



## INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	TRES (3)	FECHA INFORME	10-12-2025
<b>DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO</b>			
No DEL CONTRATO Y FECHA	110.70.40.2013 del 02 de septiembre de 2025		
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$21.000.000,00)		
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE YOPAL		
CONTRATISTA	ELKIN TOCA RAMIREZ		
No. DE IDENTIFICACION	80.423.415 de Bogotá		
PLAZO DE EJECUCION	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS.		
SUPERVISOR	EDGAR IVAN PAEREZ CARVAJAL		
FECHA DE INICIO	04/09/2025		
FECHA DE TERMINACIÓN	18/12/2025		
PERIODO DEL INFORME	04/11/2025 AL 03/12/2025		
OBJETO DEL CONTRATO	REALIZAR LA DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL EN LOS PROCESOS SANCIONATORIOS AMBIENTALES		
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO</b>			

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
1. Ejercer oportunamente la defensa judicial de la entidad en los procesos sancionatorios ambientales que le sean asignados.	<p>Se realiza seguimiento a los procesos y se actualiza sistema de información.</p> <p>Se presentan alegatos de conclusión / auto no. 200-6-25-0840 del 30 de octubre de 2025 expediente no. 200.32.7.20.076.</p> <p>Se realiza un concepto acerca de la procedencia de la acción de tutela por violación al debido proceso. Resolución no. 400.36.25.1484 del 12 de noviembre de 2025 por medio de la cual se resuelve recurso de reposición de mandamiento de pago proceso coactivo no. 400.32.1.25.023 proceso sancionatorio ambiental no. 200.38.17.235.</p> <p>Se presenta recurso de reposición resolución no. 200.36-25.0728 del 27 junio 2025, notificado por</p>	<p><a href="mailto:controlprocesosjudiciales@yopal-casanare.gov.co">controlprocesosjudiciales@yopal-casanare.gov.co</a></p> <p><a href="mailto:comiteconciliacion@yopal-casanare.gov.co">comiteconciliacion@yopal-casanare.gov.co</a></p>



## INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
	<p>correo electrónico el 04 de noviembre de 2025 del expediente No.200.38.16.357.</p> <p>Se presenta solicitud de información para aplicación de título judicial para el pago de sanción. Expediente coactivo: 400.32.1.25.023. acto administrativo: resolución 400.36-25.1486 del 12 de noviembre de 2025.</p> <p>se presenta poder del expediente 200.32.7.24.150 sancionatorio.</p>	
<p>2. Recepcionar el trámite de notificación electrónica, citación, notificación personal y remitirlo oportunamente a la Secretaria de Medio Ambiente y Cambio Climático o quien haga sus veces.</p>	<p>Se presenta poder del expediente: 400.32.1.25.039 acto: mandamiento de pago no. 400.6.25.0647 9/10/2025. proceso coactivo</p>	<p><a href="mailto:controlprocesosjudiciales@yopal-casanare.gov.co">controlprocesosjudiciales@yopal-casanare.gov.co</a></p>
<p>3. Efectuar el recaudo oportuno de los insumos necesarios ante las diferentes secretarias y dependencias para la adecuada defensa judicial del municipio.</p>	<p>Se solicita de insumos para respuesta de proceso sancionatorio ambiental 200.32.7.20.076 (plan de contingencia con el fin de garantizar la operación de la ptard, en el corregimiento de tilodirán municipio de yopal - casanare)</p> <p>Se realiza solicitud de insumos para respuesta de proceso sancionatorio ambiental 200.38.16.357.</p> <p>Se solicitan copias del expediente sancionatorio no. 200.32.7.20.076</p>	<p><a href="mailto:controlprocesosjudiciales@yopal-casanare.gov.co">controlprocesosjudiciales@yopal-casanare.gov.co</a></p>
<p>4. Incorporar el valor de la provisión contable en cada uno de los procesos sancionatorios ambientales a su cargo y reportarlo en el formato que corresponda dentro de los tres (3) primeros días hábiles siguientes a la culminación de cada trimestre, y en todo caso, antes de la liquidación del contrato, y actualizar el valor, en caso de que sobrevenga alto riesgo de sanción y/o multa e informar por medio de comunicación oficial al profesional contable de la Oficina Asesora Jurídica.</p>	<p>Es este informe no se presenta informe.</p>	<p><a href="mailto:controlprocesosjudiciales@yopal-casanare.gov.co">controlprocesosjudiciales@yopal-casanare.gov.co</a></p>



