COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD

Yo, **ANDRES FELIPE ROJAS BERMUDEZ,** mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.**1022443744**, expedida en **BOGOTA**, en mi calidad de **CONTRATISTA**, de la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), de manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva, promesa remuneratoria, directa o indirecta, acepto mediante la suscripción de este documento como obligación unilateral a favor de la **AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA** el compromiso de transparencia y confidencialidad que se regula a través de las siguientes cláusulas:

1. CON RELACIÓN A LA INFORMACIÓN:

NOTA ACLARATORIA:

- *La información a la que nos referimos a continuación comprende toda aquella contenida en el Índice de Información Clasificada y Reservada, identificado con el código GEJU-F-033 y publicado en la página web de la Entidad. Así mismo, la totalidad de la información que le es brindada para el cumplimiento de sus funciones o compromisos contractuales con la Agencia; como aquella adquirida, conocida, recibida, generada, entregada, directa o indirectamente por cualquier persona, medio o canal, en su calidad de servidor público, contratista o colaborador, según corresponda* (en adelante "Información Confidencial*")*

- *El compromiso de transparencia y confidencialidad sobre los documentos e información obtenidos en su calidad de servidor público, contratista o colaborador, tendrá una vigencia conforme aplique a cada caso, salvo que la* ***AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA:***

  -Lo libere de esta carga de manera expresa y escrita.
  -Divulgue la información para conocimiento y domino del público en general.
  -Autorice, en forma previa, su entrega y conocimiento a uno o cualquiera de los entes públicos, y/o sea ordenado por los jueces de la República.
  - La Información que se haya hecho pública lícitamente antes o durante la existencia de este compromiso.
  - La Información que sea necesario divulgar con ocasión de la ejecución de los procesos de contratación del Proyecto.

LO QUE DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

- Mantener la Información Confidencial a la que tenga acceso, de manera directa o indirecta, en reserva, en especial la de los proyectos misionales de la Entidad, en todas sus fases; custodiar y mantenerla debidamente protegida del acceso y/o uso indebido para beneficio propio o de un tercero siguiendo lo establecido en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad , identificada con el código GTEC-PT-001 y publicado en la página web de la Entidad, salvo los casos en que es requerida directamente por cualquiera de los entes de control, o un juez de la República, y su entrega o divulgación le haya sido autorizada previamente por la Agencia Nacional de Infraestructura.
- Cumplir con los protocolos de seguridad de acceso a áreas seguras dentro de la Agencia (centro de datos, sala de evaluación, archivo, etc.).

- Guardar estricta y permanente discreción y cuidado respecto de todos los documentos e información digital o física que le sea entregada, a la que tenga acceso o conozca con ocasión de las actividades que deba realizar con respecto al proyecto o contrato de asociación público privado o a los compromisos y/o funciones que acordó con la Agencia.
- Respetar los protocolos que se han establecido en la Política de Seguridad de la Información identificada con el código GTEC-PT-001 y publicada en la página web de la Entidad, para el manejo y comunicación de la información documental y digital en el desarrollo de sus funciones y/o compromisos.
- Entregar a quien corresponda de manera inmediata y en buen estado, la totalidad de la información física y/o digital y en general todos los activos de información(equipo tecnológico, usuario de acceso a sistemas de información, información en medio electrónico o documentos, carné de identificación, tarjetas de acceso físico, USB, etc.), que estén bajo su custodia con ocasión de las actividades que haya desarrollado con respecto al proyecto o contrato de asociación público privada o a los compromisos y/o funciones que acordó con la Agencia, previa rendición de un informe sobre el estado de la información al finalizar su vínculo con esta.
- Conocer los documentos que hacen parte del presente compromiso de transparencia y confidencialidad, entre los que se destaca: Manual de Relacionamiento identificado con el código TPSC-M-002, Código de Integridad, identificado con el código SEPG-M-001, Índice de Información Clasificada y Reservada identificado con el código GEJU-F-033, Política de Transparencia, identificada con el código TPSC-PT-003 y Política de Seguridad en la Información identificada con el código GTEC-PT-001, publicadas en la página web de la Entidad.
- Conocer los diferentes canales de denuncia dispuestos por la Entidad, así como conocer el procedimiento de Gestión de denuncias identificado con el código TPSC-P-005.
- Cumplir con todas las normas legales, regulatorias y/o contractuales aplicables a cualquier orden en lo relativo al tratamiento de información por parte de la Agencia y de las disposiciones de protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información presentadas en el Política de Seguridad en la Información identificada con el código GTEC-PT-001, aprobado al interior de la Entidad.
- Aceptar que la Agencia efectúe actividades de seguimiento y monitoreo sobre el uso de los activos de información de propiedad de la ANI, tales como: correo electrónico, acceso a internet, entre otros; como una actividad de control al cumplimiento de las disposiciones de transparencia y confidencialidad definidas por la Agencia.

LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

- Divulgar, utilizar, reproducir u omitir total o parcialmente **EL MATERIAL DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL EN FÍSICO O DIGITAL**, con propósitos diferentes para los cuales le fue entregado, sin que en ningún caso pueda servir para provecho propio o de terceros, desconociendo los principios de la función administrativa.
- Usar o explotar la información suministrada por la Agencia, vulnerando los derechos de autor o patrimoniales de la Entidad.

- Usar canales distintos a los establecidos para dar respuestas oficiales, ni omitir o suplantar al autorizado para pronunciarse hacia el exterior frente a los requerimientos o peticiones.
- Suministrar información inexacta y/u omitir datos cuyos contenidos no corresponden a la realidad con el fin de poder vincularse o permanecer en la Agencia.
- Alterar, falsificar, borrar, destruir documentos e información digital que le haya sido entregada, y que se encuentre bajo su custodia.
- Ejercer actos de competencia desleal frente a la Entidad (incluso después de terminada su relación laboral o contractual) mediante el uso de información de índole privado o confidencial con fines distintos a los permitidos por el proceso.

2. CON RELACIÓN A LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Para efectos de evitar posibles conflictos de interés y circunstancias que puedan restarle independencia equidad u objetividad a las actuaciones a realizar dentro de las funciones o compromisos contractuales con la Agencia, se compromete a:

LO QUE DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

- Declarar que no presenta inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, antes, durante o después (en este último caso, siempre y cuando la ley o contrato así lo disponga) de su vinculación con la Agencia, que le impida cumplir a cabalidad las actividades que le sean o hayan sido confiadas. En caso de presentarse algún tipo de conflicto de interés, debe efectuar los pasos consagrados en el Manual de Relacionamiento, Parte II: Conflicto de Interés, identificado con el código TPSC-M-002.
- Manifestar que antes, durante o después, (en éste último caso, siempre y cuando la ley o el contrato así lo disponga) de su vinculación con la Agencia, no tendrá participación en las actuaciones que interfieran en su relación con la ANI, o que impliquen una ventaja o provecho en relación con la información que deba conocer de manera exclusiva o reservada en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, en las siguientes actuaciones:

  - Estructuración.
  - Planeación.
  - La regulación, gestión, control o decisión del proyecto de asociación público-privada.
  - El sistema de precalificación, el proceso de selección o la evaluación de APP de iniciativa privada.
  - Procesos judiciales, arbitramentos, conciliaciones, salvo requerimiento de la autoridad respectiva.
  - Procesos de contratación en sus diferentes etapas, entre otros, que den cabida a la configuración de un posible conflicto de interés.
- Recusar a quien tenga conocimiento que esa persona se encuentra en una posible situación de conflicto de interés respecto a un asunto o tema que se encuentre a su cargo.

LO QUE NO DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

- Asesorar, intervenir o participar por sí mismo o por interpuesta persona en temas relativos a: la regulación, gestión, control o decisión de los proyectos de asociación público-privada; los sistemas de precalificación, procesos de selección o evaluaciones de iniciativas público-privadas, o de iniciativas privadas o procesos de contratación en sus diferentes etapas, a personas allegadas al mismo y/o a terceros que tengan interés y/o vínculos con los originadores u oferentes respectivos, que tengan

estricta relación con el desempeño de sus funciones o el objeto del contrato respecto del cual se suscribe el presente compromiso.

