REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.063.481.921**

**GUILLEN VILLALOBOS**

APELLIDOS

**BLANCARLIS**

NOMBRES

Blancarlis Guillen Villalobos

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-JUN-1986**

**CHIMICHAGUA**
**(CESAR)**

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.51** ESTATURA

**A+** G.S. RH

**F** SEXO

**29-NOV-2004 CHIMICHAGUA**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

A-1500150-00849453-F-1063481921-20160917 **0051**243656A 2 1404049309



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
BLANCARLIS

APELLIDOS:
GUILLEN VILLALOBOS

Blancarlis Guillen Villalobos

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
RICARDO H. MONROY CHURCH

| UNIVERSIDAD | FECHA DE GRADO | CONSEJO SECCIONAL |
|---|---|---|
| POPULAR DEL CESAR | 30 may 2012 | CESAR |

| CEDULA | FECHA DE EXPEDICION | TARJETA N° |
|---|---|---|
| 1.063.481.921 | 15 nov 2012 | 222301 |

La República de Colombia
y en su nombre

# El Colegio Comercial Femenino "La Inmaculada"

Chimichagua - Cesar

Aprobado por la Secretaria de Educación y Cultura del Departamento, según Resolución No. 2262 de Nov.. 27/2001

## Confiere a:

**GUILLEN VILLALOBOS BLANCARLIS**

Identificado(a) con T.I. No. 860627- 9323 de CHIMICHAGUA

## El Título de Bachiller Técnico Con Especialidad en Comercio

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Comercial con Enfasis en Contabilidad, según los planes y programas vigentes.

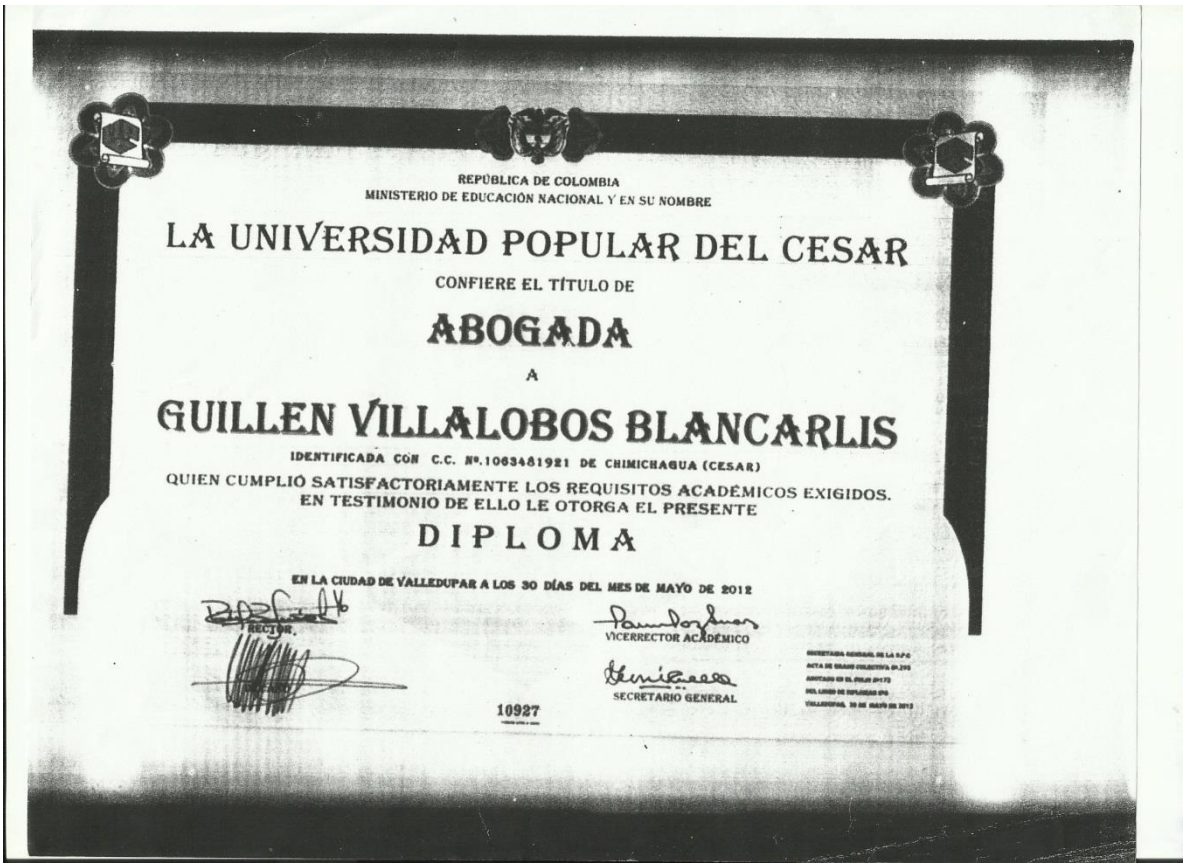
Rector(a) — Secretario(a)

