AQUILES JOSÉ AROCA AGAMEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 77.191.925, quien obra en calidad de SECRETARIO GENERAL Y JURÍDICO de **ASMET SALUD EPS S.A.S**, con NIT. 900.935.126 – 7.

HACE CONSTAR QUE:

FRANCY DAYANA OSSA SANCHEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 1.123.311.428 de Puerto Asís (Putumayo), tuvo vínculo contractual con **ASMET SALUD EPS S.A.S.**, dicha vinculación se estableció a través de un contrato de prestación de servicios, por medio del cual se llevó a cabo la siguiente contratación:

- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 170-2025,** celebrado entre ASMET SALUD EPS S.A.S. y FRANCY DAYANA OSSA SANCHEZ, cuyo objeto fue: "PRESTAR SERVICIOS DE ESTRATEGIA DIGITAL, COMMUNITY MANAGER Y COPY WRITER PARA LA ENTIDAD, ADMINISTRANDO LAS REDES SOCIALES DE LA EPS, GENERANDFO CONTENIDO INSTITUCIONAL QUE PERMITA CONSTRUIR, GESTIONAR Y DINAMIZAR LAS COMUNIDADES. INTERACTUANDO CON LOS USUARIOS, PARA VISBILIZAR LA GESTION DE ASMET SALUD EPS S.A.S.", con una duración de noventa y tres (93) días calendarios, contados a partir del veinticuatro (24) de junio de 2025 hasta el veinticuatro (24) de septiembre de 2025, con valor contractual total de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000), pagaderos en tres cuotas mensuales por un valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000).

Sin otro particular, agradezco la atención prestada.

Cordialmente,

AQUILES JOSÉ AROCA AGAMEZ
SECRETARIO GENERAL Y JURIDICO
ASMET SALUD EPS S.A.S.

Elaboro: Junior Escobar Tutalcha – Profesional Jurídico de Contratación
Revisó: Juan Carlos Cardenas Cabrera – Coordinador Jurídico de Contratación

AQUILES JOSÉ AROCA AGAMEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 77.191.925, quien obra en calidad de SECRETARIO GENERAL Y JURÍDICO de **ASMET SALUD EPS S.A.S**, con NIT. 900.935.126 – 7.

HACE CONSTAR QUE:

FRANCY DAYANA OSSA SANCHEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 1.123.311.428 de Puerto Asís (Putumayo), tuvo vínculo contractual con **ASMET SALUD EPS S.A.S.**, dicha vinculación se estableció a través de un contrato de prestación de servicios, por medio del cual se llevó a cabo la siguiente contratación:

- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 208-2025,** celebrado entre ASMET SALUD EPS S.A.S. y FRANCY DAYANA OSSA SANCHEZ, cuyo objeto fue: "PRESTAR SERVICIOS DE ESTRATEGIA DIGITAL, COMMUNITY MANAGER Y COPY WRITER PARA LA ENTIDAD, ADMINISTRANDO LAS REDES SOCIALES DE LA EPS, GENERANDO CONTENIDO INSTITUCIONAL RELEVANTE QUE PERMITA CONSTRUIR, GESTIONAR Y DINAMIZAR LAS COMUNIDADES. INTERACTUANDO CON LOS USUARIOS, ATENDIENDO SUS NECESIDADES, BUSCANDO SIEMPRE FORTALECER LA RELACION ENTRE LA EPS Y SU POBLACION AFILIADA PARA VISIBILIZAR LA GESTION DE ASMET SALUD EPS S.A.S.", con una duración de noventa y dos (92) días calendarios, contados a partir del primero (01) de octubre de 2025 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, con valor contractual total de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000), pagaderos en tres cuotas mensuales por un valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000).

Sin otro particular, agradezco la atención prestada.

Cordialmente,

AQUILES JOSE AROCA AGAMEZ
SECRETARIO GENERAL Y JURIDICO
ASMET SALUD EPS S.A.S.

Elaboro: Junior Escobar Tutalcha – Profesional Jurídico de Contratación
Revisó: Juan Carlos Cardenas Cabrera – Coordinador Jurídico de Contratación

agencia
unocero
cuatro

Popayán, julio de 2025

A quien pueda interesar:

Certificamos que **Dayana Ossa Sánchez** prestó sus servicios profesionales en nuestra agencia como *Estratega Digital y Ejecutiva de Cuenta* desde enero del 2024 a julio de 2025. Durante su tiempo en la agencia se desempeñó de manera responsable y profesional en la planeación, producción y publicación de contenidos enfocados en plataformas digitales propias de nuestros clientes.