- Emitir conceptos o juicios de valor en los asuntos a su cargo, sin la previa autorización de la Agencia, frente a la información preliminar y no definitiva que haga parte del proceso de estructuración o contratación de los proyectos de asociación público-privada o concesión o de los demás procesos de contratación en cualquiera de sus etapas.
- Omitir declarar el conflicto de interés cuando se le presente, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Relacionamiento, Parte II: Conflictos de Interés, identificado con el código TPSC-M-002.

3. CON RELACIÓN A LAS DÁDIVAS, REGALOS O INVITACIONES

LO QUE **DEBE** HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

- Efectuar las reuniones en las instalaciones de la ANI o fuera de ella, de acuerdo con los parámetros establecidos en el documento Manual de Relacionamiento, Parte I: Reuniones, identificado con el código TPSC-M-002.

- Rechazar, NO aceptar y/o NO solicitar y/o NO ofrecer y/o NO prometer y/o entregar para sí o para otro, dinero, utilidad, oferta o promesa remuneratoria, directa o indirectamente EN NINGÚN CASO; tanto en la Agencia como fuera de ella, a cambio de lo que se enuncia a continuación, sin restringirse a estas:

  - Obtener citas para temas relacionados con el proceso de selección al cual aspiran.
  - Obtener información, influir o presionar las decisiones que la ANI tome en relación con los procesos de selección o evaluación de la APP y demás procesos de contratación en sus diferentes etapas.
  - Obtener y revelar información privilegiada relacionada con los proyectos de asociación público-privada en fase de estructuración, contratación o ejecución.
  - Obtener información preliminar y no definitiva del proceso de estructuración o contratación de los proyectos de asociación pública o privada.
  - Obtener información preliminar y no definitiva del proceso de negociación o toma de decisión frente a precalificados, proponentes, originadores, concesionarios, interventores, consultores u otros colaboradores o contratistas de la entidad;
  - Y en general, toda aquella información a la que se refiere la nota aclaratoria del numeral 1 del presente compromiso.

- Rechazar y NO aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de estructuradores, precalificados, proponentes, originadores, concesionarios, interventores, consultores, colaboradores o contratistas de la entidad o de personas con interés en los procesos de contratación que adelante la Agencia, en sus diferentes etapas o de selección respectivo; especialmente de personas con alta influencia política o mediática.

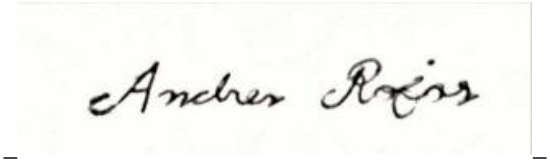
LO QUE **NO** DEBE HACER QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE DOCUMENTO:

- Asesorar, intervenir y/o participar por sí misma o por interpuesta persona con PRECALIFICADOS, PROPONENTES, ORIGINADORES, CONCESIONARIOS, INTERVENTORES, CONSULTORES O

TERCEROS que tengan intereses en los **PROCESOS DE SELECCIÓN** que se llegaren a realizar para contratar los proyectos de asociaciones público-privadas, así como cualquier otro proceso de contratación en los que haya brindado asesoría a la Agencia, que tengan estricta relación con el desempeño de sus funciones o el objeto del contrato respecto del cual se suscribe el presente compromiso.

- Omitir, negar, retardar o entrabar el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado, para obtener algún beneficio particular o en favor de terceros.
- Obtener o revelar Información Confidencial, para provecho de algún grupo político que le permita obtener un beneficio político en el futuro.

Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.



_ _

FIRMA

Dado en la ciudad de Bogotá, a los **CINCO** (**05**) días del mes de **NOVIEMBRE** del año **2026**

Nota: Mediante el registro de sus datos personales en este documento usted autoriza a la Agencia Nacional de Infraestructura ANI, para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos con la finalidad de informarle los servicios que presta la entidad y/o solicitarle que evalúe y califique la calidad de los mismos.
Usted como Titular de la información, tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, a ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012, revocar y/o solicitar la supresión de sus datos cuando sea procedente y acceder de forma gratuita a ellos. En la ANI cumplimos con nuestra política de Seguridad y Privacidad de la Información la cual invitamos a conocer en la página web de la entidad www.ani.gov.co

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre

El Instituto de Integración Cultural

I.D.I.C.

