Universidad Nacional

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 3514

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, HUMANAS Y EDUCATIVAS

En ceremonia realizada el día 22 de Diciembre de 2006 en la ciudad de Medellín y presidida por el Doctor Reynaldo de Jesús Marín Montoya, Director del CEAD, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el titulo de:

PSICÓLOGO SOCIAL COMUNITARIO
REGISTRO ICFES - M.E.N 21024302000110011230O

A :

YUVAL MILENA VILLA

Identificada con Cédula de ciudadanía No. 43587982 de Medellin (Ant.), quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

ALTERNATIVAS PARA UNA SANA CONVIVENCIA EN LAS FAMILIAS DEL BARRIO MORAVIA DE LA CIUDAD DE MEDELLÍN DESDE EL APORTE DE LA PSICOLOGIA SOCIAL COMUNITARIA.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá, D.C., a los 22 días del mes de Diciembre de 2006 .

Anotado en el libro de actas No.11
Registro de Diploma No. 33034 Libro 9 Folio 202

Rector

Decano Facultad

Secretaria General

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ley 52 de 1981 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

Yuval Milena Villa

C.C. No. 43587982 de Medellín (Ant.)

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

Psicólogo Social Comunitario

Registro M.E.N. 2102430200011000112300

Dado en Bogotá, D.C., el día 22 del mes de Diciembre de 2006

Rector

Decano Escuela

Acta de Grado Nº 3514 Fecha 22-12-2006 Registro de Diploma Nº 33034, Libro 9, Folio 202

Secretario General

32601

DIRECCIÓN DE CALIDAD Y RED DE SERVICIOS

ESTE TITULO SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE INSCRITO

MEDELLÍN 02 SEP 2010

DIRECCION SECCIONAL DE SALUD
Y PROTECCION SOCIAL DE ANTIOQUIA
GOBERNACION DE ANTIOQUIA

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA DIRECCION DE CALIDAD Y RED DE SERVICIOS

HACE CONSTAR QUE:

YUVAL MILENA VILLA

Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro:43587982 de MEDELLIN, se encuentra inscrito(a) en la Dirección Seccional de Salud de Antioquia, mediante Resolución Nro: **11-1095-07** expedida el 01/02/2007 por LA SRIA DISTRITAL DE SALUD - BOGOTA D.C que lo autoriza para ejercer en todo el territorio nacional como **PSICOLOGO,** se encuentra vigente.

Medellín, 7 de Septiembre de 2010

LUIS SALVADOR OSPINA S.

lsos

República de Colombia
Colegio Colombiano de Psicólogos

Tarjeta Profesional de Psicólogo

Ley 1090 de 2006

No. 163065

YUVAL MILENA VILLA

C.C. 43.587.982

Expedida: 2016-07-29

IDentico S.A.S.

Esta tarjeta profesional es personal e intransferible y acredita a su portador como PSICÓLOGO de conformidad con los Artículos 6 y 12 de la Ley 1090 de 2006 y es requisito legal para el ejercicio profesional en Colombia.

Si esta tarjeta es encontrada, agradecemos enviarla al Colegio Colombiano de Psicólogos.

Presidente

www.colpsic.org.co

LA COORDINADORA DEL PROYECTO

FAMILIAS FUERTES Y RESILIENTES

CERTIFICA:

Que **YUVAL MILENA VILLA** identificada con cédula de ciudadanía **N°43.587.982,** se desempeñó como Profesional en Psicología prestando sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión para implementar la estrategia de familias fuertes y resilientes que contribuye a mejorar la convivencia familiar y comunitaria y el autocuidado de la salud mental, en nuestra organización desde el 30 de septiembre de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025.

La contratista en mención se encontraba con un contrato por prestación de servicios.

El presente certificado es expedido a petición de la interesada el veinte (20) día del mes de enero de 2026.

Cualquier información adicional estaremos prestos a brindarla en el teléfono 3188730591.

Atentamente,

JENIFFER GUTIÉRREZ CARDONA

COORDINADORA GENERAL

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA-
DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIOS ITM
INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO
NIT 800214750-7

HACE CONSTAR

Que **YUVAL MILENA VILLA,** Identificado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 43587982, ha celebrado contratos de prestación de servicios en forma temporal como contratista independiente, con el Instituto Tecnológico Metropolitano Institución Universitaria, NIT 800.214.750-7, adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato: 4897 Del 20/03/2024 al 30/07/2024. Valor Contrato: 26,243,667

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600100876 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN , SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al

Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22)Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Articular las relaciones institucionales entre los diferentes actores involucrados en el proyecto.2. Generar procesos al interior de las Juntas Administradoras Locales que permitan la consolidación administrativa y la proyección política en las comunas y corregimientos del municipio de Medellín.3. Apoyar y orientar la ejecución de los planes de Incidencia de las Juntas Administradoras Locales, de manera que generen incidencia social y política en las comunas y corregimientos del municipio de Medellín.4. Realiza las actividades en las que sea requerido respecto del programa de presupuesto participativo.5. Asistir a las reuniones internas y externas en las que sea requerido, respecto de las Juntas Administradoras Locales. 6. Presentar oportunamente los requerimientos del Área de Gestión del conocimiento y al Área de Planeación respecto a la información del proyecto Juntas Administradoras Locales.

Contrato: 13406 Del 01/08/2024 al 25/08/2024. Valor Contrato: 5,008,333

Descripción:PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600100876 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN , SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto

contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22)Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Articular las relaciones institucionales entre los diferentes actores involucrados en el proyecto.2. Generar procesos al interior de las Juntas Administradoras Locales que permitan la consolidación administrativa y la proyección política en las comunas y corregimientos del municipio de Medellín.3. Apoyar y orientar la ejecución de los planes de Incidencia de las Juntas Administradoras Locales, de manera que generen incidencia social y política en las comunas y corregimientos del municipio de Medellín.4. Realiza las actividades en las que sea requerido respecto del programa de presupuesto participativo.5. Asistir a las reuniones internas y externas en las que sea requerido, respecto de las Juntas Administradoras Locales. 6. Presentar oportunamente los requerimientos del Área de Gestión del conocimiento y al Área de Planeación respecto a la información del proyecto Juntas Administradoras Locales. 7.Apoyar el proceso de consolidación y revisión de entregables en el marco del Contrato Interadministrativo No 4600100876 de 2024.

Contrato: 14956 Del 26/08/2024 al 10/10/2024. Valor Contrato: 6,210,333

Descripción:PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600100876 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN , SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos.

5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18. El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22)Las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Articular las relaciones institucionales entre los diferentes actores involucrados en el proyecto.2. Generar procesos al interior de las Juntas Administradoras Locales que permitan la consolidación administrativa y la proyección política en las comunas y corregimientos del municipio de Medellín.3. Apoyar y orientar la ejecución de los planes de Incidencia de las Juntas Administradoras Locales, de manera que generen incidencia social y política en las comunas y corregimientos del municipio de Medellín.4. Realiza las actividades en las que sea requerido respecto del programa de presupuesto participativo.5. Asistir a las reuniones internas y externas en las que sea requerido, respecto de las Juntas Administradoras Locales. 6. Presentar oportunamente los requerimientos del Área de Gestión del conocimiento y al Área de Planeación respecto a la información del proyecto Juntas Administradoras Locales. 7.Apoyar el proceso de consolidación y revisión de entregables en el marco del Contrato Interadministrativo No 4600100876 de 2024.

Contrato: 18567 Del 21/10/2024 al 15/12/2024. Valor Contrato: 13,823,000

Descripción:PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO PARA REALIZAR LA GESTIÓN DE PROFESIONAL DE APOYO EN EJECUCIÓN DEL

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 4600100876 DE 2024, CELEBRADO ENTRE EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN , SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL ITM.

Obligaciones Específicas del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Presentar el informe de gestión de manera mensual al ITM de las actividades realizadas con el visto bueno requerido. 2) EL CONTRATISTA acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN 3) Concertar la presencialidad requerida. 4) Observar e implementar las directrices institucionales sobre la administración de documentos. 5) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, en la forma y plazo establecido en el mismo, y con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.6) Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos. 7) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista. 8) Presentar las facturas o cuentas de cobro correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9) Abstenerse de presentar la factura o cuenta de cobro por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. 10) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. 11) Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 12) Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. 13) Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato. 14) Informar por escrito y en forma oportuna al ITM, los impedimentos para el cumplimiento del objeto contractual, referente a las obligaciones específicas. 15) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD": El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al contratista el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y a retornarla al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN al terminar su vínculo contractual. Así mismo no podrá utilizar información para beneficio propio o de terceros. El contratista se compromete a garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se le suministre para el desarrollo del objeto contractual. 16) Se obliga a responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Ley. 17) El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique. 18) El contratista deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique. 19) En ejecución de sus actividades el contratista debe disponer de manera correcta los residuos que su ejecución pueda generar. 20) El contratista deberá informar al ITM, si debe realizar sus actividades por fuera del lugar en el que normalmente las ejecuta, para que la Institución informe a la ARL dicha situación. 21) Desplazarse por sus propios medios al lugar requerido para realizar las actividades contractuales inherentes al objeto contractual, haciendo uso de los elementos de identificación establecidos por el proyecto.22) Acompañar, asistir y participar de las actividades programadas en el marco de la política de gestión del conocimiento.23) El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información proporcionada por el contratante, que sea identificada como confidencial o que, por su naturaleza, debe considerarse confidencial. Esta información no podrá ser divulgada a terceros ni utilizada para fines distintos a los establecidos en este contrato sin el consentimiento previo por escrito del contratista.24) El Contratista se compromete a cumplir con la Política de Equidad,

Diversidades Sexuales e Identidades de Género de la Institución Universitaria ITM, adoptando las prácticas y directrices establecidas por dicha política en el desempeño de sus obligaciones bajo este contrato.25) El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución N.º 202401144 de 2024, que establece el nuevo Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, implementando las medidas y procedimientos requeridos para garantizar un entorno laboral seguro y saludable conforme a dicha resolución.26) El Contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024, en particular con lo estipulado en el Capítulo 5 de dicha ley. 27) Las demás inherentes al objeto del contrato. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Articular las relaciones institucionales entre los diferentes actores involucrados en el proyecto.2. Generar procesos al interior de las Juntas Administradoras Locales que permitan la consolidación administrativa y la proyección política en las comunas y corregimientos del municipio de Medellín.3. Apoyar y orientar la ejecución de los planes de Incidencia de las Juntas Administradoras Locales, de manera que generen incidencia social y política en las comunas y corregimientos del municipio de Medellín.4. Realiza las actividades en las que sea requerido respecto del programa de presupuesto participativo.5. Asistir a las reuniones internas y externas en las que sea requerido, respecto de las Juntas Administradoras Locales. 6. Presentar oportunamente los requerimientos del Área de Gestión del conocimiento y al Área de Planeación respecto a la información del proyecto Juntas Administradoras Locales. 7.Apoyar el proceso de consolidación y revisión de entregables en el marco del Contrato Interadministrativo No 4600100876 de 2024.

PRORROGAS Y ADICIONES

No. de Adición ó Prorroga	No. Contrato	Tipo	Valor	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha Final dd/mm/aa
16848	14956	Adición y Prorroga	$ 0	27/09/2024	10/10/2024

Se expide a solicitud del interesado a los 15 días del mes de marzo del año 2025.

Para verificar esta información,

favor comunicarse al correo certificadocontractual@itm.edu.co

MARIA ELENA ESTRADA OSORIO
JEFE DE OFICINA (E) UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIOS

Medellín, 04 de agosto de 2022

LA CORPORACIÓN PARQUE ARVÍ
NIT.900.154.128-1
CERTIFICA

Que la señora **YUVAL MILENA VILLA,** identificada con cédula de ciudadanía número **43587982**, se desempeña en el cargo de **PROFESIONAL SOCIAL**, con contrato por **Obra o Labor**, dentro del contrato Interadministrativo No. 721 de 2021 celebrado con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con el objeto de: **"EJECUTAR SOLUCIONES BASADAS EN NATURALEZA PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO EN SITIOS PRIORIZADOS DEL VALLE DE ABURRÁ"**, desde el día **26 de julio de 2021** hasta el **31 de julio de 2022**.

Desempeñando las siguientes funciones:

- Coordinar y liderar la metodología para el levantamiento de información con la cual se determinarán las temáticas sociales que se dictarán en los talleres sociales.
- Planeación de las guías metodológicas de los talleres socioambientales.
- Preparar, organizar y dictar las temáticas de los talleres socioambientales.
- Preparación de cronogramas y distribución de actividades del equipo social.
- Revisión de documentos, planillas y elaboración de informes tanto técnicos como sociales
- Coordinar actividades de apropiación Ambiental, Social y Cultural.
- Realizar actividades de sensibilización y capacitación
- Planear, participar y garantizar la ejecución de las actividades de apropiación ambiental, social y cultural
- Participar con el equipo técnico en los procesos de planificación
- Permitir la articulación con actores institucionales.
- Realizar las metodologías necesarias para la ejecución de las actividades.
- Realizar reuniones de articulación y socialización con diferentes actores para garantizar el adecuado cumplimiento de las actividades del contrato.
- Mantener comunicación oportuna y permanente con los profesionales del proyecto y presentar oportunamente los informes respectivos de su área.
- Realizar registro fotográfico de las actividades.
- Portar prendas distintivas en las actividades del contrato.

- Elaborar los informes requeridos.
- Acompañar reuniones y/o eventos que le sean encomendados
- Atender y dar trámite a las quejas y reclamos por parte de la comunidad respecto a los programas que se vienen desarrollando,
- Las demás actividades que hagan parte del contrato y sean necesarias para su cabal cumplimiento.

Cualquier información adicional favor comunicarse al correo elvira.silva@parquearvi.org o al teléfono 4442979 ext. 113 o 112.

Atentamente,

ELVIRA ISABEL SILVA RESTREPO
Coordinadora Gestión Humana

parque arví Corporación

Empresa Social del Estado - METROSALUD
NIT 800.058.016 - 1
LA DIRECCION ADMINISTRATIVA
HACE CONSTAR

QUE EL SEÑOR (A) **MILENA VILLA YUVAL**

IDENTIFICADO CON CEDULA **43587982**

Ha suscrito contratos de prestación de servicios asi:

N° Contrato	C a r g o	Programa	Fecha Ingr	Fecha Term	Valor Total Contrato
735-2010	GESTORA DE IGUALDAD	CENTROS DE EQUIDAD DE GENERO	06/09/2010	07/05/2011	$ 28,426,800
1206-2011	GESTORA DE IGUALDAD	CENTROS DE EQUIDAD DE GENERO	10/06/2011	25/11/2011	$ 20,617,200
2335-2015	COGESTOR SOCIAL - METODOLOGIA 1	FAMILIAS MEDELLIN	22/05/2015	31/05/2015	$ 879,059
2583-2015	COGESTOR DE FAMILIA	FAMILIAS MEDELLIN	02/06/2015	14/09/2015	$ 10,028,288
4823-2020	PSICOLOGA	ENTORNO EDUCATIVO	18/09/2020	20/12/2020	$ 14,880,000

Hace parte integral del siguiente certificado el anexo técnico (las funciones asignadas) del contrato.

Los honorarios son cancelados mensualmente de conformidad con los servicios prestados en el respectivo período. La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a).

GLORIA FERNEY FLOREZ CARDONA
Directora Administrativa
Elaboró: Lina Martinez
Correo Electrónico: contratos@metrosalud.gov.co
Carrera 50 N° 44 - 27
Telefono: 5117505 - Ext. 1420

Fecha Expedición: 02/02/20

Medellín, 04 de Febrero de 2020

EL COORDINADOR DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA CON NIT 890980134-1

CERTIFICA

Que **YUVAL MILENA VILLA** , identificado(a) con **Cédula** No **43587982** registra los siguientes contratos descritos a continuación:

N° Contrato	Actividad	*F. Inicio	*F.Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios N° 1052-025-2018	PROFESIONAL	2018-09-12	2018-12-29	18,923,674	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 77-01-003-2018	GESTOR SOCIAL	2018-01-25	2018-06-29	27,158,976	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 77-01-006-2017	APOYO A LOS PROCESOS DE GESTIÓN SOCIAL	2017-03-23	2017-12-29	46,668,960	No Presenta

*Formato Fechas: Año-Mes-Día

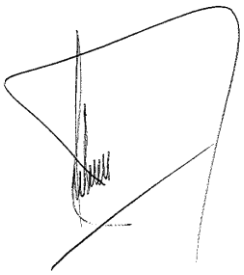
Actividades realizadas en la ejecución del contrato "1052-025-2018" con la institución: 1. Poner en marcha procesos de sensibilización, difusión, promoción, capacitación y socialización que se desarrollan desde la gestión social del Área Metropolitana del Valle de Aburrá con las diferentes comunidades de los municipios que la conforman. 2. Realizar articulaciones institucionales con diferentes actores (gubernamental, social, educativo, empresarial, entre otros) para el desarrollo de los temas de interés del Área Metropolitana del Valle de Aburrá en los municipios que la integran. 3. Llevar a cabo acciones de planeación, seguimiento, evaluación y sistematización de la gestión social realizada en las diferentes comunidades del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. 4. Contribuir en la elaboración de bases de datos y mapas de actores, con sus respectivos análisis e informes pertinentes relacionados con la gestión social en los municipios del Valle de Aburrá. 5. Contribuir, desde su profesión, en la construcción de metodologías de intervención, procesos de transferencia de conocimiento y de desarrollo de capacidades para el fortalecimiento de la gestión social de la entidad. 6. Realizar informes, documentos técnicos y sociales requeridos para el desarrollo de la gestión social de la entidad. 7. Todas las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "77-01-003-2018" con la institución: 1. Desarrollar procesos de sensibilización, difusión, promoción, capacitación y socialización que se realizan desde la gestión social del Área Metropolitana del Valle de Aburra con las diferentes comunidades de los municipios que la conforman. 2. Realizar articulaciones institucionales con diferentes actores (gubernamental, social, educativo, empresarial, entre otros) para el desarrollo de los temas de interés del Área Metropolitana del Valle de Aburra en los municipios que la integran. 3. Llevar a cabo acciones de planeación, seguimiento, evaluación y sistematización de la gestión social realizada en las diferentes comunidades del Área Metropolitana del Valle de Aburra. 4. Contribuir en la elaboración de bases de datos y mapas de actores, con sus respectivos análisis e informes pertinentes requeridos por la unidad de Cultura y Educación relacionados con la gestión social en los Municipios del Valle de Aburra. 5. Aportar, desde su profesión, en la construcción de metodologías de intervención, procesos de transferencia de conocimiento y de desarrollo de capacidades para el fortalecimiento de la gestión social de la entidad. 6. Realizar informes y documentos técnicos requeridos para el desarrollo de la gestión social de la entidad. 7. Todas las acciones necesarias para el cumplimiento de los Objetivos y Productos del Convenio.del Convenio Marco N° 77 de 2017 - Acta de Ejecución N° 1.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "77-01-006-2017" con la institución: 1. Apoyar los procesos de Gestión Social en las etapas del antes, durante y después de las obras de infraestructura que tiene el Área Metropolitana del Valle de Aburrá en los municipios que la integran. 2. Apoyar la realización de encuestas e instrumentos de recolección de información, bases de datos y elaboración de mapas de actores, con sus respectivos análisis e informes pertinentes relacionados con las obras de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. 3. Apoyar la construcción de indicadores, seguimiento, evaluación y sistematización de la gestión social que se desarrolla en las obras de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. 4. Realizar informes, documentos tecnicos y sociales requeridos en la gestion social de cada proyecto asignado. 5. Coadyuvar en la construcción de metodologías de intervención y en los procesos de transferencia de conocimiento y desarrollo de capacidades para el fortalecimiento de la gestión social del Área metropolitana del Valle de Aburrá. 6. Todas las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y productos del Convenio

Para mayor información favor comunicarse con Norma Cecilia Loaiza al teléfono 4445611 ext 203

Atentamente



ARTURO CARVAJAL ARBOLEDA

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Certificado Oficial

Medellín, 20 de octubre de 2020

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE
GESTION DE LA INFORMACION LABORAL
DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que YUVAL MILENA VILLA, con cédula 43.587.982, prestó sus servicios a la Universidad en la siguiente forma:

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en Facultad de Ingeniería para desarrollar actividades de Psicóloga Social Comunitaria en desarrollo del proyecto Interventoría Técnica, Administrativa, Jurídica, Ambiental y Cont. Construcción Ciclo Ruta Calle Barranquilla durante los siguientes períodos laborados:

Del 26 de junio del 2020 al 15 de agosto de 2020
Valor contrato: $10.645.152

Del 25 de febrero de 2020 al 1 de junio de 2020
Valor contrato: $23.892.452

Obligaciones Específicas o Entregables:

- Acompañar el proceso de Interventoría a la obra asignada, de acuerdo al porcentaje de dedicación mensual indicado.
- Acompañamiento en las salidas de campo y revisión para realizar seguimiento a la obra de construcción asignada.
- Proceder de acuerdo al Sistema de Gestión implementado en el CESET y las necesidades del Cliente.
- Acompañar al director del proyecto en la coordinación logística y administrativa de las actividades programadas en el marco del proyecto de Interventoría asignado.
- Elaborar el Informe mensual y final de la gestión social del proyecto
- Realizar la bitácora de la obra y mantenerla actualizada.
- Realizar seguimiento y control al trabajo social ejecutado por el contratista encargado de la ejecución de la obra.
- Acompañar el proceso de socialización de la obra objeto de interventoría con la comunidad presente en el área de influencia directa del proyecto.

Certificado Oficial

• Participar en los diferentes comités de obra e interventoría.
• Participar en las actividades pedagógicas del proyecto.
• Generar y custodiar la documentación soporte del proyecto.
• Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable al proceso para el cual se realiza la interventoría. Durante el periodo comprendido del 26 de junio de 2020 al 15 de agosto de 2020.
• Seguimiento al avance y cumplimiento de la metodología de interventoría, cumplimiento de objetivos, cronogramas y entrega de productos a satisfacción; según el procedimiento establecido por el CESET y las necesidades del cliente.
• Realizar reuniones periódicas para evaluar el desarrollo de las obras, adelantar el estudio y solución de los problemas que puedan afectar la marcha del proyecto e introducir los cambios que sean necesarios en la programación de actividades.
• Generar y entregar la documentación necesaria para la liquidación del contrato objeto de interventoría.
• Atender las demás responsabilidades que le hayan sido asignadas dentro de los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad Ceset.
• Demás que le sean asignadas por el director de Interventoría y aquellas inherentes a su cargo.

Obligaciones del contratista:

a. Incorporar su capacidad normal de trabajo en el desempeño de la labor contratada.
b. Acatar las normas administrativas de LA UNIVERSIDAD.
c. Presentar al interventor informes parciales y uno final de las actividades realizadas.
d. Atender de manera oportuna las observaciones presentadas por el interventor.
e. Comunicar oportunamente al Interventor las circunstancias precontractuales y las que surjan en desarrollo del contrato, que puedan afectar el cumplimiento y la calidad del servicio, cualquiera sea su causa u origen, y sugerir las posibles soluciones.
f. Informar oportunamente a LA UNIVERSIDAD la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y reportar de inmediato las incapacidades médicas que le sean expedidas.
g. Responder por la pérdida o deterioro, no imputable al uso, de los bienes entregados para el cumplimiento del objeto contractual.
h. Realizar las cotizaciones al sistema de seguridad social integral, en las fechas establecidas y por el monto correspondiente al valor del contrato.
i. Mantener actualizada la información personal (Dirección, correo electrónico y teléfono).

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Certificado Oficial

j. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST- de LA UNIVERSIDAD.
k. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
l. Informar oportunamente a LA UNIVERSIDAD los peligros y riesgo latentes identificados.
m. Respetar la propiedad intelectual de LA UNIVERSIDAD y de terceros en las obras y demás creaciones que realice en cumplimiento del contrato.
n. No realizar ninguna publicación o divulgación de los resultados de su actividad o proyecto en que participa sin autorización de LA UNIVERSIDAD.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS para desarrollar las siguientes actividades: profesional como Psicóloga Social para la ejecución del proyecto acompañar y desarrollar el proceso de formación y consolidación de semilleros infantiles en las comunas 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,15,50,60,70,82. los siguientes períodos:

Del 21 de agosto de 2008 al 31 de diciembre de 2008.

Valor contrato: $6.000.000

Del 20 de junio de 2008 al 31 de agosto de 2008.

Valor contrato: $3.000.000 Tres Millones De Pesos Ml.

El presente certificado se expide para trámites personales.

OSCAR GONZALO MONTOYA CASTRO
Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012
Código certificado: 387430-WSCUC9MLLG
Dirección de validación: http://www2.udea.edu.co/tramites/validar
Vigilada Mineducación

TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLIN S.A.

CERTIFICA

Que la señora **YUVAL MILENA VILLA**, identificado con la cédula de ciudadanía número **43.587.982**, suscribió un contrato con **TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLIN S.A.** con NIT.**890.919.291-1**, el cual se encuentra **VIGENTE**, con las siguientes características:

NUMERO DEL CONTRATO	**040-2019**
VALOR DEL CONTRATO	**$ 46.410.000** Incluidos todos los gastos e impuestos que demande la ejecución del contrato.
DURACIÓN	Hasta por 8.5 meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por las partes, previa aprobación de la póliza. Sin superar el 27 de diciembre de 2019.
FECHA DE INICIO	19 de Marzo de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN	03 de Diciembre de 2019
MODIFICACION N°1	**Prorroga**: a partir del 4 de diciembre de 2019 al 27 de diciembre de 2019. **Adición**: por valor de **$ 4.368.000**
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios para apoyar la campaña de promoción de la expansión de la operación el Sistema de Bicicletas Públicas ENCICLA En el marco del Contrato Interadministrativo No. 693 de 2018.
ALCANCE	- Apoyar la campaña de promoción de la expansión del Sistema de Bicicleta Publicas en todo el Área Metropolitana, así como también el apoyo de todos los procesos comunicacionales que se deriven de esta. - Apoyar las acciones comunicacionales de la gestión social que se derivan de la línea de educación y promoción del plan Maestro Metropolitano del Valle de Aburrá en especial aquellos que surjan con las expansión y operación del Sistema de Bicicletas Públicas ENCICLA. - Apoyar en la ejecución de propuestas comunicaciones que faciliten la socialización y empoderamiento de los proyectos de ciclo caminabilidad en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y el Sistema de Bicicletas Públicas ENCICLA . - Apoyar las estrategias de información y comunicación de la implementación el plan gestión social del Sistema de Bicicletas Públicas ENCICLA. - Apoyar en la ejecución de los planes y actividades de los componentes de gestión social en los diferentes municipios del Valle de Aburra en lo relacionado a la promoción, educación, cultura de la bicicleta, expansión y operación del Sistema de Bicicletas Públicas ENCICLA.

Medellín, 20 de Diciembre de 2019

JOHN BAYRON CARDONA GONZALEZ
Asesor de Convenios y Proyectos
Supervisor de Contrato

Proyectó: Maria del Pilar Guerrero – Auxiliar Administrativa
Revisó: Daniela Zapata Moncada – Abogada de Convenios y Proyectos

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA

Medellín, 09 de Julio de 2018

EL COORDINADOR DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA CON NIT 890980134-1

CERTIFICA

Que **YUVAL MILENA VILLA**, identificado(a) con **Cédula** No **43587982** registra los siguientes contratos descritos a continuación:

N° Contrato	Actividad	*F. Inicio	*F.Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios N° 77-01-003-2018	GESTOR SOCIAL	2018-01-25	2018-06-29	27,158,976	No Presenta
Contrato de Prestación de Servicios N° 77-01-006-2017	APOYO A LOS PROCESOS DE GESTIÓN SOCIAL	2017-03-23	2017-12-29	46,668,960	No Presenta

*Formato Fechas: Año-Mes-Día

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "77-01-003-2018" con la institución: 1. Desarrollar procesos de sensibilización, difusión, promoción, capacitación y socialización que se realizan desde la gestión social del Área Metropolitana del Valle de Aburra con las diferentes comunidades de los municipios que la conforman. 2. Realizar articulaciones institucionales con diferentes actores (gubernamental, social, educativo, empresarial, entre otros) para el desarrollo de los temas de interés del Área Metropolitana del Valle de Aburra en los municipios que la integran. 3. Llevar a cabo acciones de planeación, seguimiento, evaluación y sistematización de la gestión social realizada en las diferentes comunidades del Área Metropolitana del Valle de Aburra. 4. Contribuir en la elaboración de bases de datos y mapas de actores, con sus respectivos análisis e informes pertinentes requeridos por la unidad de Cultura y Educación relacionados con la gestión social en los Municipios del Valle de Aburra. 5. Aportar, desde su profesión, en la construcción de

metodologías de intervención, procesos de transferencia de conocimiento y de desarrollo de capacidades para el fortalecimiento de la gestión social de la entidad. 6. Realizar informes y documentos técnicos requeridos para el desarrollo de la gestión social de la entidad. 7. Todas las acciones necesarias para el cumplimiento de los Objetivos y Productos del Convenio.del Convenio Marco N° 77 de 2017 - Acta de Ejecución N° 1.

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "77-01-006-2017" con la institución: 1. Apoyar los procesos de Gestión Social en las etapas del antes, durante y después de las obras de infraestructura que tiene el Área Metropolitana del Valle de Aburrá en los municipios que la integran. 2. Apoyar la realización de encuestas e instrumentos de recolección de información, bases de datos y elaboración de mapas de actores, con sus respectivos análisis e informes pertinentes relacionados con las obras de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. 3. Apoyar la construcción de indicadores, seguimiento, evaluación y sistematización de la gestión social que se desarrolla en las obras de infraestructura del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. 4. Realizar informes, documentos tecnicos y sociales requeridos en la gestion social de cada proyecto asignado. 5. Coadyuvar en la construcción de metodologías de intervención y en los procesos de transferencia de conocimiento y desarrollo de capacidades para el fortalecimiento de la gestión social del Área metropolitana del Valle de Aburrá. 6 . Todas las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y productos del Convenio

Para mayor información favor comunicarse con Alba Guevara al teléfono 4445611 ext 203

Atentamente,

ARTURO CARVAJAL ARBOLEDA

* Elaboró: Sebastián Vélez.

REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A.
NIT. 811038424-6

EL GERENTE DE LA REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA RIA S.A.

CERTIFICA QUE:

Que la Señora **YUVAL MILENA VILLA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 43.587.982 de Medellín (Antioquia), presto a la Reforestadora Integral de Antioquia RIA S.A., sus servicios como Profesional de Apoyo en el Área Social y Negociación de Predios, en ejecución de los Contratos Interadministrativos Nos: 4600043248, 4600050802 y 4600055320 (Proyecto "Mas Bosques paras Medellín"); celebrados entre la Reforestadora Integral de Antioquia "RIA S.A y La Secretaria de Medio Ambiente del Municipio de Medellín"; según los contratos que se describen a continuación:

CONTRATO NRO:	CPS-011-13
PRESTACION DE SERVICIO:	Profesional de Apoyo en el Área Social.
FECHA DE INICIO:	16 de Agosto de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN:	15 de Diciembre de 2013
VALOR HONORARIOS MENSUAL:	$ 4.754.236,00

CONTRATO NRO:	CPS-011-13. (Adición y Prorroga)
PRESTACIO DE SERVICIO:	Profesional de Apoyo en el Área Social.
FECHA DE INICIO:	16 de Diciembre de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN:	15 de Febrero de 2014
VALOR HONORARIOS MENSUAL:	$ 4.754.236,00

CONTRATO NRO:	CPS-019-14
PRESTACION DE SERVICIO:	Profesional de Apoyo en el Área Social.
FECHA DE INICIO:	20 de Febrero de 2014
FECHA DE TERMINACION:	19 de Abril de 2014
VALOR HONORARIOS MENSUAL:	$ 4.754.236,00

CONTRATO NRO:	CPS-019-14 (Adición y Prorroga)

PRESTACION DE SERVICIO:	Profesional de Apoyo en el Area Social.
FECHA DE INICIO:	20 de Abril de 2014
FECHA DE TERMINACION:	19 de Mayo de 2014
VALOR HONORARIOS MENSUAL:	$ 2.377.118,00

CONTRATO NRO:	CPS-005-14
PRESTACION DE SERVICIO:	Profesional de Apoyo en el Área Social.
FECHA DE INICIO:	03 de Junio de 2014
FECHA DE TERMINACION:	30 de Junio de 2014
VALOR HONORARIOS:	$ 2.800.000,00

CONTRATO NRO:	CPS-030-14
PRESTACION DE SERVICIO:	Profesional de Apoyo en el Área Social.
FECHA DE INICIO:	22 de Agosto de 2014
FECHA DE TERMINACION:	13 de Febrero de 2015
VALOR HONORARIOS MENSUAL:	$ 4.754.236,00

CONTRATO NRO:	CPS-014-14
PRESTACION DE SERVICIO:	Profesional de Apoyo en el Área Social.
FECHA DE INICIO:	16 de Junio de 2015
FECHA DE TERMINACION:	15 de Noviembre de 2015
VALOR HONORARIOS MENSUAL:	$ 4.754.236,00

CONTRATO NRO:	CPS-014-15 (Adición y Prorroga).
PRESTACION DE SERVICIO:	Profesional de Apoyo en el Área Social.
FECHA DE INICIO:	16 de Noviembre de 2015
FECHA DE TERMINACION:	28 de diciembre de 2015

REFORESTADORA INTEGRAL DE ANTIOQUIA S.A.
NIT. 811038424-6

VALOR HONORARIOS MENSUAL: 4.754.236,00

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, el día dos (02) de Noviembre de 2016 en la ciudad de Medellín, departamento de Antioquia.

Cordialmente,

JORGE WILLIAM MESA VANEGAS.
Gerente de "RIA S.A".

Metrosalud

Medellín, 18 Septiembre de 2015

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA
ESE METROSALUD
NIT 800.058.016 – 1

HACER CONSTAR

Que **VILLA YUVAL MILENA,** identificado con cedula de ciudadanía N° **43.587.982,** ha suscrito con nuestra entidad los siguientes contratos de prestación de servicios para desempeñarse como **COGESTOR DE FAMILIA,** para el acompañamiento familiar y gestión de oportunidades sociales a los hogares focalizados en el programa Medellín solidaria.

N° CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	VALOR TOTAL CONTRATO
735 /2010	06/09/2010	06/03/2011	$ 21,720,000
1206 /2011	10/06/2011	30/10/2011	$ 17,512,200
2335/2015	22/05/2015	31/05/2015	$ 879,059
2583/2015	02/06/2015	31/10/2015	$ 14,553,302

Los honorarios son cancelados mensualmente de conformidad con los servicios prestados en el respectivo periodo.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a).

OLGA CECILIA MEJIA JARAMILLO

Operador contratista

Programa Familias con Bienestar del
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Contrato No. 608 de 2013
ICBF y Unión Temporal

Familias con Bienestar

Antioquia la más educada

Medellín, Enero 20 de 2014

LA UNIÓN TEMPORAL PRESENCIA-ESUMER

CERTIFICA QUE

La señora Yuval Milena Villa, identificado con número de cédula de ciudadanía 43.587.982 de Medellín, se desempeñó bajo la prestación de servicios profesionales desde el 11 de junio a diciembre 20 de 2013 con el Programa Familias con Bienestar. Sus funciones estuvieron orientadas a la caracterización y formación familiar. Su desempeño fue satisfactorio en el tiempo que prestó sus servicios.

Cualquier información adicional, con gusto será suministrada en el teléfono 4038130 ext. 4268.

Cordial saludo,

TANIA MARCELA TRONCOSO RAMÍREZ
Coordinadora Programa Familias con Bienestar

Metrosalud

Medellín, 02 de Febrero de 2012

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA
ESE METROSALUD
NIT 800.058.016 – 1

HACER CONSTAR

QUE **YUVAL MILENA VILLA,** identificado con cedula de ciudadanía N° 43.587.982, ha suscrito con nuestra entidad contratos de prestación de servicios, así:

N° CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	CARGO	VALOR TOTAL CONTRATO	ESTADO
735/2010	06/09/2010	07/05/2011	GESTORA DE IGUALDAD	$28.426.800	TERMINADO
1206/2011	06/06/2011	25/11/2011	GESTORA DE IGUALDAD	$20.617.200	TERMINADO

Los honorarios son cancelados mensualmente de conformidad con los servicios prestados en el respectivo periodo.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado (a).

OLGA CECILIA MEJIA JARAMILLO
Directora Administrativa

User: 32480712

Alcaldía de Medellín
Secretaría de las Mujeres

LA SECRETARIA DE LAS MUJERES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

CERTIFICA:

Que, YUVAL MILENA VILLA, identificada con cédula de ciudadanía no43.587.982,prestó sus servicios profesionales durante el año 2008 y 2009, mediante contrato de Prestación de Servicios No 4600009537 y 4600017943 respectivamente, como Gestora de Igualdad en las diferentes Comunas y Corregimientos de la ciudad, por los tiempos requeridos.

Cualquier información adicional favor comunicarse en el teléfono 385-57-52

Este certificado se expide a solicitud de la interesada, a los 14 días del mes de enero de 2010.

Cordialmente,

MARGARITA ROSA TRUJILLO TURIZO
Secretaria de Las Mujeres

Proyectó: Luz Marina Martínez C.
Directora Administrativa

Vo.Bo. José Jaime Arengo B.
Abogado.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

Departamento de Relaciones Laborales

Certificado Oficial

Medellín, 12 de marzo de 2009

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DEL ARCHIVO

HACE CONSTAR:

Que la señora YUVAL MILENA VILLA, con cédula 43.587.982 prestó sus servicios a esta Universidad en la siguiente forma:

Como contratista por contrato de prestación de servicios para la ejecución del proyecto acompañar y desarrollar el proceso de formación y consolidación de semilleros infantiles en las comunas 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,15,50,60,70,82, durante los siguientes periodos laborados:

Del 20 de junio al 31 de agosto de 2008.
Del 21 de agosto al 31 de diciembre de 2008.

Este documento se expide a solicitud de la interesada y para trámites personales.

O.M.C.

OSCAR MONTOYA CASTRO

Ciudad Universitaria: Calle 67 N.° 53-108, bloque 16, oficina 110
Teléfonos: 219 52 93, 219 52 95, 219 52 96 ▪ Fax: 219 52 90 ▪ Nit: 890.980.040-8 ▪ Apartado: 1226
http://administrativa.udea.edu.co ▪ e-mail: archivolab@arhuaco.udea.edu.co ▪ Medellín - Colombia

ICONTEC CERTIFICADO ISO 9001 Certificado Nº SC 1342-2
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM