REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.012.356.359**

CACERES SANTOS

APELLIDOS

WILLMER SAUL

NOMBRES

Wilmer Caceres.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **11-SEP-1989**

TOLEDO
(NORTE DE SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.79	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

12-SEP-2007 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1500150-00399332-M-1012356359-20120913 **0031**108959A 1 1222014594

Escaneado con CamScanner

WILLMER SAUL CACERES SANTOS
1012356359
Tv 77 M N° 65 d 44 SUR
3043280487
WILCASA4@HOTMAIL.COM

PERFIL LABORAL

Tecnólogo en Gestión Empresarial con experiencia práctica formativa en realizar atención y servicio al cliente interno y externo, recepción y direccionamiento de llamadas, digitación de información, elaboración de facturas, organización de archivo y redacción de documentos. Con mejoramiento continuo, adaptabilidad, trabajo en equipo y recursividad.

EXPERIENCIA LABORAL

Empresa: DANE (departamento administrativo nacional de estadística)
Cargo: Censista de barrio
Periodo Laborado: septiembre 2024 / diciembre 2024
Funciones y Logros: realizar el censo económico a los establecimientos de comercio que se encuentran en los barrios de Bogotá, manejo del dispositivo tecnológico, manejo de público, realización de informes, lectura de planos catastrales, trabajo en equipo.

Empresa: PROVEER SALUD LTDA.
Cargo: Auxiliar Administrativo
Periodo Laborado: enero 2024 / septiembre 2024
Funciones y Logros: facturación, manejo de caja menor, manejo de personal, compra de mercancía, realización de informes, manejo de inventario, manejo de archivo, tabulación, atención al cliente, manejo de historias clínicas, habilitación de servicios de salud, manejo de proveedores, cobro de cartera.

Empresa: CORPORACION HOSPITALARIA JUAN CIUDAD
Cargo: Auxiliar Administrativo
Periodo Laborado: octubre de 2022 / diciembre de 2023
Funciones y Logros: Recepción de facturas, manejo de programas contables servinte y almera, digitalización de las facturas, causación, generación de cuentas por pagar, manejo de proveedores, manejo de personal, recepción de llamadas.

Empresa: DROGUERÍAS CRUZ VERDE
Cargo: Auxiliar junior de Almacén.
Periodo Laborado: Julio de 2022 / septiembre de 2022
Funciones y Logros: recepción de medicamentos, verificación de calidad, pickin y packin, reposición de productos en las áreas específicas, manejo de pistolas de pickin.

Empresa: SKINFARMA S.A.S
Cargo: Administrador punto de venta
Periodo Laborado: Abril de 2018 / Abril de 2022
Funciones y Logros: Elaboración de informes diarios, facturación, despacho de productos, manejo de clientes internos y externos, manejo de proveedores, recepción de llamadas, cobro de cartera, manejo de programa contable helisa, manejo del inventario manejo de personal.

Empresa: TOTAL GROUP SAS (FRIGORÍFICO GUADALUPE)
Cargo: coordinador de despachos
Periodo Laborado: mayo de 2012 / agosto de 2016

Funciones y Logros Encargado del despacho de materia prima, recepción almacenaje y rotación del producto**,** picking y packing, manejo de personal a cargo grupo de 6 personas, facturación, manejo del sistema, atención del cliente, coordinador del área de despachos.

FORMACION ACADEMICA

TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL
Institución: CORPORACION UNIVERSAL DE INVESTIGACION Y TECNOLOGIA CORUNIVERSITEC
Fecha de finalización: Diciembre de 2011

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

DIPLOMADO EN CONTRATACION ESTATAL
Institución: ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA
80 HORAS VIRTUALES
Fecha: 2024

EXPENDEDOR DE MEDICAMENTOS
Institución: Secretaria de salud de Bogotá

DIPLOMADO EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION QHSE
Institución: CORPORACION UNIVERSAL DE INVESTIGACION Y TECNOLOGIA CORUNIVERSITEC

MODULO VENTAS DEL SOFTWARE HELISA/NORMA INTERNACIONAL
Institución: CENTRO DE CAPACITACION HELISA Proasistemas s.a

MODULO COMPRAS DEL SOFTWARE HELISA/NORMA INTERNACIONAL
Institución: CENTRO DE CAPACITACION HELISA Proasistemas s.a

MODULO INVENTARIOS DEL SOFTWARE HELISA/NORMA INTERNACIONAL
Institución: CENTRO DE CAPACITACION HELISA Proasistemas s.a

WILMER SAUL CACERES SANTOS

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa

"Alejandro Humboldt"

Fortul -Arauca

Aprobado oficialmente por la Secretaria de Educación Departamental según
Resolución No. 818 del 26 de agosto de 2006

Confiere a

Willmer Saúl Cáceres Santos

Identificado(a) con T.I. No 890911-59865 Expedida en Arauca

El Título de

Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - de la Institución.

Rector,

Secretaria,

INSTITUCION EDUCATIVA "ALEJANDRO HUMBOLDT" PAZ CONOCIMIENTO PROGRESO FORTUL ARAUCA

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el
Libro No. 05 Folio No. 26 Diploma No. 67

Dado en Fortul, a 1 de Diciembre del año 2006

MATIZ IMPRESORES

Institución Educativa "Alejandro Humboldt"
Fortul - Arauca

DANE

Inscripción

Jornada

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la ciudad de **FORTUL** a los UN días del mes de DICIEMBRE del año 2.006 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector(a) y Secretario(a) Académico(a) en la Rectoría **DE LA INSTITUCION EDUCATIVA ALEJANDRO HUMBOLDT** Institución **AROBADA HASTA UNDECIMO** grado y en el nivel de Educación Media **ACADEMICA** y **APROBADO OFICIALMENTE POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL** para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad **ACADEMICA**, según **RESOLUCION No. 818 DEL 26 DE AGOSTO DE 2006.**

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media **ACADEMICA** cumpliendo con los requisitos del respectivo Proyecto Educativo Institucional, se procedió a otorgar el **TITULO DE:**

BACHILLER ACADEMICO

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

WILLMER SAUL CACERES SANTOS
T.I. 890911-59865 DE ARAUCA

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 09 de fecha 01 DIC. 2.006 que consta de 78 estudiantes que comienza con el nombre de ADRIANA LIZARAZO GARCIA y cierra con el nombre de YURLI MAYERLI CARRILLO GUERRERO.

Firmada y sellada por Lic. JOSE ALBERTO BERBESI EUGENIO Rector (a) y OLGA LUCIA SALCEDO RINCON Secretario(a).

Dada en **FORTUL** a los UN días del mes de DICIEMBRE del año 2.006

Firmado y Sellado

Rector(a)

Secretario (a)

C.C. No. 13.460.238 CUCUTA.

C.C. No. 63484977 Bqa

MATIZ IMPREFORES

CORUNIVERSITEC

Corporación Universal de Investigación y Tecnología

Personería Jurídica No. 2286 de 1983 Resolución del M.E.N. 260 de 21-01-94

ACTA DE GRADO

En la ciudad de Bogotá D.C, a los 10 días del mes de Diciembre de 2011, se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por el Rector, Doctor **LUIS ENRIQUE PARADA PEREZ**, en el cual la **CORPORACIÓN UNIVERSAL DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGIA "CORUNIVERSITEC"**, autorizada para el efecto según Personería Jurídica No 2286 de 1983 y Resolución No 0260 del 21 de enero de 1994 del Ministerio de Educación y previo juramento de rigor, confirió el Título de, Tecnólogo en **GESTION EMPRESARIAL** a **WILLMER SAUL CACERES SANTOS** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía **No.1012356359** expedida en, **Bogota D.C** quien cumplió con todas las normas legales y exigencias establecidas en los Reglamentos de la **CORPORACIÓN UNIVERSAL DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA "CORUNIVERSITEC"**; y le otorgó el diploma No **6210** que lo(a) acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C. el día 10 del mes de Diciembre de 2011.

FIRMADO POR:

Luis Enrique Parada Pérez
RECTOR

Giovani López Tinjaca
DIRECTOR DE PROGRAMA

Anotada en el Libro de Actas No. 006

REGISTRO No. 6210

FOLIO No. 133

ACTA No. 007973

Martha Rocío Solórzano R.
Martha Rocío Solórzano Romero
SECRETARIO GENERAL

REPUBLICA DE COLOMBIA

LA CORPORACIÓN UNIVERSAL DE INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA

CORUNIVERSITEC

Por autorización del Ministerio de Educación Nacional
Mediante resolución No. 260 del 21 de Enero de 1994

Cumplidos los Estudios y Requisitos Exigidos

CONFIERE A:

Willmer Saul Caceres Santos

C.C. 1.012.356.359 Bogota D.C.

EL TITULO DE:

Tecnólogo en
Gestión Empresarial

Le expide el presente Diploma, en testimonio de ello se firma y refrenda con el sello respectivo en Bogota D.C a los 10 dias del mes de diciembre de 2011

RECTOR
Luis Enrique Parada Pérez

Martha Rocio Solorzano R.
SECRETARÍA GENERAL
Martha Rocio Solorzano Romero

DECANO

DIPLOMA No. 8210 ASENTADO EN EL LIBRO No. 008 FOLIO No. 133

No requiere de registro ante la Secretaria de Educación según decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994

WILLMER SAÚL CÁCERES SANTOS
Código de Verificación *** 6811291 - 4049425436 - 45653,79 ***
DANE
27/12/2024 7:03:16 p. m.

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE
NIT: 899.999.027-8
CERTIFICA:

Que: WILLMER SAÚL CÁCERES SANTOS, identificado (a) con documento de identidad N°1012356359, Presta sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°6811291 DE 2024

OBJETO: CE_2024_DRA_BDC_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección de información del Censo Económico Nacional Urbano, mediante la aplicación del cuestionario a las unidades económicas de observaciones durante el operativo de campo en el municipio asignado

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 25/09/2024 hasta el 31/12/2024

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - BOGOTÁ D.C.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL PESOS \MONEDA LEGAL ($8.183.000)

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de entrenamiento (presencial) y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.2. Realizar la notificación de las fuentes asignadas para informar el objetivo del censo y el día que se visitará, además de que la fuente pueda preparar la información solicitada durante la entrevista.3. Recorrer cada una de las manzanas asignadas de acuerdo con la programación y orden de recorrido, identificando y registrando en los DMC -TABLETAS todas las viviendas con actividad económica visible, unidades de comercio, de industria, servicios, transporte, construcción y vendedores de calle, existentes en cada una de ellas, diligenciando para ello el cuestionario digital respectivo; indagando por aquellas poco visibles o en edificaciones de difícil acceso.4. Colocar el respectivo Auto Adhesivo de Censado y entregar el certificado censal a la fuente, una vez se tenga la certeza de tener la información completa y sincronizada.5. Programar y realizar las visitas correspondientes para retomar y completar las encuestas incompletas por motivos de rechazo, encuestado ausente/ocupado o información faltante.6. Digitar y sincronizar diariamente la información recolectada en los cuestionarios a papel que se hayan realizado por factores de seguridad o adversos al operativo, para poder realizar el análisis de primer nivel por parte del analista de información.7. Realizar las correcciones a la información y revisitas a las fuentes sugeridas por el analista de información para garantizar la calidad y completitud de la encuesta.8. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos

metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.9. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación.10. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.11. Informar a la supervisión en campo (o a la persona que a quien deba rendirle información de sus obligaciones) los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.12. Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen.13. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO

EN EJECUCIÓN

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de Diciembre del año 2024

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

PROVEER SALUD LTDA

NIT. 830.099.074-1

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL CENTRO MEDICO PROVEER SALUD

CERTIFICA

Que **WILLMER SAUL CACERES SANTOS** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.012.356.359 de Bogotá laboro en la institución en la modalidad de prestación de servicios como **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** desde enero 10 de 2024 al 20 de septiembre de 2024. Con un horario de lunes a sábado de 7:00 am a 19:00 pm.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veinte (20) días del mes de diciembre del año 2024.

Cordialmente,

AURA MENDOZA
Directora centro medico

LA CORPORACIÓN HOSPITALARIA JUAN CIUDAD

NIT 900210981-6

CERTIFICA:

Que el señor(a) **WILLMER SAUL CACERES SANTOS,** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía Nro. **1.012.356.359 ,** estuvo vinculado(a) a la **Corporación Hospitalaria Juan Ciudad** desde el **06 de octubre de 2022 hasta el 06 de diciembre de 2023 ,** con un contrato CONTRATO TERMINO FIJO, ocupando el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A),** con una asignación salarial mensual de **$1.452.000** Moneda legal.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 04 días de enero de 2024.

HERNANDO SUAREZ ROJAS
JEFE DE TALENTO HUMANO

Para Confirmar información favor llamar a la Corporación Hospitalaria Juan Ciudad. Talento Humano. Calle 24 No 29-45 Tel: 5600520 ext. 3664

Skinfarma
tienda dermatológica

NIT.900.308.933-5

LA SUSCRITA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA:

Que el señor Willmer Saul Caceres Santos**,** identificado con CC:1.012.356.359, laboró en la empresa desde el **9 de abril del 2018 al 30 de junio del 2019**, posteriormente regresó y estuvo en la empresa del **20 de diciembre del 2019 al 9 de abril del 2022** con un contrato a término indefinido, desempeñando el cargo de Administrador punto de venta en el cual sus funciones eran las siguientes: manejo de personal, manejo sistema contable, facturación, manejo de cartera, toma de pedidos, manejo de proveedores, inventario, manejo de clientes, manejo caja menor, expendedor de medicamentos, responsable de la visita de secretaria de salud,. Con un salario mensual mínimo más el auxilio de transporte legal vigente y rodamiento por $200.000.

Se expide a solicitud del interesado a los 17 del mes de Mayo del año 2022, en la ciudad de Bogotá D.C.

Skinfarma
Nit 900.308.933-5
Calle 116 Nº 9-58 Edf. Mercurio
Tel: 805 3650-314 468 9172

Brigeth M.

Brigeth Tatiana Muñoz Arbelaez
Tel: 8053650
Auxiliar Contable

Totalgroup OUTSOURCING EMPRESARIAL

Bogotá 25 de Agosto 2016

CERTIFICACIÓN LABORAL

YULI MATIZ CANO

Jefe de Recursos Humanos

De:

TOTAL GROUP S.A.S. con NIT 900.249.396-6

Certifico que

De conformidad con la obligación 7ª del Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.

El (la) señor (a), **CACERES SANTOS WILLMER SAUL** identificado con cedula de ciudadanía numero **1.012.356.559,** quien laboró en nuestra compañía desde el 21 de Octubre de 2012 al 24 de Agosto de 2016 desempeñando el cargo de **OPERARIO DESPACHOS,**con una asignación de **UN MILLON NOVENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.090.941),** con un contrato a termino indefinido.

Cualquier inquietud, sírvase comunicarse con el número telefónico (4) 444 77 47, 3137653303 o al (1) 7248130

Atentamente,

Totalgroup OUTSOURCING EMPRESARIAL
NIT: 900.249.396-6
Gerente de Operaciones

YULI MATIZ CANO
JEFE DE RECURSOS HUMANOS (BOGOTÁ)

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141126022989

(415)7707212489984(8020) 000014112602298 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 2 3 5 6 3 5 9	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 1 2 3 5 6 3 5 9	

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
CACERES	SANTOS	WILLMER	SAUL

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: TV 77 M 65 D 44 SUR

42. Correo electrónico: wilcasa4@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 7 9 2 3 8 4 7	3 0 4 3 2 8 0 4 8 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
8 2 9 9	2 0 1 1 0 3 1 5	7 3 2 0	2 0 2 4 0 9 1 8			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

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
4 9																									

53. Código

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 - 09 - 18 / 12 : 15: 35

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 CACERES SANTOS WILLMER SAUL

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

El Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICA QUE

WILLMER SANTIAGO CACERES SANTOS

1012356359

Cédula

Participó en el proceso de capacitación virtual

ENCUESTADOR / ENUMERADOR SISBÉN IV

31 de enero de 2025

Horas de estudio: 40 horas