

<http://www.funcionpublica.gov.co/suscripcion-a-rss>[A+](#) [A-](#) [ENG](#)[Sandra Rocio Pico Castro](#) | [Roles](#) | [Cerrar Sesión \(/sigep-web/sigep2/logout.xhtml\)](#)
v. <1.2.29_2>[Administración](#) | [Información Personal](#) | [Contratos](#) | [Vincular / Desvincular](#) | [Información Empleos](#) | [Cargues Masivos](#) |
[Gestión de la Información](#) | [Entidades](#) |[INICIO](#) / [Contratos](#) / **Gestionar Contratos**

• Consultar Contrato •

Datos Básicos de Identificación



Sandra Rocio Pico Castro

Tipo de Documento: Cedula De Ciudadania**Número de Identificación:** 63555381**Fecha de Nacimiento:** 1 de noviembre del 1984**Correo Electrónico Personal (Principal):** sandra0184@hotmail.com**Género:** Femenino

Contrato

Número de Contrato: 009-2026**Nombre de la Entidad:** PERSONERIA DE BUCARAMANGA**Área de la Entidad:** SECRETARIA GENERAL**Departamento:** SANTANDER**Municipio:** BUCARAMANGA**Fecha de Firma:** 05/01/2026**Fecha de Inicio:** 06/01/2026**Fecha Final:** 03/10/2026**Duración Contrato Días:** 0**Duración Contrato Meses:** 6**Objeto del Contrato:**

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) ESPECIALISTA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

Alcance del Contrato:

1. Proyectar todos los actos administrativos, peticiones y solicitudes que se requieran para el correcto desarrollo de las funciones a cargo de la secretaria general. 2. Asistir jurídicamente las audiencias, comités, citaciones, etc., relacionados con los diferentes procesos a cargo de la secretaria-gerial. 3. Proyectar, revisar y prestar asesoría jurídica en temas de contratación estatal en todas sus etapas y modalidades de contratación necesarias para el funcionamiento y actividad misional de la Personería Municipal de Bucaramanga. 4. Emitir conceptos jurídicos y dar respuesta a los derechos de petición que sean solicitados o asignados por el supervisor. 5. Proyectar respuestas a las solicitudes, observaciones y peticiones relacionadas con los diferentes procesos contractuales que se deriven por cualquiera de las modalidades de contratación. 6. Las demás actividades asignadas inherentes al objeto del contrato.

Monto del Contrato: 36000000**Honorarios:** 6000000**Moneda del Contrato:** PESOS COLOMBIANOS**Moneda de los Honorarios-Se aclara que honorarios no es igual que mensualidades:** PESOS COLOMBIANOS**Fuente de Financiación:** PROPIOS**Administración de Recursos:** NO APLICA**Derecho de Exclusividad:**☐ Sí ☐ No**Supervisor del contrato****Tipo de Documento:** CEDULA DE CIUDADANIA**Número de Documento:** 63555381**Nombre del Supervisor del Contrato:** SANDRA ROCIO PICO CASTRO**Código Denominación:** SECRETARIO GENERAL**Grado de Empleo:** 2100071**Dependencia:** SECRETARIA GENERAL**Modificaciones**

Modificación	Fecha	Justificación	Acciones
PRÓRROGA - ADICIÓN - ALCANCE	10/06/2026	SE ADICIONA Y PRORROGA EL CONTRATO DE MUTUO ACUERDO ENTRE LAS PARTES EN NECESIDAD DEL SERVICIO	

10

1 de 1

Usuario



Sandra Rocio Pico Castro

Entidades Asociadas a Mi Usuario

4976 - PERSONERIA DE BUCARAMANGA

Otras Opciones

Preguntas frecuentes

Manual de Usuario

Video Tutorial



PBX: (57+601) 739 56 56

Horario de atención

www.funcionpublica.gov.co

Dirección: Carrera 6 No 12 - 62.
Bogotá D.C.

FAX: (57+601) 739 56 57 **Línea**
gratuita nacional: 018000-917770

presencial grupo de servicio al
ciudadano: Lunes - Viernes - 8:00
a.m - 5:00 p.m

(<http://www.funcionpublica.gov.co/>)
soportesigep2@funcionpublica.gov.co
(<mailto:soporteeva@funcionpublica.gov.co>)