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, SEGÚN RESOLUCIÓN No. 02290 DEL 26 DE MARZO DE 1987

CONFIERE A

Andrés Felipe Rojas Bermúdez

IDENTIFICADO (A) CON T.I. *No.* 99050607360 *DE* BOGOTÁ

EL TÍTULO DE

Bachiller Académico

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA, SEGÚN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

INSTITUTO DE INTEGRACION CULTURAL RECTORIA IDIC

RECTOR

INSTITUTO DE INTEGRACION CULTURAL SECRETARÍA IDIC

SECRETARIA

DADO EN Bogotá D. C. A 25 DE Noviembre DE 2016

THOMAS GREG & SONS.

Scanned by TapScanner

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Acreditación Institucional de Alta Calidad
Resolución No. 002955 del 22 de marzo de 2019 del M.E.N.
NIT: 860.015.542-6
"Vigilada Mineducación"

LA DIRECCIÓN DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
CERTIFICA

QUE **ROJAS BERMUDEZ ANDRES FELIPE**, IDENTIFICADO(A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA **1022443744**, CURSÓ Y APROBÓ TODAS LAS ASIGNATURAS CORRESPONDIENTES AL PLAN DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA DE **NEGOCIOS Y RELACIONES INTERNACIONALES**, CON UNA DURACIÓN DE DIEZ (10) SEMESTRES.

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL(LA) INTERESADO(A), EN BOGOTÁ D.C., 27 DE MAYO DE 2024, DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA A LA FECHA.

UNIVERSIDAD DE LA SALLE
Firmado digitalmente por: ANGGELA NATALIA GAITAN REYES
Fecha: 2024.05.27 16:32:49 COT
Razón: Dirección de Admisiones Registro y Control Académico
Ubicación: Universidad de La Salle

Este certificado está firmado digitalmente de acuerdo con la Ley 527 de 1999, para consultarlo puede hacerlo utilizando el siguiente ID: Y3Kp1dY1zzOuLHksM4kEUPeD, ingresando a la página de la Universidad de La Salle, opción "Admisiones" en la sección "Consultar certificados académicos"

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

CENTRO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUADA

La Universidad de La Salle y el Centro de Extensión y Educación Continuada hacen constar que:

ANDRÉS FELIPE ROJAS BERMÚDEZ

C.C. 1.022.443.744

Participó y Aprobó el curso:

Neolaia: Liderazgo y Participación.
En el marco del Proyecto Escuela de Gobierno

Realizado en La Isla Sasaima – Cundinamarca, del 11 al 16 de junio de 2018.

Con una intensidad de 90 horas académicas.

En constancia, se firma a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2018.

Hno. Diego Andrés Mora Arenas
Vicerrector de Promoción y Desarrollo Humano

Pilar Calvo Robayo
Coordinadora de Extensión y Educación Continuada

EC-769-17

HIMEC S.A.S

NIT 901.401.565-9

Bogotá DC 02 de abril de 2025

Referencia: certificación

A QUIEN INTERESE

Reciban un cordial saludo, por medio de la presente certificamos que el señor ANDRES FELIPE ROJAS BERMUDEZ identificado con cedula de ciudadana 1.022.443.744 de Bogotá laboro en nuestra empresa desempeñando cargos específicos especializados:

1. Gestión administrativa en el área financiera y de proyección empresarial
2. Organización, adecuamiento y digitalización del archivo administrativo.
3. Supervisión del área de ventas el cargo de secretario general.
4. Dirección de proyectos especializados en estrategia competitiva.
5. Acompañamiento en marketing digital y estrategia de competencias de desarrollo.

desde el día 07 de enero de 2020 hasta el 22 de marzo de 2021, tiempo en el cual demostró ser una persona honorable muy cumplidora de su deber. En constancia se firma a los dos días del mes de abril de 2025.

Cordialmente.



