Santa Marta, septiembre 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 septiembre de 2026.

Atentamente:



Sirle Mailé Peñaranda Rodríguez
Cédula de ciudadanía No. 39.046.384

Santa Marta, septiembre 2026

Numero cuenta de cobro: 2026-08

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 septiembre de 2026.

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

Se firma en la ciudad de Santa Marta en el mes de septiembre 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

Señores:
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SANTA MARTA
Atte. Sra. Jackeline Fragoso G.
Psicóloga Profesional grado 9 Con
Funciones del Área de Bienestar Res.
No. DESAJSMR26-1517
Supervisora 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.**

1. OBJETO	Contratar la prestación de servicios profesionales de apoyo y supervisión de los subprogramas y actividades de bienestar social correspondientes a las áreas Deportiva, Recreativa, Artística-Cultural, Social y de Bienestar Integral, mediante la participación activa en la formulación, ejecución, seguimiento y reporte de cumplimiento. 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.	Ejecución, seguimiento y control de las actividades proyectadas plan de Bienestar vigencia 2026.
2. Elaborar estudios previos y brindar apoyo en procesos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios.	Esta obligación no fue requerida en el periodo
3. Consolidar, preparar y presentar documentos, como actos administrativos, procedimientos, estadísticas y diagnósticos, conforme a la normativa vigente	Elaboración de Indicadores trimestral (Julio a Septiembre) con las actividades realizadas en este periodo. Todo debidamente cargado en el Drive de Bienestar.
4. Tramitar, publicar y actualizar la información en las plataformas y sistemas de información pertinentes, según lo establecido por la Entidad.	*El Canal de Bienestar por Whatsapp se viene manejando para todas las actividades que son de interés para los servidores aumentando cada día más los seguidores. Igualmente por Instagram se está manejando información relevante y de interés de toda la Seccional.*

5. Participar en el seguimiento a los planes de mejoramiento producto de auditorías, colaborando en la elaboración de los informes correspondientes.	Apoyo en el diseño de piezas para difusión a los servidores judiciales derivado de las auditorias. Apoyo a la Coordinación de Talento Humano con la elaboración de piezas de comunicación para ser compartida por todos los servidores.
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.	Se realiza divulgación en los canales correspondientes (correos institucionales, WP, Canal de WP) información el plan de trabajo de bienestar social acorde a las actividades proyectadas para la vigencia. Planificación y organización de la logística de las siguientes actividades: - Semana de Bienestar - Día de la Familia Santa Marta - Taller de Sushi - Taller de Imagen personal
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.	En el periodo se diseñaron: - Link de inscripción para las actividades programadas en estos periodos. - Elaboración de la encuesta de satisfacción para estas actividades. - Creación de grupos de Whatsapp para darle la información más precisa a los servidores que se inscriben.
8. Llevar el registro de los indicadores de bienestar social y preparar el reporte oportuno los resultados de estos al nivel central.	Elaboración del informe de indicadores para este trimestre.
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 proyectó respuesta al tribunal de la actividad de la Semana de Bienestar. - Se realiza informe dando respuesta a los resultados de los compromisos de los acuerdos sindicales.
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. • Semana de Bienestar • Piezas incentivando a la inscripción de las actividades programadas para esta vigencia. • Piezas de comunicación para el COE • Anuncio y publicidad solicitado por la Coordinación de Talento humano • Evidencias Fotográficas de los talleres de Sushi y de Imagen

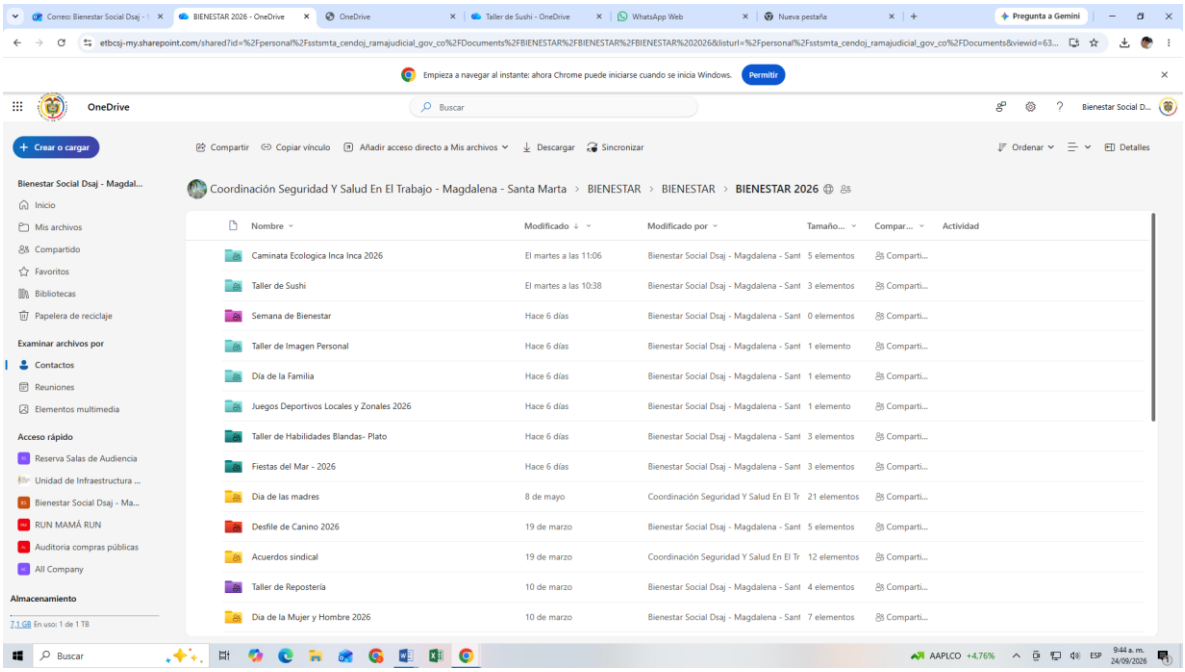
11. Colaborar con en la gestión de la comunicación interna y externa que lidera el Equipo de Prensa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial**.**	- *Programación del taller de Habilidades Blandas dirigido para la DESAJ, este debe realizarse en un hotel cercano.* -
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato	- Publicidad de los eventos que se vienen para este tercer trimestre de Bienestar para los servidores judiciales. - Envío de cartas de agradecimientos - Se está desarrollando informe requerido por la directora sobre salud mental de los años 2024-2025-2026
13. Tramitar, publicar y actualizar la información en las plataformas y sistemas de información pertinentes, según lo establecido por la Entidad.	- Publicación en el Canal de Bienestar - Publicación en el correo Institucional - Publicación en los grupos de WhatsApp - Futuras publicaciones en Instagram

