

<http://www.funcionpublica.gov.co/suscripcion-a-rss>

[Sandra Rocio Pico Castro](#) | [Roles](#) | [Cerrar Sesión \(/sigep-web/sigep2/logout.xhtml\)](#)
v. <1.2.29>

[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: 012-2026

Nombre de la Entidad: PERSONERIA DE BUCARAMANGA

Área de la Entidad: SECRETARIA GENERAL

Departamento: SANTANDER

Municipio: BUCARAMANGA

Fecha de Firma: 06/01/2026

Fecha de Inicio: 07/01/2026

Fecha Final: 04/10/2026

Duración Contrato Días: 0

Duración Contrato Meses: 6

Objeto del Contrato:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

Alcance del Contrato:

1. Apoyar seguimiento en la plataforma de Gestión documental - SIGED de las asignaciones realizadas a la secretaría general. 2. Apoyar la organización del archivo, y carpetas que se manejan en la secretaría general. 3. Apoyar en la agrupación y traslado del archivo de gestión de la secretaría general al archivo central. 4. Apoyar el seguimiento y actualización de las hojas de vida de los funcionarios públicos de la Personería Municipal de Bucaramanga en la plataforma SIGEP II. 5. Apoyar las actividades que realice la secretaría general en el direccionamiento de los procesos de apoyo a la gestión administrativa. 6. Apoyar la proyección, recolección de información ó documentos que se necesiten para las respuestas a las peticiones y/ que sean competencia de la secretaría general, 7. Apoyar las actividades que realice la Secretaría General, dentro y fuera de la entidad. "8. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto de que se deja, contratado.

Monto del Contrato: 21000000

Honorarios: 3500000

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	02/06/2026	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>)