Mario Bautista
Ing.industrial
TEL3108086192

AYERBE PINO
ABOGADOS CONSULTORES

Bogotá, Septiembre 2022

AYERBE PINO ABOGADOS CONSULTORES SAS

CERTIFICA

Que **ANDRÉS FELIPE ROJAS BERMUDEZ,** identificado con Cedula de Ciudadanía 1.022.443.744 de Bogotá, estudiante de Negocios y Relaciones Internacionales, desempeñó funciones administrativas, desde el día 20 de mayo de 2021 hasta 20 de diciembre de 2021, con unos honorarios mensuales de $ 2.200.000 (Dos millones doscientos mil pesos M/cte.)

Desempeñando las siguientes funciones:

- Recibir a los visitantes, atender llamadas y orientar a los clientes sobre citas, horarios y canales de atención.
- Clasificar, digitalizar y archivar contratos, expedientes, poderes y correspondencia.
- Programar reuniones y citas, y apoyar el registro de audiencias y vencimientos indicados por los abogados.
- Redactar correos, cartas y documentos administrativos siguiendo las instrucciones del equipo.
- Registrar y distribuir documentos físicos y electrónicos, conservando los comprobantes de entrega.

Se expide esta certificación en Bogotá D.C, a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de 2022 a solicitud del interesado.

Atentamente;

WILSON ENRIQUE GARCIA VALDERAMA
CC 1.010.216.582
REPRESENTANTE LEGAL

Avenida Calle 100 No. 19-61 Of. 509 Tel.
+57(1)6560987 E-mail:
abogadosconsultores23@gmail.com
Bogotá, D. C. - Colombia

CONCEJO DE BOGOTA 02-09-2022 11:15:55

Al Contestar Cite Este Nr.:2022EE12339 O 1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: Origen: Sd:507 - DIRECCION ADMINISTRATIVA/MANTILLA ORTIZ I

DESTINO: PETICIONARIO/ANDRES FELIPE ROJAS

ASUNTO: CERTIFICACION PRACTICAS PROFESIONALES

OBS: ---

Concejo de Bogotá

LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA QUE:

El señor ANDRÈS FELIPE ROJAS BERMUDEZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.022.443.744 de Bogotá D.C., cumplió satisfactoriamente su práctica profesional, desarrollada en la oficina del H.C. Jorge Luis Colmenares Escobar, en el periodo comprendido entre el 17 de febrero y el 16 de agosto de 2022, en el marco del Acuerdo 805 de 2021 de dignificación de las prácticas laborales.

Desarrollando las siguientes actividades:

- Ayuda para la creación, redacción e investigación para los proyectos de acuerdo normativo de la Ciudad.
- Realización de labores asistenciales y técnicas dentro de la Unidad de Apoyo Normativo.
- Comunicación y relacionamiento constante con los enlaces de las diferentes entidades distritales.
- Apoyo en labores políticas tales como seguimiento a sesiones, bancadas, comisiones y comisiones accidentales del Concejo de Bogotá.

Cabe resaltar que la labor prestada por el estudiante fue muy valiosa, destacándose por su interés y responsabilidad en el desarrollo de sus tareas, por tanto, el desempeño fue sobresaliente durante las horas de práctica.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los dos (2) días del mes de septiembre de 2022.

FERNANDO MANTILLA ORTÍZ
Director Administrativa

Proyecto: Nury Andrea Hernández -Auxiliar Administrativa
Aprobó: Martha C. Valencia Profesional Especializado

Modelo Integrado de Planeación y Gestión mipg

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

CERTIFICA:

Consultados los archivos de la Corporación, consta que ANDRÉS FELIPE ROJAS BERMÚDEZ, identificado con cédula de ciudadanía 1.022.443.744, fue funcionario del Concejo de Bogotá D.C. entre el 13 de octubre de 2022 y el 27 de marzo de 2023, en carácter de libre nombramiento y remoción.

Manual de Funciones vigente a la fecha: Resolución N°0514 de 2015 “Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Concejo de Bogotá, D.C.”