Atentamente,

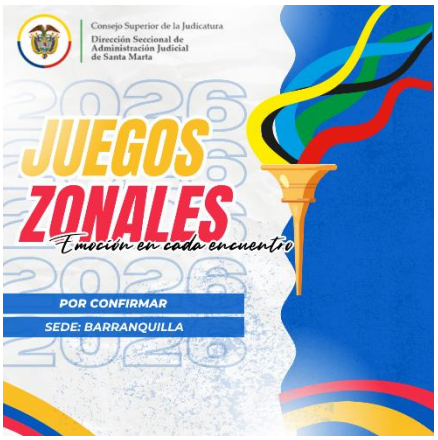


SIRLE M. PEÑARANDA R.
C.C. 39.046.384 de Santa Marta

ANEXOS



Cargue de los archivos y actividades de Bienestar en Drive de la Rama



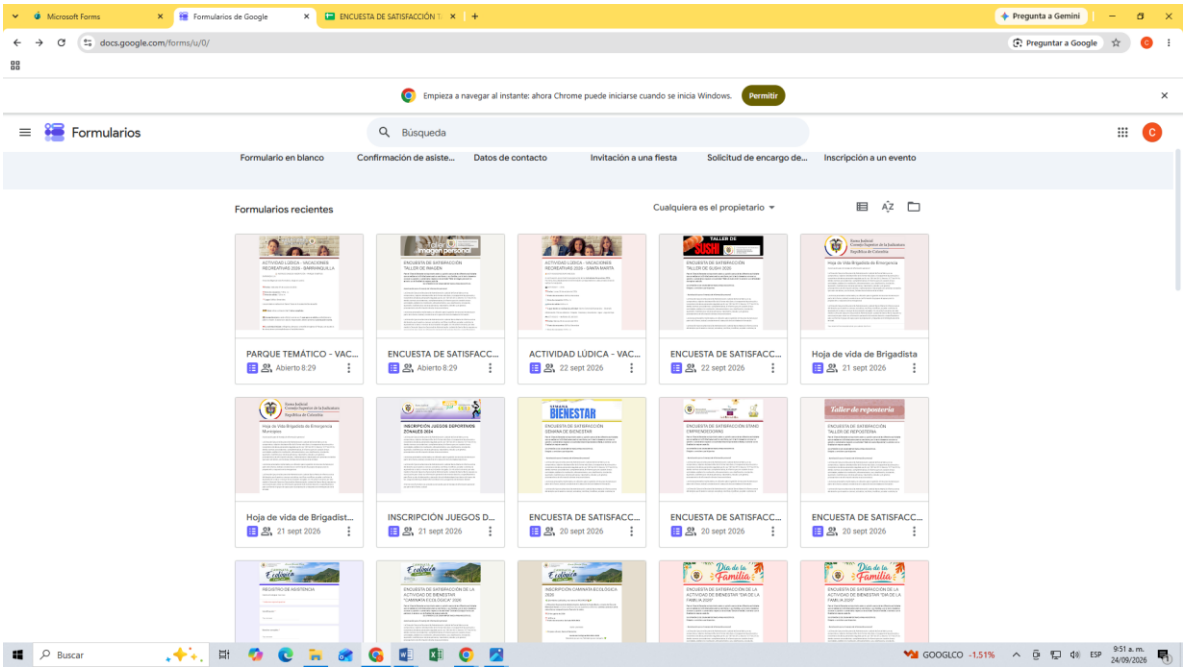








Imágenes e invitaciones



Link de inscripción y encuestas de satisfacción.









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 PEÑARANDA 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 ECONOMICA:	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:	**6033312938**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES septiembre AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES septiembre AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/09/24	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	680002083

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							CCF			SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
N°	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	APORTA 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	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 39046384	PEÑARANDA RODRIGUEZ SIRLE MAILE	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN 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