Colegio Comercial La Inmaculada Chimichagua Cesar

Anotado en el Folio No. 15 del Libro No. 1 de Actas de Graduación

No. 006 del Colegio Comercial Femenino "La Inmaculada"

Dado en Chimichagua a los 21 días del mes de Diciembre de 2001



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y EN SU NOMBRE

# LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CONFIERE EL TÍTULO DE

## ABOGADA

A

## GUILLEN VILLALOBOS BLANCARLIS

IDENTIFICADA CON C.C. Nº.1063481921 DE CHIMICHAGUA (CESAR)

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE

## DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR A LOS 30 DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2012

RECTOR

VICERRECTOR ACADÉMICO

SECRETARIO GENERAL

10927

REPÚBLICA DE COLOMBIA

# ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY NO. 350 DE 1960
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO NO. 219 DE 2004

CONFIERE EL TÍTULO DE

# Especialista en Finanzas Públicas

EN BOGOTÁ, D.C. 25 DE OCTUBRE DE 2019, A:

## BLANCARLIS GUILLEN VILLALOBOS

C.C. NÚMERO 1.063.481.921 DE CHIMICHAGUA

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL

SECRETARÍA GENERAL

<REGISTRO ESAP NÚMERO 2019 - 07879 — FOLIO 180 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 22 — BOGOTÁ, D.C.>

DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL
PUE 2002

Scanned by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO PÚBLICO
PERSONERÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE CHIMICHAGUA
Nit 824000552-3

**EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE CHIMICHAGUA CESAR**

**CERTIFICA:**

Que la Joven **BLANCARLIS GUILLEN VILLALOBOS**, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.063.481.921 expedida en Chimichagua-Cesar, prestó sus servicios a la personería Municipal de Chimichagua-Cesar, desarrollados en cuatro (04) modalidades de contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, REMUNERADO, durante 24 meses y Veintiséis (26) días de desde el año 2009 hasta el año 2012, de acuerdo a las siguientes fechas.

**Contrato N° 01**: Veintiocho (28) de Agosto de 2.009 hasta el Veintiocho (28) de Diciembre de 2.010. (04 meses)
**Contrato N° 02**: Trece (13) de Enero del año 2.010 hasta el Trece (13) de Abril de 2.010. (03 meses)
**Contrato N° 03:** Veintisiete (27) de Abril del año 2.010 hasta el Veintisiete (27) de Julio de 2.010. (03 meses)
**Contrato N° 04**: Veinte (20) de Agosto del año 2.010 hasta el treinta y uno (31) de Diciembre del 2.010. (04 meses y 11 días)

**Contrato N° 01**: Veinte (20) de Enero de 2.009 hasta el Veinte (20) de Abril de 2.011. (03 meses)
**Contrato N° 02**: Veintisiete (27) de Mayo del año 2.011 hasta el Veintisiete (27) de Agosto de 2.011. (03 meses)
**Contrato N° 04:** Quince (15) de Septiembre del año 2.011 hasta el Treinta y uno (31) de Diciembre de 2.011. (03 meses y 15 días)
**Contrato N° 01**: Dieciocho (18) de Enero del año 2.012 hasta el Veintinueve (29) de Febrero del 2.012. (01 mes y 11 días)
**Contrato N° 02**: Trece (13) de Marzo del año 2.012 hasta el Trece (13) de Abril del 2.012. (01 mes)

