Santa Marta, mayo 2026

**Señores**
**Dirección Ejecutiva de Administración Judicial**
**Atn. Dra. Claudia Barrios**
**Directora ejecutiva**
**E. S. M.**

**Ref. aplicación del artículo 383 E.T. – Rentas de Trabajo que no provienen de una relación laboral.**

**CC. Financiera**

La presente tiene por objeto solicitarles que me sea aplicada Retención en la Fuente a Título de Impuesto de Renta de acuerdo con lo indicado en el artículo 383 del estatuto tributario – tarifas y tabla de retención en la fuente para ingresos laborales gravados y no bajo lo consagrado en el artículo 392 del mismo estatuto.

Por lo anterior, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no aplicaré costos o deducciones asociados a los ingresos objeto de retención en mi declaración de renta de ser el caso.

Esta petición la hago para que mi solicitud sea tenida en cuenta a partir del 1 de mayo de 2026.

Atentamente:



**Sirle Maile Peñaranda Rodríguez**
Cédula de ciudadanía No. 39.046.384

**Santa Marta, mayo del 2026**

**Numero cuenta de cobro: 2026-04**

**DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL NIT:**
**800165868-6**

**DEBE A:**

**SIRLE MAILE PEÑARANDA RODRÍGUEZ**
**C.C. 39.046.384**

La suma de:

**SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($7.000.000)**

Por concepto de prestación de servicios profesionales y de apoyo a las actividades de bienestar social mediante la participación activa en la formulación, ejecución, seguimiento y reporte de cumplimiento de los programas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, según contrato No 04 DE 2026 CD 04 DE 2026, periodo comprendido del mes de mayo de 2026.

Anexo: planilla de pago de seguridad social mes de mayo 2026, informe de gestión mes mayo 2026 y carta modelo de retefuente.

Se firma en la ciudad de Santa Marta en el mes de mayo de 2026.



_____

**SIRLE MAILE PEÑARANDA RODRIGUEZ**
C.C. 39.046.384 de Santa Marta, Magdalena
Dirección: Calle 21 No. 20- 148 Santa Marta
Celular: 3145423793
Correo: shirleymaile1@gmail.com
Cuenta de ahorros Bancolombia # 779-572073-19

Santa Marta, mayo 2026

Señores:
**DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SANTA MARTA**
**Atte. Sr. Carlos Osuna Navarro**
Coordinador de SST y Bienestar Laboral
Supervisor de contrato

Referencia: **Informe de Gestión Profesional de Apoyo a las actividades de bienestar social mediante la participación activa en la formulación, ejecución, seguimiento y reporte de cumplimiento de los programas.**

El presente tiene como objetivo exponer el informe de la gestión adelantada como apoyo al SG-SST ejecutada en el mes de mayo del año 2026, de conformidad con el contrato de prestación de servicios **No. 04– CD 04 2026** a nombre de **SIRLE M. PEÑARANDA RODRIGUEZ.**

| Descripción Alcance, objeto contractual | Gestión Ejecutada |
|---|---|
| 1. Contribuir en la formulación de los planes y programas de la Entidad dentro del ámbito de la dependencia, participando en su implementación, ejecución y control. | No solicitado |
| 2. Elaborar estudios previos y brindar apoyo en procesos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios. | Se realizó la gestión, ejecución e implementación del día de las Madres en colaboración y apoyo con las alianzas locales. |
| 3. Consolidar, preparar y presentar documentos, como actos administrativos, procedimientos, estadísticas y diagnósticos, conforme a la normativa vigente | Realización de links, encuestas para consolidación de indicadores. |
| 4. Tramitar, publicar y actualizar la información en las plataformas y sistemas de información pertinentes, según lo establecido por la Entidad. | *Se realizó lanzamiento de la Revista Nexus – Rama enfocada a entregarle descuentos a los servidores.* |
| 5. Participar en el seguimiento a los planes de mejoramiento producto de auditorías, colaborando en la elaboración de los informes correspondientes. | Apoyar en la realización de Flyer para informar a los servidores frente a implementaciones y controles de no conformidades en las auditorias. |
| 6. Proyectar el plan de trabajo anual de bienestar social de su respectiva coordinación administrativa o seccional, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. | Lanzamiento de los juegos zonales – Seguimiento concurso de Talento Judicial – Participación del Programa Culturalmente |
| 7. Colaborar en la planificación y ejecución de actividades deportivas, recreativas, artísticas, culturales sociales y de bienestar integral contenidas en el programa de bienestar social de su respectiva repartición. | Se elaboró – ejecuto y gestiono todo lo referente con el día de las madres.<br>Miércoles de Bienestar logrando presencia en los municipios (Plato y Ciénaga).<br>Acompañamiento y apoyo para el registro fotográfico del Taller Ikigai. |
| 8. Llevar el registro de los indicadores de bienestar social y preparar el reporte oportuno los resultados de estos al nivel central. | A través de las diferentes actividades se ha logrado organizar con indicadores para realizar informe trimestral. |

