

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

[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: 072-2026

Nombre de la Entidad: PERSONERIA DE BUCARAMANGA

Área de la Entidad: DESPACHO DEL PERSONERO

Departamento: SANTANDER

Municipio: BUCARAMANGA

Fecha de Firma: 20/01/2026

Fecha de Inicio: 21/01/2026

Fecha Final: 17/10/2026

Duración Contrato Días: 29

Duración Contrato Meses: 5

Objeto del Contrato:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO CONDUCTOR DE LOS VEHICULOS PERTENECIENTES AL PARQUE AUTOMOTOR DE LA PERSONERÍA DE BUCARAMANGA

Alcance del Contrato:

1. Mantener comunicación permanente con la Entidad a través del Supervisor del contrato, a fin de recibir las orientaciones y para concertar el cronograma de actividades en cumplimiento del objeto contractual, sin que se entienda que por esta actividad se genere dependencia o subordinación con la personería. 2. Observar y respetar las señales de tránsito durante la ejecución del objeto del contrato 3. Revisar permanentemente el estado general del vehículo asignado asegurando su correcto funcionamiento. 4. Mantener los suministros necesarios de ignición del vehículo como son Gasolina, ACPM, Aceite, Agua y bien aseado, (en los lugares surtidores destinados para ello). 5. Responder por el equipo de herramientas, señales y mantener al día la documentación del vehículo. 6. Guardar el vehículo en el sitio y hora indicada. 7. Tener disponibilidad de tiempo, en jornada diurna, para conducir el vehículo asignado en eventos, que no estén establecidos en el cronograma, sin que se entienda que por esta actividad se genere dependencia o subordinación con la personería.

Monto del Contrato: 18000000

Honorarios: 3000000

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: 63346126

Nombre del Supervisor del Contrato: FLOR ALBA FRANCO LEON

Código Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Grado de Empleo: 2100050

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	

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>)