Cuyo objeto era ASISTENTE JURIDICO-ADMINISTRATIVO DEL DESPACHO DE LA PERSONERIA DEL MUNICIPIO DE CHIMICHAGUA-CESAR, cumpliendo un horario de 08:000 Am a 01:00 Pm y de 03:00 Pm a 06:00 Pm de Lunes a viernes desarrollando las siguientes funciones teniendo como base la Ley 136 de 1.994 y el Decreto 1333 de 1986:

01. Apoyo al Personero Municipal en Atención y orientación a población en condición de desplazamiento y socialización de los programas existentes

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO PÚBLICO
PERSONERÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE CHIMICHAGUA
Nit 824000552-3

cuando la resolución para la inclusión dentro del Registro Único de Población Desplazada fuere negado.

04. Orientaciones jurídicas a la comunidad en general
05. Emitir conceptos jurídicos cuando le fueren autorizados por el Personero Municipal.
06. Proyectar Derechos de Petición y Acciones de Tutela en general
07. Diligenciar y practicar despachos comisorios.
08. Practica de visitas especiales a los diferentes entes Municipales con el fin de vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los funcionarios público.
09. Orientación en la instauración y trámite de Demandas de Alimentos.
10. Redactar oficios y Autos en asuntos administrativos de la Personería Municipal.

La presente se expide y firma a solicitud en Chimichagua-Cesar, a los Treinta (30) días del mes de Abril del año 2.012.

**CARLOS ALBERTO SERRANO CABALLERO**
Personero Municipal

**LA COORDINADORA GENERAL DE LA ESTRATEGIA RED UNIDOS MICRO REGION 047**

**CERTIFICA QUE:**

Que **BLANCARLIS GUILLEN VILLALOBOS,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.063.481.921 expedida en Chimichagua, Cesar prestó sus servicios Profesionales con esta entidad como Cogestor social en el Municipio de Chimichagua (Cesar), de la Micro Región 047, mediante contrato de prestación de servicios del 04 de Mayo de 2012 hasta el 31 de Diciembre de 2013. Desempeñándose en el desarrollo de las actividades con gran sentido de responsabilidad y eficiencia.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los cuatro (04) días del mes de Febrero de 2014.

**KATHY MARIA MONTAÑO MORENO**
Coordinador General Micro Región 047.
Estrategia Red Unidos

**ORGANIZACIÓN ANCESTRICA AFROCOLOMBIANA**
**"OANAC"**

**CERTIFICADO.**

Que la Señora **BLANCARLIS GUILLEN VILLALOBOS,** identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.063.481.921** de **Chimichagua-Cesar,** trabaja como voluntaria en la organización prestando asesorías a la población afro y víctima del conflicto armado de la localidad de Suba, en el periodo comprendido desde el 09 mayo de 2015 hasta 31 de Diciembre 2017, y es miembro activa de la Organización Ancestrica Afrocolombiana "OANAC".

**La Organización Ancestrica Afrocolombiana OANAC**, es una de las dos (2) organizaciones de base afro de la localidad de suba, inscrita en el Ministerio del Interior, y con derecho de avalar el auto-reconocimiento y reconocimiento de las personas pertenecientes a las comunidades negras, afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Distrito Capital.

Bogotá D.C., 04 Enero de 2018.

Cordialmente.

Jhon Jairo Machado Rosales
C.C. 80.417.267 de Bogotá.
Representante Legal OANAC.

**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS**
**NIT: 900.490.473-6**

**CERTIFICA:**

Que una vez revisados los archivos que existen en esta entidad, se estableció que **BLANCARLIS GUILLEN VILLALOBOS** identificado con Cédula de Ciudadanía No 1063481921 suscribió el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

1) **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 1526-2018**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en la Dirección de Asuntos Étnicos, para la efectiva implementación de los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, y apoyar los procesos y espacios de concertación y participación de los grupos étnicos.