| | |
|---|---|
| 9. Proyectar los diferentes informes requeridos por el nivel central para su reporte oportuno (ejecución del programa anual de bienestar social, gestión de salas de lactancia y resultados sobre los compromisos de los acuerdos sindicales, entre otros). | Se consolido a través de la Revista Nexus Rama las alianzas y convenios y así darle respuesta a la solicitud de acuerdos y compromisos con el sindicato. |
| 10. Apoyar con fotografías y videos para la construcción de contenidos relacionados con las temáticas misionales de la entidad, y en especial la promoción y divulgación de las actividades de bienestar social, dirigidos a medios audiovisuales, digitales y redes sociales. | Se realizó visita de las siguientes actividades con acompañamiento que generaron evidencias.<br>• Brigada de Emergencia<br>• Taller de Ikigai<br>• Miércoles de Bienestar<br>• Celebración día de las madres<br>• Jornada de Donación de sangre |
| **11.** Colaborar con en la gestión de la comunicación interna y externa que lidera el Equipo de Prensa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial**.** | Realización de tarjetas de condolencia, Tarjetas día del trabajo, día de la madre. Tarjeta de presentación el Coordinador de Asistencia Legal. |
| 12. Colaborar con en la gestión de la comunicación interna y externa que lidera el Equipo de Prensa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. | Con la revista digital Nexus – Rama, solicitamos apoyo al área de Comunicaciones para realizar los ajustes de acuerdo al Manual de imágenes. |
| 13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato | - Actualización y alimentación de directorio empresas interesadas en iniciar una alianza con la entidad.<br>- Link Revista Digital https://heyzine.com/flip-book/18eaccc765.html<br>- Cargue de evidencias fotográficas en el Drive y la carpeta de Bienestar.<br>- Participación en reunión todos los lunes con la Coordinación para revisión de las actividades semanales |

Atentamente,



**SIRLE M. PEÑARANDA R.**
C.C. 39.046.384 de Santa Marta

## ANEXOS















VIDEO DIA DE LAS MADRES

• Editado hace 6 días









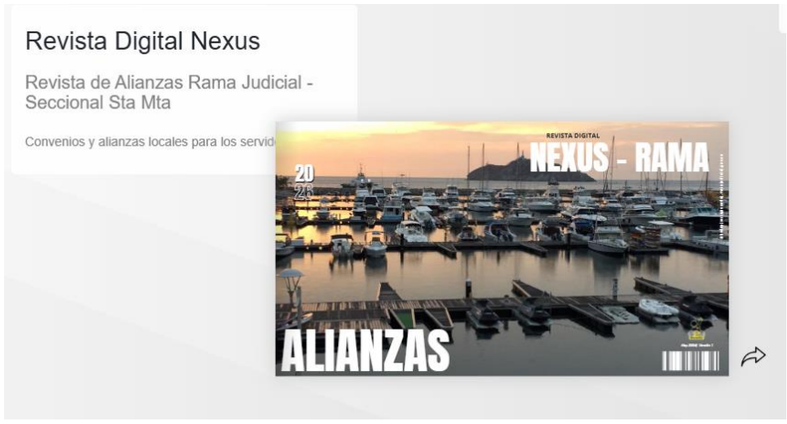
CELEBRACIÓN DÍA DE LAS MADRES (Entre Voces)

101 elementos · Compartido






















Atrás
PC
Móvil
Rama Judicial
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Santa Marta
JUEGOS LOCALES
RAMA JUDICIAL
SECCIONAL SANTA MARTA
JUEGOS
LOCALES DEPORTIVOS
Sta Mta - 2026
Desde la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Bienestar Social, en el marco del Programa de Bienestar correspondiente a la
Empezar ahora


