

<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: 105-2026

Nombre de la Entidad: PERSONERIA DE BUCARAMANGA

Área de la Entidad: DELEGADA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS

Departamento: SANTANDER

Municipio: BUCARAMANGA

Fecha de Firma: 24/01/2026

Fecha de Inicio: 26/01/2026

Fecha Final: 24/07/2026

Duración Contrato Días: 0

Duración Contrato Meses: 4

Objeto del Contrato:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) EN LA DELEGADA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

Alcance del Contrato:

1. Tramitar y dar respuesta dentro del término legal, a las quejas, peticiones, requerimientos de autoridades y demás asuntos según el reparto asignado, atendiendo las instrucciones del supervisor. 2. Atender y asesorar a los ciudadanos en la recepción de quejas, solicitudes, elaboración de constitucionales y legales y demás temas propios de la delegada para la defensa de los derechos humanos de la personería de Bucaramanga. 3. Apoyar las visitas especiales, operativos, juntas, comités, mesas de trabajo, invitaciones, reuniones y demás propias de las funciones de la delegada. 4. 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 de la delegada para la defensa de los Derechos Humanos. 5. Proyectar los autos y/o actuaciones propios de la etapa de juzgamiento conforme a la ley 1952 de 2019 – modificada por la ley 2094 de 2021 - dentro de los procesos disciplinarios asignados a la Delegada para la defensa de los Derechos Humanos. 6. Las demás actividades asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato

Monto del Contrato: 14000000

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: 63526169

Nombre del Supervisor del Contrato: SANDRA MARCELA TAVERA GUIZA

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	25/05/2026	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](#)



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

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

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

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