FECHA DE SUSCRIPCION: 18 de octubre de 2018
FECHA DE INICIO: 19 de octubre de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2018
VALOR MENSUAL: CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($4.495.920,00).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: ONCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($11.989.120,00).

La presente se expide el 11 de marzo de 2019.

**JANETH ANGELICA SOLANO HERNANDEZ**
Grupo de Gestión Contractual

Revisó: Carlos Patarroyo
Elaboró: Daniela Acosta G.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20216121348581
Fecha: 01-09-2021
*20216121348581*



**EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SUBA**

**CERTIFICA**

Que, entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA,** NIT 899.999.061-9 y **BLANCARLIS GUILLEN VILLALOBOS,** identificado(a) con C.C. No. 1.063.481.921, se suscribió el siguiente contrato:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: No. 196 de 2019.**

**OBJETO: "*PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE LA ALCALDÍA LOCAL DE SUBA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO E IMPULSAR LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FOMENTAR LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL*"**

**PLAZO:** DIEZ (10) MESES Y VEINTITRES (23) DÍAS.

**FECHA DE INICIO:** 25 DE FEBRERO DE 2019

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 21 DE ENERO DE 2020

**VALOR TOTAL:** CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS MIL DE PESOS ($50.600.000) M/cte.

**VALOR MENSUAL:** CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($4.600.000) M/cte.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Realizar un plan de trabajo para la divulgación del Plan de Igualdad de Oportunidades para la Equidad de Género en el D.C. y la oferta institucional del Distrito para el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos de las mujeres.
2. Elaborar una estrategia de trabajo y un cronograma para promover el acceso de las mujeres, a la justicia a través de la difusión de sus derechos en el marco de los derechos humanos, la apropiación de los mecanismos de protección, defensa y denuncia y la asesoría jurídica individual con perspectiva de género.
3. Realizar y ejecutar un plan de trabajo con la Casa de Igualdad de Oportunidades de la Localidad para la ejecución de la política pública de mujer y género y el plan de igualdad de oportunidades en la localidad de Suba.
4. Atender y orientar a la ciudadanía en lo referente a los temas de participación y temas sociales, con énfasis en perspectiva de género y de derechos, para lo cual deberá llevar un registro y actas de trabajo.

5. Asistir con el Alcalde Local a los concejos, mesas e instancias de participación que se generen o se relacionen con los asuntos locales o que se desarrollen en la localidad, que le sea solicitados por el mismo.
6. Realizar los documentos para informar, citar o invitar a los ciudadanos y ciudadanas de la localidad a los diferentes eventos, programas y/o actos de la Administración Local.
7. Realizar las actividades pertinentes para promover la participación de los ciudadanos en todos los eventos que se generen a través de la Alcaldía Local de Suba.
8. Realizar las actividades correspondientes a los proyectos de la participación de la Alcaldía Local de Suba.
9. Apoyar la presentación o rendición de informes a los entes de control, entidades, instancias de participación y comunidad en general.
10. Proyectar las respuestas a derechos de petición y demás comunicaciones de acuerdo con las instrucciones del responsable de la oficina y/o del supervisor del contrato y apoyar la administración de esta información en el aplicativo ORFEO.
11. Las demás que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o sean solicitadas por el supervisor del contrato.

**ESTADO:** TERMINADO

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: No. 96 de 2020.**

**OBJETO: "*COORDINAR LA ARTICULACIÓN, ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN LOCAL, PARA LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES Y DE LA EQUIDAD DE GÉNERO, PARA MATERIALIZAR EN LA LOCALIDAD LAS ESTRATEGIAS DE TERRITORIALIZACIÓN Y TRANSVERSALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO, PPMYEG*"**

**PLAZO:** CUATRO (4) MESES Y DOS (2) DÍAS.

**FECHA DE INICIO:** 27 DE FEBRERO DE 2020

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 1 DE JULIO DE 2020

**VALOR TOTAL:** DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16.800.000) M/cte.

**VALOR MENSUAL:** CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000) M/cte.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Coordinar la implementación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de género, a nivel local.
2. Elaborar el diagnostico, formulación y aprobación de planes, programas, proyectos, presupuestos y actividades de gestión pública en las localidades, con el propósito de

garantizar la transversalidad del enfoque de género, de derechos de las mujeres y diferencial de acuerdo con la Política Publica de Mujeres y Equidad de género.
3. Efectuar la planeación, gestión, convocatoria, acompañamiento y seguimiento a la participación e instancias de las mujeres y de enfoque de género, en vía de fortalecer sus procesos de participación, representación e incidencia en la dinámica a nivel local.
4. Servir de enlace entre las instancias de mujeres y de enfoques diferenciales, con las autoridades locales, a fin de visibilizar sus demandas y propuestas para garantizar el ejercicio de sus derechos.
5. Asegurar la coordinación interinstitucional para los temas relacionados con la PPMEYG y mantener constante articulación con la Secretaría Distrital de la Mujer
6. Orientar y liderar la construcción de acciones locales encaminadas a visibilizar los derechos de las mujeres en sus diferencias y diversidad.
7. Realizar las actividades pertinentes para promover la participación de los ciudadanos en todos los eventos que se generen a través de la Alcaldía Local de Suba.
8. Realizar las actividades correspondientes a los proyectos de la participación de la Alcaldía Local de Suba.
9. Apoyar la presentación o rendición de informes a los entes de control, entidades, instancias de participación y comunidad en general.
10. Proyectar las respuestas a derechos de petición y demás comunicaciones de acuerdo con las instrucciones del responsable de la oficina y/o del supervisor del contrato y apoyar la administración de esta información en el aplicativo ORFEO.
11. Asistir con el Alcalde Local a los concejos, mesas e instancias de participación que se generen o se relacionen con los asuntos locales o que se desarrollen en la localidad, que le sea solicitados por el mismo.
12. Realizar los documentos para informar, citar o invitar a los ciudadanos y ciudadanas de la localidad a los diferentes eventos, programas y/o actos de la Administración Local.
13. Las demás que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o sean solicitadas por el supervisor del contrato.

**ESTADO:** TERMINADO

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: No. 270 de 2020.**

**OBJETO: "*COORDINAR LA ARTICULACIÓN, ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN LOCAL, PARA LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES Y DE LA EQUIDAD DE GÉNERO, PARA MATERIALIZAR EN LA LOCALIDAD LAS ESTRATEGIAS DE TERRITORIALIZACIÓN Y TRANSVERSALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO, PPMYEG*"**

**PLAZO:** CUATRO (4) MESES Y SEIS (6) DÍAS.

**FECHA DE INICIO:** 24 DE AGOSTO DE 2020

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 DE DICIEMBRE DE 2020

**VALOR TOTAL:** DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($18.900.000) M/cte.

**VALOR MENSUAL:** CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000) M/cte.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Coordinar la implementación de la Política Publica de Mujeres y Equidad de género, a nivel local
2. Elaborar el diagnostico, formulación y aprobación de planes, programas, proyectos, presupuestos y actividades de gestión pública en las localidades, con el propósito de garantizar la transversalidad del enfoque de género, de derechos de las mujeres y diferencial de acuerdo con la Política Publica de Mujeres y Equidad de género.
3. Efectuar la planeación, gestión, convocatoria, acompañamiento y seguimiento a la participación e instancias de las mujeres y de enfoque de género, en vía de fortalecer sus procesos de participación, representación e incidencia en la dinámica a nivel local.
4. Servir de enlace entre las instancias de mujeres y de enfoques diferenciales, con las autoridades locales, a fin de visibilizar sus demandas y propuestas para garantizar el ejercicio de sus derechos
5. Asegurar la coordinación interinstitucional para los temas relacionados con la PPMEYG y mantener constante articulación con la Secretaría Distrital de la Mujer
6. Orientar y liderar la construcción de acciones locales encaminadas a visibilizar los derechos de las mujeres en sus diferencias y diversidad.
7. Las demás que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o sean solicitadas por el supervisor del contrato.

