

<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: 121-2026

Nombre de la Entidad: PERSONERIA DE BUCARAMANGA

Área de la Entidad: DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DEL PATRIMONIO PUBLICO Y LA PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

Departamento: SANTANDER

Municipio: BUCARAMANGA

Fecha de Firma: 28/01/2026

Fecha de Inicio: 03/02/2026

Fecha Final: 01/08/2026

Duración Contrato Días: 0

Duración Contrato Meses: 4

Objeto del Contrato:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA AL PATRIMONIO PUBLICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

Alcance del Contrato:

1. Atender y asesorar a los ciudadanos en la recepción de quejas, solicitudes, y demás temas propios 'de la delegada para la Vigilancia del Patrimonio Público y la Protección del Ambiente, requeridos por lav población usuária de los servicios de la personería de Bucaramanga. 2. Tramitar y dar respuesta dentro del término legal, a las quejas, peticiones, acciones constitucionales, requerimientos de autoridades y ciudadanos, o demás asuntos según el reparto asignado, atendiendo las instrucciones del supervisor. 3. Realizar la descongestión de peticiones y trámites pendientes en las vigencias anteriores y actual, realizando su debida radicación, cargue de documentos, anotación de,seguimiento'y demás acciones relacionada en el sistema de gestión documental SIGED; dejando lista dicha documentación para el respectivo archivo. 4. Apoyar las actividades en las que participe la delegada para la Vigilancia del Patrimonio Público y la Protección del Ambiente, realizando las respectivas actas y sopórtes de evidéncia. 5. Las: demás que sean asignadas, con ocasión de la prestación del 'servicio y las funciones desarrolladas por la Personería Delegada para la Vigilancia'del Patrimonio,Público y la Protección del Ambiente.

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:** 63352979**Nombre del Supervisor del Contrato:** SOLANGE MONTOYA SILVA**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	02/06/2026	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>)