

**FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS (PERSONA NATURAL)**F-GC-06-03 V 3  
Fecha: 10/09/2024**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No 573-2025**

Nombre Contratista	NIT	Fecha Susc	Fecha Inicio	Fecha Fin	Numero	Fecha	Cuenta
MARLY YURLEY SANTAMARIA BORRAIZ	1032463971	03/03/2025	03/03/2025	31/12/2025	40125	03/03/2025	MJD - GESTION GENERAL

**Objeto**

Prestar servicios profesionales para apoyar la implementación y seguimiento de los Planes Institucionales a cargo del Grupo de Gestión Humana del Ministerio de Justicia y del Derecho en el marco de la implementación de la dimensión y política de Gestión Humana del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

**2. INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA**

Tipo Cuenta	Banco	No Cuenta
Ahorros	Banco Davivienda	057004870469048

**3. PAGO AUTORIZADO EL MES**

Concepto	Valor	Mes
Último Pago	\$3.870.356,00	diciembre

**4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Concepto	Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha Pago
Salud	92145679	\$193.600,00	Diciembre	05/12/2025
Pensión	92145679	\$247.800,00		
Arl	92145679	\$8.100,00		

**5. INFORMACIÓN DEL SOPORTE DEL COBRO**

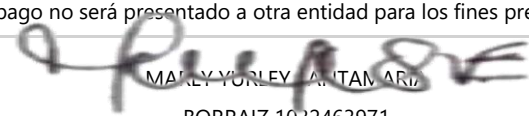
Tipo	Fecha	Valor	IVA	Total
Informe de Actividades	01/12/2025	\$3.870.356,00	\$0,00	\$3.870.356,00
Tres millones ochocientos setenta mil trescientos cincuenta y seis Peso m/cte con cero Centavos				

**6. CERTIFICACIÓN E INFORMACIÓN A CARGO DEL CONTRATISTA****A. INFORMACIÓN DEL COBRO**

La entidad contratante debe al suscrito por concepto de los servicios prestados la suma indicada en el numeral 5 Información soporte de cobro y que corresponde al contrato informado en el numeral 1 Información general del contrato y deberan se desembolsados a la cuenta bancaria indicada en el numeral 2 Información cuenta bancaria.

**B. AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO**

Certifico bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada ene ste formato es veraz y con los ingresos de los servicios prestados cumplió con las obligaciones al sistema General de de Seguridad Social en Salud, y que este pago no será presentado a otra entidad para los fines previstos en el parágrafo 1. artículo 4 del Decreto 2271 de 2009.

  
MARLY YURLEY SANTAMARIA  
BORRAIZ 1032463971

**7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR**

Certifico que he revisado y aprobado el presente formato y sus anexos, que el contratista cumplió a satisfacción con todas las obligaciones contractuales durante el periodo informado en el Numeral 3 y por tanto cumple con todos los requisitos legales necesarios para autorizar el pago. Certifico que el contrato sigue vigente y en ejecución y no se encuentra en tramite de terminación anticipada o cesión del mismo. Para constancia se firma a los 09/12/2025

Supervisor

González Carreño Edna Melissa  
Profesional Especializado 18

**8. DOCUMENTOS ANEXOS A ESTE PAGO**

Planilla de autoliquidación y recibo de pago de aportes	Si	No	Paz y salvo (Último pago)	Si	No
Planilla de entidad financiera para aportes AFC, AVP, AFP	Si	No	Acta de terminación anticipada, cesión, suspensión o liquidación	Si	No
Declaración juramentada con soporte de dependientes (única vez)	Si	No	Otros	Si	No

Observaciones

Sin

**INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 573-2025****F-GC-06-02 V 4****Fecha: 10/09/2024****PERIODO EL 1/12/2025 AL 31/12/2025**