*[Handwritten signature]*



## INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
5. Revisar oportunamente los actos administrativos que se generen dentro del trámite de pagos correspondiente a sanciones, multas y demás obligaciones impuestas con ocasión a los procesos sancionatorios ambientales	Ser realiza revisión de la resolución de pago por la cual se ordena el pago a la corporación autónoma regional de la Orinoquia – con el propósito de realizar el pago procedimiento administrativo sancionatorio, que mediante auto no 400.6.25.0223 de 26 de septiembre de 2025 cuenta de cobro 1418 de factura electrónica de venta n° 5248 a corporación autónoma regional de la Orinoquia - Corporinoquia.	<a href="mailto:controlprocesosjudiciales@yopal-casanare.gov.co">controlprocesosjudiciales@yopal-casanare.gov.co</a> <a href="mailto:notificacionesjudiciales@yopal-casanare.gov.co">notificacionesjudiciales@yopal-casanare.gov.co</a>
6. Informar oportunamente y por escrito al jefe de la oficina asesora jurídica y a los funcionarios que deban intervenir, la fecha de fijación de audiencias en las cuales se cita al MUNICIPIO DE YOPAL, lo que deberá hacerse por lo menos con cinco (5) días de anticipación y deberá orientar al funcionario respectivo sobre la estrategia de defensa y dinámica de la diligencia corresponda en cada caso., y verificar la delegación que	Durante el periodo de ejecución no se realizaron audiencias en los procesos administrativos sancionatorios.	No se aporta evidencia.
7. Participar obligatoriamente en las reuniones de barra de abogados programadas por la Oficina Asesora de Jurídica	En el periodo de ejecución se participa en la Barra del mes de Noviembre.	El acta que reposa en la carpeta actas barra de abogados del drive del correo <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1-RvehHSL9lkpsxgZWvevS3xtWU0XtJ3c?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1-RvehHSL9lkpsxgZWvevS3xtWU0XtJ3c?usp=sharing</a>
8. Asistir a las reuniones programadas por parte de la Secretaria de Medio Ambiente y Cambio Climático, en cumplimiento del parágrafo 1 y 2 del artículo segundo de la Resolución No. 139 del 02 de marzo de 2023.	No se realiza reunión este mes.	<a href="mailto:controlprocesosjudiciales@yopal-casanare.gov.co">controlprocesosjudiciales@yopal-casanare.gov.co</a>

### ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	9494948925	Noviembre	\$300,000
PENSION	9494948925	Noviembre	\$384,000
ARL	9494948925	Noviembre	\$12,600

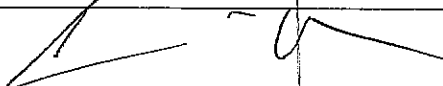
CODIGO: AP5-F12

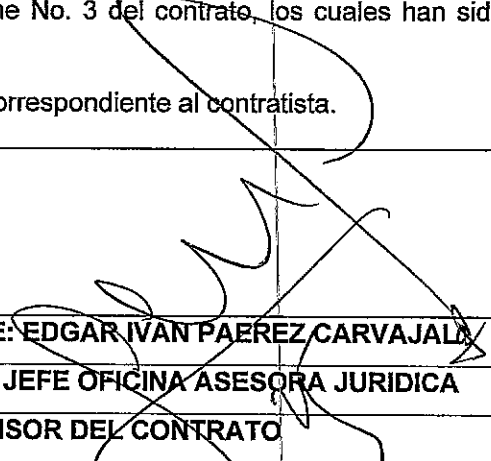
VERSION: 06

FECHA DE APROBACIÓN: 18/09/2024



**INFORME DE ACTIVIDADES**

<p><b>DECLARACIÓN:</b> Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.</p>	
<p><b>OBSERVACIONES Y/O ANEXOS</b></p>	<p>Planilla del mes de Noviembre de 2025 #9494948925</p>
<p><b>Nombre Contratista:</b> ELKIN TOCA RAMIREZ <b>Identificación:</b> 80.423.415 de Bogotá</p>	<p><b>Firma:</b> </p>

