio se requiera.

#### CAPÍTULO IV

#### Control del Consumo de los Recursos Naturales a través del Plan Institucional de Gestión Ambiental —PIGA

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. DEFINICIÓN:** El Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, es un instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental que garanticen, primordialmente, el cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia establecidos en el Decreto No.456 de 2008, entre otras acciones ambientales que contemplen las entidades y aporten a la totalidad de los objetivos ambientales establecidos en el PIGA.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

RESOLUCIÓN No.

0272

DE 2019

6 MAY 2019

“Por medio de la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Gestión Ambiental:** La Subdirección Administrativa y Financiera a través del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, implementará campañas de sensibilización que promuevan en los servidores públicos y contratistas de la entidad, conciencia sobre la necesidad del uso eficiente del agua, la energía eléctrica, el papel y la gestión integral de residuos.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Consumo de papel:** Las dependencias deben reducir el consumo de papel, para lo cual deberá incentivarse el cumplimiento de la política de reciclaje.

Los empleados públicos deberán seguir los lineamientos aplicables para la impresión de las comunicaciones internas y externas contenidas en las directrices impartidas en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental — PIGA, y aquellas impartidas por la Dirección de Gestión Corporativa.

La Subdirección Administrativa y Financiera divulgará y desarrollará lineamientos internos para el uso racional de papel y promoverá en los servidores públicos de la Entidad el cumplimiento de las políticas de eficiencia administrativa y cero papel definidas por la administración pública, así como el sentido de responsabilidad con el medio ambiente y compromiso con el desarrollo sostenible del país, a través del Subsistema de Gestión Ambiental.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Instrucciones sobre el ahorro de papel:** Todos los colaboradores, dependencias y procesos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico deberán acatar las instrucciones dadas a través de la Guía de Implementación de la Política para el Uso Eficiente del Papel, adoptada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Consumo de energía y agua:** Con el fin de generar hábitos de ahorro en los consumos de energía eléctrica y agua por parte de los colaboradores de la entidad, anualmente se programarán acciones encaminadas a optimizar el consumo de energía eléctrica y agua, en el Plan Gerencia! del Subsistema de Gestión Ambiental y/o en el Plan Institucional de Gestión Ambiental — PIGA.

**Parágrafo:** A través del Plan Institucional de Gestión Ambiental — PIGA, se deberán desarrollar procesos de divulgación de mensajes de ahorro de agua y energía, para lo cual la Subdirección Administrativa y Financiera coordinará lo pertinente con la Oficina Asesora de Comunicaciones.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Instrucciones sobre el ahorro de energía eléctrica y agua:** Todos los colaboradores, dependencias y procesos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico deberán acatar las instrucciones que a continuación se establecen, a fin de favorecer el ahorro de energía y agua en la entidad:

**Instrucciones permanentes de ahorro de energía eléctrica y agua:**

- Optimizar el uso de energía eléctrica, aprovechando la iluminación natural en oficinas y evitando mantener encendidas las luces cuando no se estén utilizando.
- Preferir el uso de dispositivos ahorradores de agua como inodoros, regaderas, llaves de lavabo y aspersores para riego; y optimizar redes de suministro y desagüe.



“Por medio de la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

- Instalar bombillas o luminarias de bajo consumo y mantenerlos limpios.
- Sectorizar el sistema de energía eléctrica de acuerdo con la organización de las oficinas e instalaciones, para la reducción de su consumo.
- Desconectar los cargadores de celulares, y demás equipos eléctricos cuando no se estén utilizando.
- Apagar equipos de cómputo, impresoras, sistemas de aire acondicionado, etc., cuando no se estén utilizando.
- Ajustar el brillo de la pantalla a un nivel medio; disminuir los tiempos para que los equipos entren en modo hibernación y utilizar fondos de pantalla oscuros.
- Realizar las compras de equipos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética. En especial sistemas de iluminación, aires acondicionados y equipos ofimáticos, considerando lo contenido en la guía de compras públicas sostenibles, publicada por el Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Preferir el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural,
- Prohibir el lavado de elementos personales, tales como pocillos, tazas, bayetillas, entre otros.
- Realizar controles nocturnos y durante los fines de semana para garantizar que los aparatos eléctricos estén apagados, para lo cual se coordinaran acciones con la empresa que presta los servicios de vigilancia en las diferentes sedes de la entidad.

#### Instrucciones en materia de alumbrado navideño:

- Prohibir la instalación de alumbrado navideño en las fachadas de las sedes de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- Para la decoración navideña al interior de las oficinas y dependencias de la entidad, se deberán utilizar ornamentos que no requieran iluminación.

### CAPÍTULO V Otras Disposiciones

**ARTÍCULO VIGÉSIMO: Cajas menores:** Conforme lo establece el Decreto Distrital 061 de 2007 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., las cajas menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el Secretario Distrital de Desarrollo Económico, en la cual se indique la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se pueden realizar. Así mismo, se deberá indicar la unidad ejecutora y la cuantía de cada rubro presupuestal. Se deberá contemplar en todo momento los lineamientos establecidos en el procedimiento de cajas menores de la entidad. El responsable y ordenador del manejo de las cajas menores deberá ceñirse estrictamente a los gastos urgentes, imprescindibles y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

RESOLUCIÓN No.

0272

DE 2019

6 MAY 2019

“Por medio de la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: Informe de racionalización del gasto:** La Subdirección Administrativa y Financiera presentará un informe trimestral a la Oficina de Control Interno que contemple las estrategias, los consumos y los respectivos ahorros generados en el período de estudio, los cuales podrán ser replicados al Secretario, Subsecretario, Directores y Jefes de Oficina.

En cumplimiento del artículo 2.8.4.8.2 Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, la Oficina de Control Interno verificará en forma mensual el cumplimiento de las disposiciones de restricción del gasto vigentes y preparará y enviará al Secretaría Distrital de Desarrollo Económico un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de las disposiciones y las acciones tanto preventivas como correctivas que se deben tomar para cumplir con los estándares de racionalización del gasto.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: Gastos de Mantenimiento:** La Dirección de Gestión Corporativa, en el marco de funciones, gestionará, definirá y priorizará los gastos de mantenimiento locativo en la entidad, los cuales estarán encaminados a garantizar el óptimo funcionamiento de la entidad.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: Seguimiento:** Corresponde a la Subdirección Administrativa y Financiera verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Resolución.

Los servidores públicos responsables de efectuar el seguimiento del cumplimiento de la presente resolución, establecerán los procedimientos y controles necesarios para llevar a cabo su respectiva función. Los resultados del seguimiento se comunicarán al Subdirector Administrativo y Financiero para retroalimentar el proceso y buscar la mejora continua.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de su expedición, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C. a los

6 MAY 2019

**JOSÉ ANDRÉS DUARTE GARCÍA**  
Secretario de Despacho

Acciones	Preparadores	Firmas
Proyectó:	Profesional Especializado Grado 27- Diego Hernando Forero Castro	
Revisaron:	Subdirectora Administrativa y Financiera – Luz Mary Peralta Rodríguez	
Revisaron:	Director de Gestión Corporativa – Diego Iván Bernal Bernal	