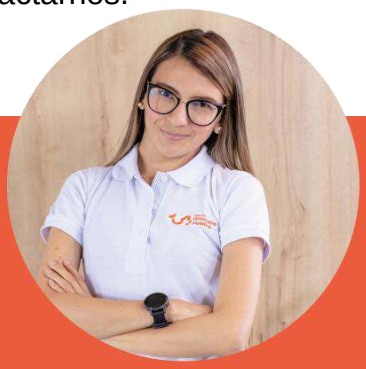
Entre las actividades realizadas se destacan:

- Gestión de redes sociales: manejo de redes sociales seleccionadas entre Facebook, Instagram, X y TikTok.
- Creación de contenido mensual: planificación y publicación de contenidos mensuales distribuidos estratégicamente según el público objetivo y los horarios de interacción.
- Historias dinámicas: producción de historias mensuales para fomentar la interacción con clientes actuales y potenciales.
- Generación de contenido audiovisual: organización y ejecución de un día al mes dedicado a la creación de contenido, incluyendo fotografías y videos, adaptados a las necesidades de cada cliente.
- Apoyo en comunicación interna: diseño de piezas gráficas destinadas a comunicación interna, ideales para fechas especiales, convocatorias o comunicados empresariales.

Agradecemos la dedicación, creatividad y compromiso de **Dayana Ossa** en el cumplimiento de sus funciones, las cuales contribuyen al fortalecimiento de la presencia digital de nuestros clientes.

Para cualquier información adicional, no dude en contactarnos.

Cordialmente,



Melisa Mera
Founder CEO
@1cero4 311 3673275
agenciaunocerocuatro@gmail.com

Popayán, 2023-01-19 Radicación:20231800013343

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN, DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA

C E R T I F I C A:

Que, FRANCY DAYANA OSSA SANCHEZ identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 1123311428 suscribió con el Municipio de Popayán:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 20221800016579 DEL 2022

ACTA DE INICIO: 22/08/2022

Valor inicial: DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 16.800.000)

Valor adicional: TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 3.000.000)

Plazo inicial: hasta el 30 de noviembre de 2022

Plazo adicional: hasta el 31 de diciembre de 2022

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN NOTICIAS A CARGO DE LA OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar a la jefatura de prensa y comunicaciones y al alcalde de Popayán en la asesoría sobre estrategias de comunicación externa.
2. Servir de enlace para la construcción boletines de prensa, comunicados de las noticias que se producen por parte del despacho del alcalde, para ser publicados en las redes sociales.
3. Apoyar el monitoreo de medios de comunicación y entregar a la jefatura de prensa, diariamente, un reporte con las principales noticias.
4. Apoyar la realización de contenidos periodísticos en diferentes formatos que permitan mejorar la percepción de administración municipal y del alcalde.
5. Realizar la planificación y publicación de contenidos atemporales sobre las líneas estratégicas del Plan de Desarrollo Municipal.
6. Apoyar la realización de entrevistas y ruedas de prensa en las que participe el alcalde y su equipo de trabajo.

Powered by CamScanner

Popayán, 2023-01-19 Radicación:20231800013343

7. Apoyar y coordinar la elaboración de guiones para las notas de radio y video que emita el señor alcalde.
8. Asistir a los comités agendados por el despacho del alcalde para dar a conocer la información, eventos y medidas tomadas, que se van difundir por prensa, radio, televisión, redes sociales.
9. Asistir a capacitaciones y reuniones convocadas por la jefa de la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía de Popayán.
10.Apoyar la planeación de eventos del despacho del alcalde en coordinación con la oficina asesora de prensa y comunicaciones para garantizar un adecuado uso de la imagen institucional y lograr el cubrimiento de los mismos a través de fotografía, publicaciones en redes sociales, entre otros.
11. Administrar los contenidos en las redes sociales Facebook, Twitter e Instagram del alcalde de Popayán.
12. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

Esta certificación o constancia se firma en Popayán a los: 2023-01-19

JUAN FELIPE ARBELAEZ REVELO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: JUAN CARLOS CAJIAO ORTEGA

Powered by CamScanner

Gobernación del Cauca
Oficina Asesora Jurídica

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, CON FUNDAMENTO EN EL ARCHIVO DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES QUE REPOSA EN ESTA DEPENDENCIA,

CERTIFICA

Que la profesional FRANCY DAYANA OSSA SANCHEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 1.123.311.428 de Puerto Asís, prestó sus servicios profesionales al Departamento del Cauca en la Oficina De Prensa, a través de los siguientes contratos:

No. DE CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	DURACIÓN	VALOR	ESTADO
351 del 18 de febrero de 2020	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL EN LA OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DE LA GOBERNACION DEL CAUCA.	2 meses	$ 8.830.000	Ejecutado

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Apoyar a la Oficina de Prensa y Comunicaciones en la consolidación de estrategias de comunicación para la Gobernación del Departamento del Cauca.
2. Apoyar a la Oficina de Prensa y Comunicaciones en el cubrimiento periodístico de eventos y actividades de las diferentes secretarías, oficinas asesoras y dependencias adscritas a la Gobernación del Cauca.
3. Apoyar en la difusión y promoción de la información y de las actividades adelantadas por la Gobernación del Departamento del Cauca a través de la administración de las redes sociales.
4. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo

No. DE CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	DURACIÓN	VALOR	ESTADO
934 del 11 de mayo de 2020	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN COMUNICACION SOCIAL PARA APOYO PERIODISTICO Y MANEJO DE LAS REDES SOCIALES DE LA GOBERNACION EN LA OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DE LA GOBERNACION DEL CAUCA	4 meses	$ 14.660.000	Ejecutado

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Apoyar a la Oficina de Prensa y j: Comunicaciones en la consolidación de estrategias de comunicación para la Gobernación del Departamento del Cauca.
2. Apoyar a la Oficina de Prensa y Comunicaciones en el cubrimiento periodístico de eventos y actividades de las diferentes secretarias, oficinas asesoras y dependencias adscritas a la Gobernación del Cauca.
3. Apoyar en la difusión y promoción de la información y de las actividades adelantadas por la Gobernación del Departamento del Cauca a ^ través de la administración de las redes sociales.
4. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto 2 contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo

No.DE CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	DURACIÓN	VALOR	ESTADO
2105 del 30 de octubre de 2020	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL PARA APOYAR LA FORMULACION Y DESARROLLAR LA ESTRATEGIA DE COMUNICACION EXTERNA DE LA GOBERNACION DEL CAUCA, PROYECTO MEJORAMIENTO DEL EJERCICIO COMUNICATIVO DE LA GOBERNACION DEL CAUCA BPIN 2020003190093.	1 mes 24 días	$ 9.005.048	Ejecutado

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Apoyar a la Oficina de Prensa y Comunicaciones en la consolidación de estrategias de Comunicación del Departamento del Cauca.
2. Apoyar a la Oficina de Prensa y Comunicaciones En el cubrimiento periodistico de eventos y actividades de las diferentes secretarías, oficinas Asesoras y dependencias adscritas al Departamento del Cauca.
3. Apoyar en la difusión y promoción de la información y de las actividades adelantadas por la Gobernación del Departamento del Cauca a través de la administración de las redes sociales.
4. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo

No.DE CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	DURACIÓN	VALOR	ESTADO
266 del 10 de febrero de 2021	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL PARA FORMULAR Y DESARROLLAR LA ESTRATEGIA DE COMUNICACION	5 meses	$ 19.575.000	Ejecutado

	EXTERNA DE LA GOBERNACION DEL CAUCA.			

ACTIVIDADES CONTRACTUALES:

1. Apoyar a la Oficina de Prensa y Comunicaciones en la consolidación de estrategias de comunicación del Departamento del Cauca.
2. Apoyar a la Oficina de Prensa y Comunicaciones en el cubrimiento periodístico de eventos y actividades de las diferentes secretarias, oficinas asesoras y dependencias adscritas al Departamento del Cauca.
3. Apoyar en la difusión y promoción de la información y de las actividades adelantadas por la Gobernación del Departamento del Cauca a través de la administración de las redes sociales.
4. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo

Para constancia se firma en Popayán, al 23 de diciembre del 2021

JUAN FERNANDO ORTEGA OLAVE
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Departamento del Cauca

Proyectó: Alexander Jaramillo – OAJ
Revisó: Rodrigo Andrés Acosta – OAJ

04 de octubre de 2019, Popayán, Cauca

A quien le pueda interesar

Cordial saludo.

Nos dirigimos a ustedes para certificar que la señora Francy Dayana Ossa Sánchez, identificada con cédula de ciudadanía 1123311428, laboró en nuestra institución con una duración de un (1) año un (1) mes. Tiempo en el que se caracterizó por se atenta, responsable y propositiva. Podemos afirmar que además de ser una gran profesional, es un buen ser humano. Fecha de ingreso: 15/03/2018 Fecha de retiro: 15/04/2019

Proclama del Cauca es un medio de comunicación que lleva 35 años en el ejercicio periodístico, contribuyendo con el desarrollo de la Región, cumpliendo con la misión informativa y orientadora de la opinión pública. La señorita Ossa estuvo encargada de dirigir los procesos de nuestra empresa en la ciudad de Popayán y el sur del departamento del Cauca.

Cumplió responsablemente con labores de cubrimiento periodístico, redacción de notas en formato multimedia (audio, texto, video), consecución de alianzas administrativas y apoyo en redes sociales cuando fue necesario.

Aseguramos por supuesto, que su desempeño fue excelente y actuó con compromiso profesionalismo.

Estamos siempre para servirles,

Proclama del Cauca www.proclamadelcauca.com

Alfonso José Luna Geller
Director

David Luna
Gerente y Representante Legal

En el siguiente enlace https://goo.gl/nVck7s encuentra más información sobre nuestros productos y servicios.

Calle 5 No. 9-38 - Santander de Quilichao, Cauca, Colombia - Tel. 8442033
Cel. 3213123869 - 312 796 3788 -
Correo Electrónico: proclamadayana@gmail.com

Gobernación del Cauca
Oficina Asesora Jurídica

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, CON FUNDAMENTO EN EL ARCHIVO DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES QUE REPOSA EN ESTA DEPENDENCIA

CERTIFICA

Que la señora **FRANCY DAYANA OSSA SÁNCHEZ,** identificado con cédula de ciudadanía N°1.123.311.428 de Puerto Asís-Putumayo, se ha vinculado al Departamento del Cauca, través del siguiente contrato:

CONTRATO: 1110 de 14 de mayo de 2019 de prestación de servicios tecnológicos que a continuación se relaciona:

NRO.	FECHA	OBJETO	DURACION	
			DESDE	HASTA
1110	14/05/2019	Prestar servicios profesionales como tecnólogo en comunicaciones en la oficina de prensa y comunicación de la gobernación del departamento del cauca, en apoyo a la estrategia de redes sociales, en el marco del proyecto "Implementar una estrategia integral de visibilización y comunicación del departamento en el ámbito regional y nacional en 2019".	14/05/2019	13/12/2019
VIGENCIA	FORMA DE PAGO	PLAZO	VALOR CONTRATO	VALOR MESUAL
2019	MENSUAL	7 MESES	$ 16.135.000	$ 2.305.000

En virtud del contrato mencionado, desarrolló las siguientes actividades:

1. Apoyar en la proyección de estrategias para el manejo de la información del Departamento en las redes sociales disponibles.

2. Apoyar a través de la administración de las redes sociales, la difusión y promoción de la información y actividades del departamento del Cauca.
3. Hacer seguimiento y análisis mensual de las estadísticas y datos en las redes sociales de la Gobernación del Cauca.
4. Apoyar con la difusión de piezas comunicativa, donde se muestre la implementación y ejecución del proyecto.
5. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentre en la órbita general del mismo.

Dada en Popayán, a los 28 días del mes de enero de 2020

JUAN FERNANDO ORTEGA OLAVE,
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Revisó: Rodrigo A Acosta V- Oficina Contratación

20 002

Popayán, 05 ABR. 2019

LA JEFE OFICINA JURIDICA Y DE TALENTO HUMANO DE LA LOTERIA DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la Lotería del Cauca firmo Contrato de Prestación de Servicios Nº 095 del 13 de septiembre de 2018, con la señora **FRANCY DAYANA** OSSA SANCHEZ, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.123.311.428 expedida en Pto Asís, así:

Valor: $3.500.000
Objeto: Prestar sus servicios profesionales como comunicador social para apoyar al grupo de comunicaciones de la lotería del cauca, dentro de los cuales desarrollara las siguientes actividades: apoyar en la recepción de información en materia de comunicaciones de las distintas dependencias, contribuir en la revisión y redacción de textos para boletines informativos, apoyar en la creación de productos radiales y televisivos, asistir en registro fotográfico y de video, acompañar en cubrimiento de eventos que requieran labores de campo, apoyar en difusión de información por medio de redes sociales, apoyar en la creación de estrategias para la comunicación externa que posicione la gestión del gobernador del cauca, Oscar Rodrigo Campo Hurtado, así como también las del gerente de la lotería, presentar informes semanales y mensuales.
Duración: 13 de septiembre de 2018 al 31 de diciembre de 2018.

NELY MERCEDES BECERRA GÓMEZ
Jefe Oficina Jurídica y de Talento Humano

E: Adriana E. Sánchez G. Técnico Admon.

VIGILADO Supersalud