Rama Judicial
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Santa Marta
Sección 1 de 4
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN
CONMEMORACIÓN DÍA DE LA MUJER
Para el Área de Bienestar es importante saber su opinión acerca de las diferentes actividades que se realizan en la Entidad para nuestras servidoras, por lo tanto deseamos conocer su opinión o comentarios respecto a la actividad "Celebración de las Madres", lo anterior con la finalidad de mejorar cada día.
SU OPINIÓN ES DE GRAN IMPORTANCIA PARA NOSOTROS.
Dirigido a servidoras participantes.
- Autorización para el manejo de información personal
La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, en su compromiso y objetivo de desarrollar de la forma más clara y transparente la protección y tratamiento de datos personales regulado por la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes y complementarias, le informa que con ocasión de sus actividades, adelanta la recolección, almacenamiento, uso, clasificación, circulación, supresión, trasferencia a terceras personas, tratamiento, estudio y, en general, procesamiento de información directa de sus servidores.
Los datos personales recolectados, se utilizarán para la gestión de recursos humanos por parte de la Rama Judicial, consistente en la ejecución de actividades de formación.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Soporte De Pago planilla mayo 20 | Soporte De Pago planilla mayo 20
Archivo C:/Users/Lenovo/Downloads/Soporte%20De%20Pago%20planilla%20mayo%202026.pdf
Chat
Dibujar | Pregúntale a Copilot | 1 de 1 | Editar con Acrobat

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

### DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CÉDULA DE CIUDADANÍA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 39046384 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | SIRLE MAILE PENARANDA RODRIGUEZ |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | SANTA MARTA | DEPARTAMENTO: | MAGDALENA |
| DIRECCIÓN: | CALLE 21 NO. 20 -148 | TELÉFONO: | 5555555 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONÓMICA: | Otras actividades de servicios personales n.c.p. |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

### DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | | 6015871148 | TIPO DE PLANILLA: | | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS | MES | mayo AÑO 2026 | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES | mayo AÑO 2026 |
| DÍAS DE MORA: | | 0 | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | | 2026/05/20 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | 321476174 |

### TOTAL APORTES A PENSIÓN

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS | | FSP | | MORA | | TOTALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | | EMPLEADOR | COTIZANTE | SOLIDARIDAD | SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN | FSP | APORTES | MORA | VALOR PAGADO |
| 230301 | 230301-PORVENIR | 1 | $ 448.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 448.000 | $ 0 | $ 448.000 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | **$ 448.000** | **$ 0** | **$ 448.000** |

### TOTAL APORTES A SALUD

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD | | LICENCIA MATERNIDAD | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | | MORA | | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| EPS005 | EPS005-SANITAS S.A | 1 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | $ 350.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 350.000 | $ 0 | $ 0 | $ 350.000 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | | | | **$ 350.000** | **$ 0** | **$ 0** | **$ 350.000** |

### TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP | | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A | 1 | | $ 0 | $ 0 | | $ 0 | $ 14.700 | $ 14.700 | $ 0 | $ 0 | $ 14.700 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | **$ 14.700** | **$ 0** | **$ 0** | **$ 14.700** |

### TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | TOTALES | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | APORTES | MORA | VALOR PAGADO |
| CCF33 | CCF33-CCF DEL MAGDALENA | 1 | $ 16.800 | $ 0 | $ 16.800 |
| **SUBTOTALES:** | | | **$ 16.800** | **$ 0** | **$ 16.800** |

### LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PARAFISCALES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | | SALUD | | | | | ARP | | | | | | | | | | | | | |
| Nº | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | TIPO DE SALARIO | COLOMBIANO | EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | ADMIN | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN | FSP SUBSISTENCIA | FSP SOLIDARIDAD | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE | ADMIN | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | TOTAL APORTE | ADMIN | DÍAS COT | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE | DÍAS COT | IBC | ADMIN | TOTAL APORTE | SENA | ICBF | ESAP | MINEDU |
| 1 | CC 39046384 | PEÑARANDA RODRIGUEZ SIRLE MAILE | INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS | | $ 2.800.000 | | | | NO | | | | | | | | | | | | | | | | | 230301-PORVENIR | 30 | $ 2.800.000 | $ 448.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | Normal | $ 448.000 | EPS005-SANITAS S.A | 30 | $ 2.800.000 | $ 350.000 | $ 0 | $ 350.000 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A | 30 | $ 2.800.000 | $ 39046384 | $ 14.700 | 30 | $ 2.800.000 | CCF33-CCF DEL MAGDALENA | $ 16.800 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |

**TOTAL PAGADO: $ 829.500**

Planilla Pagada

Buscar | UV alto | ESP | 10:36 a. m. 20/05/2026