<p><b>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES</b></p>	
<p><b>EDGAR IVAN PAEREZ CARVAJAL</b>, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.390.405, actuando en mi calidad de supervisor del Contrato descrito al inicio del presente documento, certifico que, de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, el contratista ha cumplido con la ejecución de cada una de las actividades del contrato, tal y como se describe en el presente informe.</p> <p>Así mismo certifico que el contratista se encuentra al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad que rige la materia, tal y como se acredita en los soportes de liquidación de planilla y pago que se anexan para realizar el pago del Informe No. 3 del contrato, los cuales han sido verificados por el suscrito.</p> <p>Por lo tanto, se solicita a la Secretaria de Hacienda hacer el pago correspondiente al contratista.</p>	
<p><b>FIRMA</b></p>	<p><b>FIRMA</b> </p>
<p><b>NOMBRE:</b></p>	<p><b>NOMBRE:</b> EDGAR IVAN PAEREZ CARVAJAL</p>
<p><b>CARGO:</b></p>	<p><b>CARGO:</b> JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA</p>
<p><b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b></p>	<p><b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b></p>





**DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO  
DE TERMINOS JUDICIALES**

<b>No. DE INFORME</b>	TRES (3)
<b>No DEL CONTRATO Y FECHA</b>	110.70.40.2013 del 02/09//2025
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$21.000.000
<b>CONTRATISTA</b>	ELKIN TOCA RAMIREZ
<b>No. DE IDENTIFICACION</b>	80.423.415
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	REALIZAR LA DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL EN LOS PROCESOS SANCIONATORIOS AMBIENTALES.
<b>PLAZO DE EJECUCION</b>	TRES (3) MESES DE QUINCE (15) DIAS.
<b>SUPERVISOR</b>	EDGAR IVAN PAEREZ CARVAJAL
<b>FECHA DE INICIO</b>	04-09-2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	18-12-2025
<b>PERIODO DEL INFORME</b>	04-11-2025 / 03-12-2025
<b>DECLARACIÓN:</b>	
Manifiesto que durante el presente periodo de ejecución contractual atendí con diligencia y dentro del término judicial y legalmente establecido, las actuaciones relacionadas en el acta parcial No.003	
<b>Nombre Contratista: ELKIN TOCA RAMIREZ</b> <b>Identificación: 80.423.415</b>	<b>Firma:</b>
<b>Revisó: ERIKA ROMINA JAIME RENGIFO</b> <b>Secretaria Técnica Comité Conciliación.</b>	<b>Firma:</b>

*Handwritten notes and signatures:*  
 1130  
 8/25  
 7/25







100-100000-100

100-100000-100

1







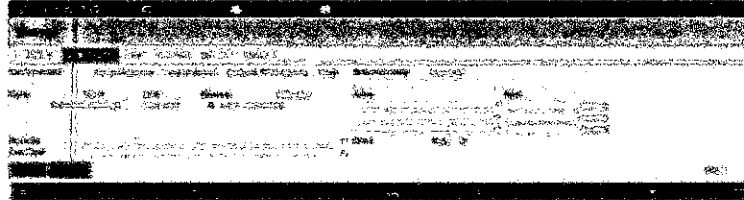
CERTIFICACIÓN

1200.120.75

LA SECRETARIA GENERAL A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL  
CIUDADANO

Que el señor (a) **ELKIN TOCA RAMIREZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **80423415** adscrito (a) a la **OFICINA ASESORA JURÍDICA** número de contrato **2013-2025** se encuentra a paz y salvo desde el **04** de noviembre de 2025 al **03** de diciembre de 2025, se genera la siguiente certificación que reporta la herramienta QF document.

Fuente: Herramienta QF Document y Anchos pantalla



Nota: Se aclara que a la fecha no se evidencian PORSD para ese periodo, se informa que es responsabilidad del contratista o funcionario el manejo del usuario.

La presente se expide a solicitud del interesado(a), a los cuatro (04) días del mes de diciembre del 2025.



Ledy Juana Buen  
Técnica Administrativa

*Bahiana Meliza Herrera Quijano*  
**BAHIANA MELIZA HERRERA QUIJANO**  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 44

CÓDIGO APA-FIS  
VERSIÓN: 13  
FECHA DE ADOCIÓN: 18/03/2014

TELÉFONO: 0800-909090  
Municipio de Yopal, Calle de la Libertad, Centro Administrativo, Yopal, Boyacá, Colombia  
CÓDIGO POSTAL: 800000



100

100

100

100

100

100