Obligacion Segun Contrato	Acciones Ejecutadas	Tecnica	Administrativa	Financiera	Juridica
1. Apoyar al Grupo de Gestión Humana en el seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano	<p>Durante el mes en curso, se adelantó un seguimiento detallado en Excel al trámite de retiros, registrando el estado de cada solicitud, incluyendo aquellas que se encuentran en proceso y las que han presentado envíos parciales. Se documentaron todos los envíos realizados, asegurando una trazabilidad clara, completa y actualizada del procedimiento.</p> <p>En este marco, se solicitó documentación a nueve (9) exfuncionarios que adelantan proceso de retiro durante el mes de Diciembre, y se ha continuado con el seguimiento a la entrega y validación de los documentos requeridos, con el fin de garantizar la correcta finalización de cada gestión.</p>		X		
2. Apoyar las actividades de la Grupo de Gestión Humana que se desarrollen en el marco de las funciones del Comité de Convivencia Laboral	Se priorizo para este mes validación de hojas de vida en sigep funcionarios nuevos y antiguos		X		
3. Apoyar las actividades de la Grupo de Gestión Humana que se desarrollen en el marco de las funciones la Comisión de personal	Durante el mes de diciembre, se participó en el Comité de Personal, del cual se elaboró el acta correspondiente, la cual fue remitida para revisión y validación por parte de la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana.		X		
4. Apoyar al Grupo de Gestión Humana en la proyección de actos administrativos relacionados con su competencia	Se brindó apoyo en la revisión y proyección de actos administrativos correspondientes a los nombramientos del mes de diciembre, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Coordinación		X		
5. Elaborar las respuestas a las solicitudes y /o peticiones de competencia del Grupo de Gestión Humana	Durante el mes de diciembre se dio respuesta a la solicitud de información del cuarto trimestre, correspondiente a los insumos requeridos para el Plan de Vacantes y Provisión del Recurso Humano 2025. Adicionalmente, se remitió la información actualizada relacionada con las renunciaciones para el año 2025.		X		
6. Asistir a reuniones necesarias para el desarrollo del objeto contractual	No realizaron reuniones en el mes en curso, para el seguimiento de las vinculaciones		X		

<p>7. Todas las demás que sean asignadas por la supervisora del contrato en relación con el objeto contractual.</p>	<p>Durante el mes de diciembre, se efectuó la activación y validación de hojas de vida en el sistema SIGEP II, correspondientes a funcionarios del Ministerio de Justicia y del Derecho, tanto de nuevos ingresos como de funcionarios antiguos.</p> <p>En total, se realizaron (11) activaciones de usuario Nuevo, así como validaciones y ajustes en las hojas de vida, notificando individualmente a cada funcionario sobre la activación, las observaciones y los ajustes requeridos. Adicionalmente, en el proceso de validación de funcionarios antiguos, a la fecha se han efectuado 160 revisiones de hojas de vida, enviando comunicación a cada funcionario con las observaciones identificadas y realizando seguimiento posterior a las correcciones efectuadas. Para el mes de diciembre, fueron notificados 10 funcionarios respecto a observaciones encontradas en el sistema SIGEP II, y se adelantó seguimiento a los 83 funcionarios previamente notificados en meses anteriores y validación a los que ya realizaron todos los ajustes</p> <p>Así mismo, se brindó apoyo en los procesos de vinculación, contándose con la asignación de tres (3) funcionarios, de los cuales, se efectúan los trámites internos, acompañamiento integral en cada uno de los procedimientos administrativos correspondientes, hasta su posesión.</p> <p>Finalmente, se atendieron otras actividades propias del área, en el marco de la naturaleza del objeto contractual, brindando apoyo continuo en los procesos administrativos asignados y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la Coordinación de Gestión Humana.</p>		X		
<p>Entregables 1. Informe mensual sobre el avance de actualizaciones del Manual de Funciones del Ministerio de Justicia y del Derecho. 2. Informe mensual con la relación de actos administrativos tramitados</p>	<p>No se ha iniciado esta actividad</p>		X		

Supervisor

González Carreño Edna Melissa

Profesional Especializado 18



## INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

<b>CONTRATO No.:</b>	573- 2025
<b>CONTRATANTE:</b>	Ministerio de Justicia y del Derecho
<b>CONTRATISTA:</b>	Marly Yurley Santamaría Borraiz
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD:</b>	1.032.463.971
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	Prestación de Servicios Profesionales.
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	Prestar servicios profesionales para apoyar la implementación y seguimiento de los Planes Institucionales a cargo del Grupo de Gestión Humana del Ministerio de Justicia y del Derecho en el marco de la implementación de la dimensión y política de Gestión Humana del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
<b>PERIODO DEL INFORME:</b>	01/12/2025 – 30/12/2025
<b>INFORME No. 010</b>	10 de 10

Las siguientes actividades se desarrollan en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas:

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
<b>1. Apoyar al Grupo de Gestión Humana en el seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano.</b>	<p>Durante el mes en curso, se adelantó un seguimiento detallado en Excel al trámite de retiros, registrando el estado de cada solicitud, incluyendo aquellas que se encuentran en proceso y las que han presentado envíos parciales. Se documentaron todos los envíos realizados, asegurando una trazabilidad clara, completa y actualizada del procedimiento.</p> <p>En este marco, se solicitó documentación a nueve (9) exfuncionarios que adelantan proceso de retiro durante el mes de Diciembre, y se ha continuado con el seguimiento a la entrega y validación de los documentos requeridos, con el fin de garantizar la correcta finalización de cada gestión.</p>	One Drive	<a href="https://minjusticiagovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/marly_santamaría_minjusticia_gov_co/Enic2oRj3yIHsueXXRi8mTgBaKu_DGMEBq7ngJ6S8ilTMw?email=melissa.gonzalez%40minjusticia.gov.co&amp;e=guVU8M">https://minjusticiagovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/marly_santamaría_minjusticia_gov_co/Enic2oRj3yIHsueXXRi8mTgBaKu_DGMEBq7ngJ6S8ilTMw?email=melissa.gonzalez%40minjusticia.gov.co&amp;e=guVU8M</a>
<b>2. Apoyar las actividades de la Grupo de Gestión Humana que se desarrollen en el marco de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.</b>	Se priorizo para este mes validación de hojas de vida en sigep funcionarios nuevos y antiguos	One Drive	Se priorizo para este mes validación de hojas de vida en sigep funcionarios nuevos y antiguos
<b>3. Apoyar las actividades de la Grupo de Gestión Humana que se desarrollen en el marco de las funciones la Comisión de personal.</b>	Durante el mes de diciembre, se participó en el Comité de Personal, del cual se elaboró el acta correspondiente, la cual fue remitida para revisión y validación por parte de la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana.	One Drive	<a href="https://minjusticiagovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/marly_santamaría_minjusticia_gov_co/Enic2oRj3yIHsueXXRi8mTgBaKu_DGMEBq7ngJ6S8ilTMw?email=melissa.gonzalez%40minjusticia.gov.co&amp;e=guVU8M">https://minjusticiagovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/marly_santamaría_minjusticia_gov_co/Enic2oRj3yIHsueXXRi8mTgBaKu_DGMEBq7ngJ6S8ilTMw?email=melissa.gonzalez%40minjusticia.gov.co&amp;e=guVU8M</a>



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
<b>4. Apoyar al Grupo de Gestión Humana en la proyección de Actos Administrativos relacionados con su competencia</b>	Se brindó apoyo en la revisión y proyección de actos administrativos correspondientes a los nombramientos del mes de diciembre, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Coordinación	One Drive	<a href="https://minjusticiagovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/marly_santamaria_minjusticia_gov_co/Enic2oRj3yIHsueXXRi8mTgBaKu_DGMEBq7ngJ6S8ilTMw?email=melissa.gonzalez%40minjusticia.gov.co&amp;e=guVU8M">https://minjusticiagovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/marly_santamaria_minjusticia_gov_co/Enic2oRj3yIHsueXXRi8mTgBaKu_DGMEBq7ngJ6S8ilTMw?email=melissa.gonzalez%40minjusticia.gov.co&amp;e=guVU8M</a>
<b>5. Elaborar las respuestas a las solicitudes y /o peticiones de competencia del Grupo de Gestión Humana.</b>	Durante el mes de diciembre se dio respuesta a la solicitud de información del cuarto trimestre, correspondiente a los insumos requeridos para el Plan de Vacantes y Provisión del Recurso Humano 2025. Adicionalmente, se remitió la información actualizada relacionada con las renunciaciones para el año 2025.	One Drive	<a href="https://minjusticiagovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/marly_santamaria_minjusticia_gov_co/Enic2oRj3yIHsueXXRi8mTgBaKu_DGMEBq7ngJ6S8ilTMw?email=melissa.gonzalez%40minjusticia.gov.co&amp;e=guVU8M">https://minjusticiagovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/marly_santamaria_minjusticia_gov_co/Enic2oRj3yIHsueXXRi8mTgBaKu_DGMEBq7ngJ6S8ilTMw?email=melissa.gonzalez%40minjusticia.gov.co&amp;e=guVU8M</a>
<b>6. Asistir a reuniones necesarias para el desarrollo del objeto contractual.</b>	No realizaron reuniones en el mes en curso, para el seguimiento de las vinculaciones	One Drive	NA
<b>7. Todas las demás que sean asignadas por la supervisora del contrato en relación con el objeto contractual.</b>	Durante el mes de diciembre, se efectuó la activación y validación de hojas de vida en el sistema SIGEP II, correspondientes a funcionarios del Ministerio de Justicia y del Derecho, tanto de nuevos ingresos como de funcionarios antiguos.  En total, se realizaron (11) activaciones de usuario Nuevo, así como validaciones y ajustes en las hojas de vida, notificando individualmente a cada funcionario sobre la activación, las observaciones y los ajustes requeridos. Adicionalmente, en el proceso de validación de funcionarios antiguos, a la fecha se han efectuado 160 revisiones de hojas de vida, enviando comunicación a cada funcionario con las observaciones identificadas y realizando seguimiento posterior a las correcciones efectuadas. Para el mes de diciembre, fueron notificados 10 funcionarios respecto a observaciones encontradas en el sistema SIGEP II, y se adelantó seguimiento a los 83 funcionarios previamente notificados en meses anteriores y validación a los que ya realizaron todos los ajustes Así mismo, se brindó apoyo en los procesos de vinculación, contándose con la asignación de tres (3) funcionarios, de los cuales, se efectúan los trámites internos, acompañamiento integral en cada uno de los procedimientos administrativos correspondientes, hasta su posesión.  Finalmente, se atendieron otras actividades propias del área, en el marco de la naturaleza del objeto contractual, brindando apoyo continuo en los procesos administrativos asignados y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la Coordinación de Gestión Humana.	One Drive	<a href="https://minjusticiagovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/marly_santamaria_minjusticia_gov_co/Enic2oRj3yIHsueXXRi8mTgBaKu_DGMEBq7ngJ6S8ilTMw?email=melissa.gonzalez%40minjusticia.gov.co&amp;e=guVU8M">https://minjusticiagovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/marly_santamaria_minjusticia_gov_co/Enic2oRj3yIHsueXXRi8mTgBaKu_DGMEBq7ngJ6S8ilTMw?email=melissa.gonzalez%40minjusticia.gov.co&amp;e=guVU8M</a>



## INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
<b>ENTREGABLES ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS ENTREGABLES</b>		<b>SOPORTES</b>
1. Informe mensual sobre el avance de actualizaciones del Manual de Funciones del Ministerio de Justicia y del Derecho.	No se ha iniciado esta actividad		NA
2. Informe mensual con la relación de actos administrativos tramitados	Se cargan a diario los actos administrativos en la carpeta compartida del grupo de gestión Humana		<a href="https://minjusticiagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marly_santamaria_minjusticia_gov_co/Enic2oRj3yIHsueXXRl8mTgBaKu_DGMEBq7ngJ6S8ilTMw?email=melissa.gonzalez%40minjusticia.gov.co&amp;e=guVU8M">https://minjusticiagovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/marly_santamaria_minjusticia_gov_co/Enic2oRj3yIHsueXXRl8mTgBaKu_DGMEBq7ngJ6S8ilTMw?email=melissa.gonzalez%40minjusticia.gov.co&amp;e=guVU8M</a>

Del mismo modo, se anexa copia de los soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, y las demás normas que reglamentan la materia. En consecuencia, manifiesto que he dado cumplimiento al pago de estos aportes, de acuerdo con lo señalado en la Ley.

Reciba un cordial saludo,

**Marly Yurley Santamaria Borraiz**

### **Concepto del supervisor sobre el cumplimiento general del objeto del contrato**

Las actividades realizadas por el contratista durante el periodo guardan coherencia con el objeto y obligaciones específicas del contrato.

Los soportes relacionados fueron recibidos conforme a lo indicado en este informe.

**Vo.Bo. Supervisor**

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1032463971	MARLY YURLEY SANTAMARIA BORRAIZ		Cra. 97f #34a Sur-30 sur	3106895542	clinicamedicas2016@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
<b>EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD</b>						
NO						

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12	1	05/12/2025	92145679	\$480.500	

**TOTALES POR SUBSISTEMAS**

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	193.600	0		0		0	0	0	0	193.600	1

TOTALES PENSIÓN													
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados	
230201	Protección (ING + Protección)	800229739-0	247.800	0	0	0	0	0	0	0	247.800	1	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	8.100				8.100	0	0	8.100			81	8.100	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	31.000	0	0	31.000	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
<b>SENA</b>				
0	0	0	0	0
<b>ICBF</b>				
0	0	0	0	0
<b>ESAP</b>				
<b>MEN</b>				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	193.600	193.600
Pensión	1	247.800	247.800
Riesgos Laborales	1	8.100	8.100
CCF	1	31.000	31.000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>4</b>	<b>480.500</b>	<b>480.500</b>

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1032463971	MARLY YURLEY SANTAMARIA BORRAIZ		Cra. 97f #34a Sur-30 sur	3106895542	clinicasmedicas2016@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR				
2025-12	2025-12	\$480.500				

DETALLE POR COTIZANTE																																																						
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																					
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Costeado	Subjeto	Exempto	Com. salud	Exempto	IND	RET	TIE	TAE	TIP	TIP	VSP	VST	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1032463971	SANTAMARIA BORRAIZ MARLY YURLEY	59	0		N																									230201	1.548.200	247.800	0	0	0	0	EPS008	1.548.200	193.600	14-11	1.548.200	1	8.100	CCF24	1.548.200	31.000	0	0	0	0	0	0

# PAGADA



## DECLARACIÓN JURAMENTADA

Código: F-GF-25-05

Versión: 02

Vigencia: 23-01-2025

### A. INFORMACIÓN BÁSICA

Nombre:	MARLY YURLEY SANTAMARIA BORRAIZ	Contrato No.	573-2025
Tipo ID:	CC. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	Número	1032463971
Dirección:	CRA 97F # 34A 30 SUR		
Ciudad:	BOGOTA	Celular:	3106895542
Correo Electrónico:	<a href="mailto:clinicamedicas2016@gmail.com">clinicamedicas2016@gmail.com</a>		

### B. INFORMACIÓN TRIBUTARIA

1. Que la totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo de cotización excede el tope de los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes: SI  NO
2. Tengo vinculado o contratado por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad: SI  NO
3. Estoy obligado a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior en concordancia con lo señalado en el artículo 592 del ET (Ingresos superiores a 1400 UVT \$65.891.000): SI  NO
4. De acuerdo a lo señalado en el artículo 437 del ET, SOY responsable de IVA: SI  NO
5. Me encuentro inscrito en el Régimen Simple de Tributación (RST) tal como consta en el RUT (Responsabilidad 47): SI  NO
6. Por los ingresos obtenidos en el presente contrato tomaré costos y deducciones asociados a dichas rentas? \* SI  NO
- \* Opción SI: se aplicará Retefuente por concepto de Honorarios o servicios (11%, 10%, 6% o 4% según corresponda).  
\* Opción NO: se realizará el cálculo de retención aplicando disminución con deducciones y rentas exentas, según literales C y D del presente formato.

### C. DEDUCCIONES

1. Solicito deducción por dependientes, de acuerdo al artículo 387 del E.T. SI  NO
2. Solicito deducción por intereses de vivienda, de acuerdo al artículo 387 del E.T. SI  NO
3. Solicito deducción por medicina prepagada, de acuerdo al artículo 387 del E.T. SI  NO

### D. RENTAS EXENTAS

Solicito deducciones por rentas exentas conforme a lo señalado en los artículos 126-1 y 126-4 del ET:

1. Deducción por Aportes AFC SI  NO
2. Aportes a Pensiones Voluntarias SI  NO

**Tratamiento de datos:** Manifiesto que conozco y acepto la política de tratamiento y protección de datos personales de Minjusticia, la cuál se encuentra publicada en la página Web de la Entidad y AUTORIZO el tratamiento de mis datos personales suministrados en el presente documento para los fines pertinentes.

Se firma a los 30 días del mes de Diciembre del año 2025.

FIRMA

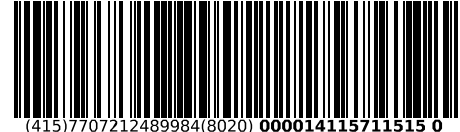
#### Nota:

1. En caso de diligenciar SI en los numerales C y/o D en atención al artículo 388 del ET "Depuración de la base del cálculo de la Retención en la Fuente", diligencie el ANEXO 1 y adjunte los respectivos soportes de dicha deducción. En el caso que todas sus respuestas sean NO de los numerales C y/o D, NO DEBE ADJUNTAR EL ANEXO 1.

2. Concepto  Actualización

4. Número de formulario

141157115150



(415)7707212489984(8020) 000014115711515 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 3 2 4 6 3 9 7 1

6. DV

0

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

## IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 0 3 2 4 6 3 9 7 1

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

SANTAMARIA

32. Segundo apellido

BORRAIZ

33. Primer nombre

MARLY

34. Otros nombres

YURLEY

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CR 97 F 34 A 30 SUR

42. Correo electrónico

clinicasmedicas2016@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 0 6 8 9 5 5 4 2

45. Teléfono 2

## CLASIFICACIÓN

## Actividad económica

## Ocupación

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	
8 2 9 9	2 0 1 5, 1 1, 1 9	7 0 1 0	2 0 2 2, 1 2, 0 1				
						3 1 2 1	

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9																						

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS



## SEGUIMIENTO PERIÓDICO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO/CONVENIO

Código: F-GC-07-01

Versión: 1.0

Vigencia: 26/06/2024

### 1. Datos generales

Período del informe de seguimiento: 01-12-2025 al 31-12-2025

Número de contrato/convenio: Contrato 573 – 2025

Tipo de contrato/convenio: Prestación de Servicios Profesionales.

Fecha suscripción contrato/convenio: 03/03/2025

Valor Inicial del contrato/convenio: \$38.574.548

Plazo de Ejecución Inicial: El Plazo de ejecución del contrato, será hasta será hasta el 31 de diciembre de 2025.

Objeto:

Prestar servicios profesionales para apoyar la implementación y seguimiento de los Planes Institucionales a cargo del Grupo de Gestión Humana del Ministerio de Justicia y del Derecho en el marco de la implementación de la dimensión y política de Gestión Humana del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.


### 2. Seguimiento a la matriz de riesgos del contrato

¿Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del contrato/convenio?	SÍ	<b>X</b>	NO	
¿Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	<b>X</b>
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				
Concepto del supervisor sobre el seguimiento periódico a los riesgos del contrato:				

*Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia deberá informar al Grupo de Gestión Contractual*

#### Firma Supervisor

Nombre Supervisor: Edna Mellisa González Carreño  
Cargo: Coordinadora Grupo de Gestión Humana.

	<b>CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO FINALIZACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN</b>	Código: F-GC-09-02
		Versión: 02
		Fecha: 15/11/2024

En mi calidad de supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión No. 573 de 2025, suscrito entre el Ministerio de Justicia y del Derecho con Marly Yurley Santamaria Borraiz identificado con cédula de ciudadanía No. 1032463971, de la dependencia Grupo de Gestión Humana, certifico que:

1. Realizó la entrega de los documentos en medio físico o magnético de la información o documentos producidos con ocasión de la ejecución del contrato. Si  No aplica
2. Efectuó la entrega del carné que lo acreditaba como contratista del Ministerio de Justicia y del Derecho. Si  No aplica
3. No tiene bajo su responsabilidad documentos cargados en el Gestor Documental o préstamo de expedientes documentales, aportando el respectivo correo que lo certifica de [gestión.documental@minjusticia.gov.co](mailto:gestión.documental@minjusticia.gov.co) Si  No aplica
4. Efectuó la entrega de la tarjeta de acceso de la entidad al Grupo de Gestión Administrativa, aportando el respectivo correo que lo certifica. Si  No aplica
5. Cuenta con el Número de caso RF-125928-3-60128 registrado a través de la Mesa de ayuda, para la desactivación de la cuenta de correo electrónico, cuenta de usuario de red, y servicios asociados (SGDEA, Aranda, Intranet, Acceso VPN, entre otros) y administradores de los sistemas de Información.

Por consiguiente, se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá D.C., a los Nueve del mes diciembre de 2025.

\_\_\_\_\_  
EDNA MELISSA GONZALEZ CARREÑO  
Coordinadora Grupo de Gestión Humana



---

**RE: Solicitud certificación paz y salvo devolución tarjeta de acceso – MARLY YURLEY SANTAMARIA BORRAIZ**

---

**Desde** NATALY CAROLINA VALDES GARCIA <nataly.valdes@minjusticia.gov.co>

**Fecha** Vie 05/12/2025 11:54

**Para** MARLY YURLEY SANTAMARIA BORRAIZ <marly.santamaria@minjusticia.gov.co>

Bogotá D.C. 05 de diciembre del 2025

### **PAZ Y SALVO GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

El Grupo de Gestión Administrativa informa que la señora **MARLY YURLEY SANTAMARIA BORRAIZ** identificada con cedula de ciudadanía número 1032463971 - contrato número 573 de 2025, efectuó la entrega de la tarjeta de acceso de la entidad.

Cordialmente.

**Juan Carlos Polanco Zambrano**  
**Coordinador**  
Grupo de Gestión Administrativa

---

**De:** MARLY YURLEY SANTAMARIA BORRAIZ <marly.santamaria@minjusticia.gov.co>

**Enviado:** miércoles, 3 de diciembre de 2025 15:44

**Para:** JUAN CARLOS POLANCO ZAMBRANO <juan.polanco@minjusticia.gov.co>

**Cc:** NATALY CAROLINA VALDES GARCIA <nataly.valdes@minjusticia.gov.co>

**Asunto:** Solicitud certificación paz y salvo devolución tarjeta de acceso – MARLY YURLEY SANTAMARIA BORRAIZ

Cordial saludo,

De manera atenta solicito la expedición del paz y salvo de la devolución de la tarjeta de acceso que me fue asignada por la entidad.

**Contratista: MARLY YURLEY SANTAMARIA BORRAIZ**

**Cédula de Ciudadanía: 1032463971 de 2025**

**Contrato número: 573-2025**

**Número de tarjeta de acceso: 0007648936**

**Fecha devolución tarjeta de acceso: 04-12-2025**

**Fecha final de contrato: 31-12-2025**

Cordialmente,



**Marly Santamaria B**

Profesional Universitario

**Grupo de Gestión Humana**

marly.santamaria@minjusticia.gov.co

Teléfono: 3106895542

Carrera 53 No. 13 – 27 Piso 6

Bogotá, Colombia

[www.minjusticia.gov.co](http://www.minjusticia.gov.co)



---

**RE: Solicitud certificación paz y salvo Gestión Documenta – MARLY YURLEY SANTAMARIA BORRAIZ**

---

**Desde** Gestión Documental <gestion.documental@minjusticia.gov.co>

**Fecha** Jue 04/12/2025 18:32

**Para** MARLY YURLEY SANTAMARIA BORRAIZ <marly.santamaria@minjusticia.gov.co>

### **PAZ Y SALVO GESTIÓN DOCUMENTAL**

El Grupo de Gestión Documental informa que, una vez verificado el estado de préstamo de expedientes documentales y el Gestor Documental de la entidad, la señora **MARLY YURLEY SANTAMARIA BORRAIZ** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.032.463.971, **se encuentra al día en la entrega de préstamo de los expedientes documentales y no tiene trámites pendientes por gestionar en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos -SGDEA.**

**Nota:** Señor(a) usuario, le recordamos que al finalizar su contrato es indispensable solicitar la inactivación de su usuario en el sistema. Tenga presente que, para realizar dicho proceso, todas sus bandejas deben encontrarse en cero.

Cordialmente,



**Grupo de Gestión Documental**

*gestion.documental@minjusticia.gov.co*

Teléfono: 018000911170

Carrera 13 No. 52 -95

Bogotá D.C., Colombia

[www.minjusticia.gov.co](http://www.minjusticia.gov.co)

---

**De:** MARLY YURLEY SANTAMARIA BORRAIZ <marly.santamaria@minjusticia.gov.co>

**Enviado:** miércoles, 3 de diciembre de 2025 3:39 p. m.

**Para:** Gestión Documental <gestion.documental@minjusticia.gov.co>

**Asunto:** Solicitud certificación paz y salvo Gestión Documenta – MARLY YURLEY SANTAMARIA BORRAIZ

Cordial saludo,

De manera atenta solicita la expedición de paz y salvo de Gestión Documental:

**Contratista: MARLY YURLEY SANTAMARIA BORRAIZ**

**Cédula de Ciudadanía: 1032463971 de 2025**

**Contrato número: 573-2025**

Cordialmente,

**Marly Santamaria B**


Profesional Universitario

**Grupo de Gestión Humana**

marly.santamaria@minjusticia.gov.co

Teléfono: 3106895542

Carrera 53 No. 13 – 27 Piso 6  
Bogotá, Colombia  
[www.minjusticia.gov.co](http://www.minjusticia.gov.co)

	<b>VERIFICACIÓN PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL - CONSOLIDADO</b>	Código: F-GF-25-01
		Versión: 01
		Vigencia: 25.09.2024

Relación de aportes al Sistema General de Seguridad Social							
<b>Nombre Contratista</b>		<b>MARLY YURLEY SANTAMARIA BORRAIZ</b>					
<b>Número de Contrato</b>		<b>N° 573 de 2025</b>					
<b>Valor Total del Contrato</b>	\$	38.574.548	Diligencie en este espacio la forma de pago pactada  Forma de Pago: El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas. El primer pago será por un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$3.741.344), correspondiente a los días de servicio efectivamente prestados durante el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el último día del mes de marzo de 2025  Los pagos siguientes se realizarán en mensualidades vencidas, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, cada una por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$3.870.356), incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.  Dichos desembolsos se efectuarán previa presentación del formato "Formato único para pago a contratistas (persona natural)" y del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional (si a ello hubiere lugar).				
<b>Valor Total Pagado</b>	\$	38.574.548					
<b>40 % base de cotización aportes</b>	\$	15.429.819					
<b>Total, aportes a realizar del contrato</b>	\$	4.478.042					
No. de Pago	Pago de seguridad social del mes	Soportes Entregados					
		Numero de Planilla	Salud	Pensión	Arl	Total Pagado	
1	Enero	NA					
2	Febrero	NA				\$	
3	Marzo	85598443	\$ 187.200	\$ 239.600	\$ 36.500	\$ 463.300	
4	Abril	86416440	\$ 187.200	\$ 239.600	\$ 36.500	\$ 463.300	
5	Mayo	86416452	\$ 187.200	\$ 239.600	\$ 36.500	\$ 463.300	
	Ajuste Mayo	87114444	\$ 6.300	\$ 8.100	\$ 1.300	\$ 15.700	
6	Junio	87196586	\$ 193.600	\$ 247.800	\$ 8.100	\$ 449.500	
7	Julio	88025063	\$ 193.600	\$ 247.800	\$ 8.100	\$ 449.500	
8	Agosto	88841549	\$ 193.600	\$ 247.800	\$ 8.100	\$ 449.500	
9	Septiembre	89738316	\$ 193.600	\$ 247.800	\$ 8.100	\$ 449.500	
10	Octubre	90454562	\$ 193.600	\$ 247.800	\$ 8.100	\$ 449.500	
11	Noviembre	91529441	\$ 193.600	\$ 247.800	\$ 8.100	\$ 449.500	
12	Diciembre	92145679	\$ 193.600	\$ 247.800	\$ 8.100	\$ 449.500	
<b>Total Pagado de Aportes Realizados</b>						<b>\$ 4.552.100</b>	
Firma del Contratista						Saldo +/-	<b>\$ 74.058</b>

*Nota : si el saldo es negativo este valor se debe ajustar en la planilla de diciembre.*  
*\*Diligenciar los valores sin interes de mora*

**DECLARACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL.  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA  
GESTIÓN No.573-2025**

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 2381 de 2024 "Por medio de la cual se establece el sistema de protección social integral para la vejez, invalidez y muerte de origen común, y se dictan otras disposiciones", que establece:

**ARTÍCULO 21. RESPONSABILIDAD POR EL PAGO DE LAS COTIZACIONES.** El(la) empleador(a), contratante de prestación de servicios o contratista, será responsable de realizar la cotización al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y sobreviviente.

*El(la) empleador(a), contratante de prestación de servicios o contratista asumirá el porcentaje que le corresponde y descontará el porcentaje del salario y/o honorarios a cargo del(la) trabajador(a) o contratista, en el momento del pago, si a ello hubiere lugar.*

*El(la) empleador(a) contratante de prestación de servicios o contratista responderá por la totalidad de la cotización aún en el evento de que no hubiere efectuado el descuento al(la) trabajador(a), o afiliado.*

*El (la) trabajador(a) independiente es el responsable de su propio pago. Los aportes Podrán ser realizados por terceros a favor del afiliado sin que tal hecho implique por sí solo la existencia de una relación laboral, sin que por ello se entiendan habilitadas formas de contratación prohibidas expresamente por la ley. Para verificar los aportes, Podrán efectuarse cruces con la información de las autoridades tributarias y, así mismo, solicitar otras informaciones reservadas, pero en todo caso dicha información no Podrá utilizarse para otros fines.*

*Las cotizaciones que no se consignen dentro de los plazos señalados para el efecto, generarán un interés moratorio a cargo del(la) empleador(a), contratante o contratista, igual al que rige para el impuesto sobre la renta y complementarios. En caso de omisión en la afiliación se generará cálculo actuarial. El Gobierno nacional reglamentará la forma de realizar el cobro de los aportes dejados de realizar en la oportunidad por parte del(la) empleador(a), contratante o contratista." (...)* (Subrayado fuera del texto original)

Así como de lo señalado en el artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025 "Por el cual se reglamenta y compilan las normas del Sistema de Protección Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de origen común, contemplado en la Ley 2381 de 2024 y se dictan otras disposiciones", que reza:

*Artículo 2.2.4.18.7. Pago de Cotizaciones por parte del Contratante. En el marco de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley 2381 de 2024 cuando se celebren contratos de prestación de servicios **el contratante y el contratista podrán acordar** que será responsabilidad del contratante realizar la cotización al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de origen común.*

*En este evento y, en virtud del principio de integralidad que rige el Sistema de Seguridad Social Integral, el contratante no solo será responsable de descontar de los honorarios del contratista en el momento de su pago, el porcentaje de la cotización correspondiente al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de origen común, sino además, los porcentajes de cotización correspondientes a los Sistemas Generales de Seguridad Social en Salud y de Riesgos Laborales.*

*El contratante responderá por la totalidad de las cotizaciones a pensiones, salud y riesgos laborales, aún en el evento de que no hubiere efectuado el descuento al contratista.*

**Parágrafo 1. En caso de que no se acuerde que el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral quedará a cargo del contratante, el contratista seguirá siendo el responsable de su propio pago.**" (Subrayado y resaltado fuera del texto original)

Yo **Marly Santamaria Borraiz** identificado/a con **C.C. 1032463971** en calidad de contratista del Ministerio de Justicia y del Derecho, en el marco del contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión No. 573-2025, **manifiesto de manera libre e informada** conforme la potestad que establece el artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025, **que continuaré realizando los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral**, que se generan sobre el contrato antes referido.

Así las cosas, declaro que los pagos que se efectuarán al Sistema de Seguridad Social Integral frente a los honorarios pactados en el contrato referido son los siguientes:

CONCEPTO	Entidad
\$3.870.356	
Aporte a pensión-público	Protección
Administradora del Componente Complementario de Ahorro Individual**	NA
Aporte a riesgos laborales (ARL)	Sura
Aportes a Salud	Compensar

**\*\* Aplica para los contratistas que devengan honorarios superiores dos puntos tres (2.3) smlmv, para la vigencia 2025 corresponde a honorarios que sean mayores a \$3.274.050**

Declaro que los valores mencionados se encontrarán consignados en la **Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA)** conforme a la normatividad vigente.

Firma



**Marly Santamaria Borraiz**  
C.C.: 1032463971

FECHA: 30 de diciembre de 2025