

<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: 150-2026

Nombre de la Entidad: PERSONERIA DE BUCARAMANGA

Área de la Entidad: SECRETARIA GENERAL

Departamento: SANTANDER

Municipio: BUCARAMANGA

Fecha de Firma: 23/07/2026

Fecha de Inicio: 27/07/2026

Fecha Final: 26/11/2026

Duración Contrato Días: 0

Duración Contrato Meses: 4

Objeto del Contrato:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO Y TRAMITE ADMINISTRATIVO EN EL MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.

Alcance del Contrato:

1., Brindar apoyo en la recepción interna y externa de lós documentos verificando, clasificando, redireccionando, radicando, escaneando, distribuyendo y repartiendo la correspondencia a cada uno de usuarios internos a través de, los medios utilizados como la plataforma SIGED, correo electrónico o página web según corresponda, de conformidad a las instrucciones impartidas por el supervisor. 2. Atender las consultas; servicios de alertas, trazabilidad, entrega de copias y originales devueltos, seguimiento y control. de las comunicaciones y presentación de informes. 3. Digitalización y/o escaneo de documentos para envío y/o archivo: '4. ¿poyar permanentemente en la revisión del software de correspondencia. 5. Brindar apoyo en la organización y digitalización de archivo pendiente de eliminación 6. 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: 12000000

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: 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
NO SE TIENEN REGISTROS PARA MOSTRAR			

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>)