**ESTADO:** TERMINADO

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: No. 161 de 2021.**

**OBJETO: "*COORDINAR LA ARTICULACIÓN, ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN LOCAL, PARA LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES Y DE LA EQUIDAD DE GÉNERO, PARA MATERIALIZAR EN LA LOCALIDAD LAS ESTRATEGIAS DE TERRITORIALIZACIÓN Y TRANSVERSALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO, PPMYEG*"**

**PLAZO:** NUEVE (9) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS.

**FECHA DE INICIO:** 18 DE FEBRERO DE 2021

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 17 DE DICIEMBRE DE 2021

**VALOR TOTAL:** SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($63.800.000) M/cte.

**VALOR MENSUAL:** SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($6.380.000) M/cte.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Coordinar la implementación de la Política Publica de Mujeres y Equidad de género, a nivel local.
2. Elaborar el diagnostico, formulación y aprobación de planes, programas, proyectos, presupuestos y actividades de gestión pública en las localidades con el propósito de garantizar la transversalidad del enfoque de género, de derechos de las mujeres y diferencial de acuerdo con la Política Publica de Mujeres y Equidad de género
3. Efectuar la planeación, gestión, convocatoria, acompañamiento y seguimiento a la participación e instancias de las mujeres y de enfoque de género, en vía de fortalecer sus procesos de participación, representación e incidencia en la dinámica a nivel loca
4. Servir de enlace entre las instancias de mujeres y de enfoques diferenciales, con las autoridades Locales a fin de visibilizar sus demandas y propuestas para garantizar el ejercicio de sus derechos.
5. Asegurar la coordinación interinstitucional para los temas relacionados con la PPMEYG y mantener constante articulación con la Secretaría Distrital de la Mujer.
6. Orientar y liderar la construcción de acciones locales encaminadas a visibilizar los derechos de las mujeres en sus diferencias y diversidad

**ESTADO:** EN EJECUCIÓN

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el primer (1) día del mes de Septiembre de 2021, a solicitud del interesado según Radicado No. 20216110137502.

**JULIÁN ANDRÉS MORENO BARÓN**
ALCALDE LOCAL DE SUBA

Proyectó: David Alejandro Palomino León – Profesional Universitario
Reviso: Iván Darío Gómez Henao – Coordinador Oficina de Contratación

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

# DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
## REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
## INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:20/01/2021

| CONTRIBUYENTE | C.C. 1063481921 | BLANCARLIS GUILLEN VILLALOBOS |
|---|---|---|

### INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 135 118 30 Teléfonos: 3122486230

Dirección electrónica: blancarlis12@hotmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

### PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: 02/01/2013

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 02/01/2013 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 69101 - Actividades jurídicas como consultoría profesional

Actividad 2: 8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

Actividad 3: 8413 - Regulación de las actividades de organismos que prestan servicios de salud, educativos, culturales y otros servicios sociales, excepto servicios de seguridad social

Actividad 4: 1089 - Elaboración de otros productos alimenticios n.c.p.

Actividad 5:

### ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

### REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.



Fuente: RIT-SHD



ISO 9001 SGS CO18/8129

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14714652073

(415)7707212489984(8020) 000001471465207 3

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 0 6 3 4 8 1 9 2 1 | 1 | Impuestos de Bogotá 3 2 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | 27. Fecha expedición |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1 0 6 3 4 8 1 9 2 1 | 2 0 0 4 1 1 2 9 |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | Cesar 2 0 | Chimichagua 1 7 5 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| GUILLEN | VILLALOBOS | BLANCARLIS | |

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 135 118 30 BRR VILLA MARIA-SUBA- BOGOTA DC

42. Correo electrónico: blancarlis12@hotmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| 1 1 1 1 4 1 | 3 1 2 3 4 8 6 2 3 0 | |

## 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 4 1 3 | 2 0 1 3 0 1 0 2 | 6 9 1 0 | 2 0 1 2 1 1 1 5 | | 8 2 9 9 | 1 0 8 9 | | |

### 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 | 4 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

### Obligados 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 2020 - 10 - 01 / 17 : 30: 55

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre GUILLEN VILLALOBOS BLANCARLIS

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO