

<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: 020-2026**Nombre de la Entidad:** PERSONERIA DE BUCARAMANGA**Área de la Entidad:** DELEGADA PARA LA POLITICA SOCIAL Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA**Departamento:** SANTANDER**Municipio:** BUCARAMANGA**Fecha de Firma:** 09/01/2026**Fecha de Inicio:** 13/01/2026**Fecha Final:** 11/07/2026**Duración Contrato Días:** 0**Duración Contrato Meses:** 4**Objeto del Contrato:**

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DELEGADA PARA LAS POLITICAS SOCIALES Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

Alcance del Contrato:

1. Realizar todas las acciones relacionadas con el gestor documental.SIGED, tales como consolidar,. alimentar, 'realizar seguimiento, archivar, entre otras, correspondientes a los trámites a cargo dela 'delegada para las políticas sociales y la convivencia ciudadana de la personería municipal de *Bucaramanga. 2. Apoyar en las actividades tendientes a recolectar información, recibir, radicar, tramitar, dar respuestas y archivar las peticiones, quejas y reclamos directamente relacionados con la delegada asignada. 3. Brindar apoyo operativo y logístico para las actividades en las que participe la delegada asignada,. dentro y fuera de la entidad. 4.-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: 9200000

Honorarios: 2300000

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: 1098640116

Nombre del Supervisor del Contrato: DAYAN AYALA MALDONADO

Código Denominación: PERSONERO DELEGADO

Grado de Empleo: 2457

Dependencia: DESPACHO DEL PERSONERO

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	
ADICIÓN	12/05/2026	CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	

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>)