- Durante su vinculación a esta Corporación, desempeñó el siguiente cargo:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Asistencial
Denominación del Empleo	Secretario Ejecutivo
Código	425
Grado	02
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Empleo del Jefe Inmediato	Concejal
II. ÁREA FUNCIONAL – PROCESO	
Unidades de Apoyo Normativo.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Administrar información del área, para el personal interno y externo, aplicando el sistema de gestión documental, en aras de alcanzar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y de las funciones asignadas al Concejal.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Recibir la información interna y externa que llegue por cualquier medio a la oficina del Concejal, registrarla, clasificarla, archivarla y socializarla oportunamente al interior de la dependencia, de acuerdo con las normas que rigen la materia y las indicaciones del cabildante.	
2. Colaborar con el trámite de la correspondencia recibida y remitida por la oficina, por cualquier medio, así como con el seguimiento necesario que garantice el trámite adecuado y oportuno en cada caso.	

Calle 36 No. 28A 41 PBX 2088210 Ext. 8215
www.concejodebogota.gov.co
NIT 899999061-9

3. Tomar y transcribir dictados de cartas, notas, memorandos, oficios, informes y demás documentos que deba producir la dependencia, de acuerdo con las indicaciones del Concejal.
4. Atender al público y dar información u orientación a las personas que lo soliciten, de acuerdo con las indicaciones del Concejal.
5. Efectuar, contestar, dar trámite y llevar un registro de las llamadas telefónicas, de acuerdo con las indicaciones del Concejal.
6. Garantizar el uso racional de los elementos y equipos asignados, de acuerdo con las indicaciones del Concejal.
7. Aplicar, evaluar y hacer seguimiento a la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.
8. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con las funciones del empleo, el perfil profesional, el nivel y el área de desempeño.

Dada en Bogotá, D.C. el 19 de febrero de 2025.

ELVER LEONARDO VELANDIA CÁCERES

Proyectó: Marta Emilia González Mariño – Historias Laborales

Calle 36 No. 28A 41 PBX 2088210 Ext. 8215
www.concejodebogota.gov.co
NIT 899999061-9

PUBLICIDAD TORO S.A.S

CALLE 69 # 4-48 EDIFICIO BURO 69

ADMINISTRACION@TORODIGITAL.COM.CO

07/10/2024

Asunto: **CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL**

Por medio de la presente, certificamos que el/la señor(a) **ANDRÉS FELIPE ROJAS BERMÚDEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1022443744, trabajó en nuestra empresa PUBLICIDAD TORO S.A.S, desde el 17/06/2024 hasta el 13/09/2024, desempeñándose en el cargo de CONSULTOR POLITICO JUNIOR con las siguientes funciones:

- Analizar el contexto político y social, como también identificar problemas, necesidades ciudadanas y situaciones que influyan en la gestión pública o en una campaña.
- Diseñar estrategias políticas, definir objetivos, prioridades y acciones para fortalecer un proyecto político.
- Analizar la opinión pública, interpretar encuestas, entrevistas y estudios para conocer las percepciones y preocupaciones de la ciudadanía.
- Asesorar en comunicación política, apoyar la construcción de mensajes, discursos, propuestas y argumentos.

Durante su tiempo en nuestra empresa, el/la señor(a) **ANDRÉS FELIPE ROJAS BERMÚDEZ** demostró habilidades destacadas en el análisis político Y la elaboración de estrategias de comunicación.

Para cualquier consulta adicional, pueden contactarnos a través de los medios mencionados anteriormente.

Atentamente,

VALERIA ISABEL RESTREPO GOMEZ

GERENTE GENERAL

PUBLICIDAD TORO S.A.S

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE TEUSAQUILLO

CERTIFICA

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Teusaquillo, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO** con Nit. No. 899999061-9 y por la otra parte el señor **ANDRES FELIPE ROJAS BERMUDEZ** identificado con cédula de ciudadanía 1.022.443.744 expedida en Bogotá, D.C., se suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO NO:	**271-2024**
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	17 de junio de 2024
FECHA DE INICIO	25 de junio de 2024
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN INICIAL	24 de octubre de 2024
PLAZO INICIAL	Cuatro (4) meses
VALOR INICIAL:	$13,400,000
PRÓRROGA No. 1	Dos (02) meses
ADICIÓN No. 1	$6.700.000
FECHA DE TERMINACIÓN INCLUIDA ADICIÓN Y PRÓRROGA NRO. 1	24 de diciembre de 2024
PLAZO FINAL EJECUTADO	Seis (6) meses
VALOR TOTAL INCLUIDA LA ADICIÓN, PRÓRROGA Y TERMINACIÓN ANTICIPADA	$20.100.00
ESTADO:	TERMINADO
OBJETIVO	
Prestar los servicios de apoyo en la gestión para realizar todas las actividades operativas y administrativas relacionadas con las actividades de las diferentes instancias de participación requeridas en el marco del Plan de Desarrollo Local 2021-2024.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Apoyar las actividades relacionadas con el cumplimiento de las metas del proyecto 2158 Teusaquillo, un nuevo contrato social para la participación. 2. Apoyar en el manejo y asistencia a los espacios institucionales locales, distritales que guarden estrecha relación con el proyecto 2158 Teusaquillo, un nuevo contrato social para la participación.	

3. Apoyar en la recolección de información para la elaboración y presentación de los informes que requieran los entes de control y demás autoridades en relación con el proyecto 2158 Teusaquillo, un nuevo contrato social para la participación, además de dar trámite a los requerimientos que le sean asignados por su competencia.
4. Apoyar a los profesionales del proyecto en las acciones de seguimiento territorial y actualización de la información.
5. Ingresar la información a los aplicativos dispuestos para el manejo de las diferentes actividades administrativas y realizar las verificaciones correspondientes.
6. Apoyar en la organización del archivo de gestión y la verificación y depuración documental.
7. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
8. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato

La anterior Constancia se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C. al primer (01) día del mes de febrero del dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,

María Angélica González Russi
Alcaldesa Local de Teusaquillo
Correo: alcalde.teusaquillo@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: María de los Ángeles Ortiz Bermúdez Auxiliar Administrativa 407-20 ***mo***

Revisó: Angélica María Rincón Parra Universitario 2019-18

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE TEUSAQUILLO

CERTIFICA

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Teusaquillo, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO** con Nit. No. 899999061-9 y por la otra parte el señor **ANDRES FELIPE ROJAS BERMUDEZ**, identificado con cédula de 1.022.443.744 expedida en Bogotá, D.C., se suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	**261-2025 CPS-AG (133589)**
CLASE DE CONTRATO	Prestación de servicios
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12/06/2025
FECHA DE INICIO	13/06/2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	12/12/2025
PLAZO INICIAL	Seis (6) meses
VALOR INICIAL:	$21.000.000
ESTADO:	Terminado
OBJETO	
Prestar los servicios de apoyo en la gestión para realizar las actividades operativas y administrativas relacionadas con las diferentes instancias de participación requeridas en el marco del Plan de desarrollo local.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Apoyar las actividades relacionadas con el cumplimiento de las metas del proyecto 2665 TEUSAQUILLO PARTICIPA EN COMUNIDAD 2. Apoyar en el manejo y asistencia a los espacios institucionales locales, distritales que guarden estrecha relación con el proyecto 2665 TEUSAQUILLO PARTICIPA EN COMUNIDAD 3. Apoyar en la recolección de información para la elaboración y presentación de los informes que requieran los entes de control y demás autoridades en relación con el proyecto 2665 TEUSAQUILLO PARTICIPA EN COMUNIDAD, además de dar trámite a los requerimientos que le sean asignados por su competencia. 4. Apoyar a los profesionales del proyecto en las acciones de seguimiento territorial y actualización de la información. 5. Ingresar la información a los aplicativos dispuestos para el manejo de las diferentes actividades administrativas y realizar las verificaciones correspondientes. 6. Apoyar en la organización del archivo de gestión y la verificación y depuración documental. 7. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	

8. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato

La anterior Constancia se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los veintinueve (29) días del mes de diciembre del dos mil veinticinco (2025).

María Angélica González Russi
Alcaldesa Local de Teusaquillo
Correo: cdi.teusaquillo@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: María de los Ángeles Ortiz Bermúdez Auxiliar Administrativa 407-20 ***mo***
Revisó: Luz Dary Ayala Palacio – Abogada Contratista del Despacho

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE TEUSAQUILLO

CERTIFICA

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Teusaquillo, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO** con Nit. No. 899999061-9 y por la otra parte el señor **ANDRES FELIPE ROJAS BERMUDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía 1.016.053.671expedida en Bogotá, D.C., se suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATO No.	**002-2025**
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de servicios
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10/02/2025
FECHA DE INICIO	11/02/2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	10/06/2025
PLAZO INICIAL	Cuatro (4) meses
VALOR INICIAL:	$14.000.000
ESTADO:	Terminado
OBJETO	
Prestar los servicios de apoyo en la gestión para realizar las actividades operativas y administrativas relacionadas con las diferentes instancias de participación requeridas en el marco del plan de desarrollo local.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Apoyar las actividades relacionadas con el cumplimiento de las metas del proyecto 2665 TEUSAQUILLO PARTICIPA EN COMUNIDAD 2. Apoyar en el manejo y asistencia a los espacios institucionales locales, distritales que guarden estrecha relación con el proyecto 2665 TEUSAQUILLO PARTICIPA EN COMUNIDAD 3. Apoyar en la recolección de información para la elaboración y presentación de los informes que requieran los entes de control y demás autoridades en relación con el proyecto 2665 TEUSAQUILLO PARTICIPA EN COMUNIDAD, además de dar trámite a los requerimientos que le sean asignados por su competencia. 4. Apoyar a los profesionales del proyecto en las acciones de seguimiento territorial y actualización de la información. 5. Ingresar la información a los aplicativos dispuestos para el manejo de las diferentes actividades administrativas y realizar las verificaciones correspondientes. 6. Apoyar en la organización del archivo de gestión y la verificación y depuración documental. 7. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	

8. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato

La anterior Constancia se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los diecinueve (19) días del mes de junio del dos mil veinticinco (2025).

María Angélica González Russi
Alcaldesa Local de Teusaquillo
Correo: alcalde.teusaquillo@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: María de los Ángeles Ortiz Bermúdez Auxiliar Administrativa 407-20 ***mo***
Revisó: Adriana Fedullo Rumbo – Abogada Contratación FDLT

CERTIFICA

Que la persona relacionada a continuación, en cumplimiento a lo establecido en las normas legales vigentes, ha cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

Datos del COTIZANTE	
CC 1022443744 ANDRES FELIPE ROJAS BERMUDEZ	
Estado Cotizante:	**Vigente**
Causal:	
Semanas Cotizadas Nueva EPS S.A.:	**236**
Fecha Afiliación:	**18/07/2023**
Fecha Último Periodo Cotizado:	
Fecha Cancelación:	

La presente certificación se expide el día 16 de Octubre de 2026 a solicitud del (de la) interesado(a).

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS

Cordialmente,



Gerencia de Afiliaciones

Nueva EPS S.A.

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ANDRES FELIPE ROJAS BERMUDEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.022.443.744**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 16 de Octubre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304881608

PIB
06:13:50

Bogotá DC, 16 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANDRES FELIPE ROJAS BERMUDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1022443744:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 16 de octubre de 2026, a las 06:15:00, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1022443744
Código de Verificación	1022443744261016061500

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.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 06:16:05 AM horas del 16/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1022443744**
Apellidos y Nombres: **ROJAS BERMUDEZ ANDRES FELIPE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/10/2026 06:17:07 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1022443744** y Nombre: **ANDRES FELIPE ROJAS BERMUDEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **149671464** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

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 1022443744 **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 16/10/2026 06:18 AM

Código Verificación: **WRNDCQ265K**

Válida hasta: **16/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141040701701

(415)7707212489984(8020) 000014104070170 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 2 2 4 4 3 7 4 4	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 2 4 4 3 7 4 4	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ROJAS	BERMUDEZ	ANDRES	FELIPE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 4 BIS A 40 C 58

42. Correo electrónico: andresfelipe.rojas26@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 3 2 9 1 7 5 3 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 2 1 0 5 1 2	7 0 2 0	2 0 2 1 1 2 1 5					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-05-16 / 12:53:29PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre REINO LOPEZ JOSLYNE ELENA

985. Cargo Gestor I

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO