



Comisión de Regulación
de Energía y Gas
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260728-184000-18145-48414183
2026-07-28T18:45:30-05:00 - Página 1 de 7



Fecha: 2026-07-28 18:38:59
Radicado: I2026003388



Radicados Asociados:
Total Anexos: 0 No. Folios:
Destino: Erika Zarate Rivera
Para Respuesta o Adicionales Cite No. de Radicado

RECIBO A SATISFACCIÓN Y SOLICITUD DE PAGO DEL CONTRATO No. 2026-026

Nombre del Contratista: ELMER YOVANI SANABRIA	Tipo y Número de Identificación: C.C: 1022343102 NIT: _____ DV ____
Objeto Contractual: Prestar servicios profesionales en la implementación de acciones técnicas en el proceso de gestión documental de la Entidad, orientadas al diseño y ejecución de planes y proyectos conforme a la normatividad vigente y a las directrices del Archivo General de la Nación.	
Valor Total del Contrato: CIENTO DOCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 112.774.464)	
Forma de Pago: Esta suma será pagada por la Comisión de Regulación de Energía y Gas - CREG al contratista de la siguiente manera: a) Doce (12) pagos iguales en los meses de enero a diciembre del 2026 por valor de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MCTE (\$9.397.872) cada uno; los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual de Caja "PAC".	
Fecha de Inicio: 05 de enero de 2026	Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2026
CDP N: 726	RP N: 1926
Número total de pagos durante la vigencia del contrato (plan de pagos): 12	Nombre del supervisor: Erika Zarate Rivera

DATOS DEL PERIODO DE PAGO

El producto y/o servicio a recibir corresponde a una:

Entrega Parcial (☒)

Entrega Definitiva (☐)

Periodo de pago: Julio de 2026	Número de pago: 07
---------------------------------------	---------------------------

Proceso	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: BS-FT-008	Versión: 6
Documento	RECIBIDO A SATISFACCIÓN DE PRODUCTO Y/O SERVICIO Y SOLICITUD DE PAGO	Fecha última revisión: 19/02/2026	Páginas: 1 de 5

Valor Bruto de Pago: \$ 9.397.872	Saldo anterior de contrato: \$ 56.387.232
Nuevo saldo de contrato: \$ 46.989.360	Valor pagado planilla SS: \$ 1.091.300

INFORME DEL SUPERVISOR

Durante el periodo objeto de cobro el contratista desarrolló las siguientes actividades:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES Y TAREAS REALIZADAS EN EL PERIODO INFORMADO, RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO
a) Cumplir con el objeto del contrato con total autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad	Se da cumplimiento al contrato mediante los servicios de correo, calendario de teams, y en sitio.
b) Elaborar y presentar a la Supervisión el plan de trabajo para la ejecución de las actividades del contrato, reportando periódicamente su avance y realizar los correspondientes ajustes que se acuerden con el supervisor en el caso de que así se requiera	Se desarrolla plan de trabajo con el base en el autodiagnóstico vigencia 2025 y como línea base para la ejecución de 2026.
c) Apoyar la coordinación y monitoreo de los procesos relacionados con la gestión documental (Recepción, radicación, distribución, control de trámites y disposición final) de los documentos físicos y electrónicos producidos por la entidad en el ejercicio de sus funciones.	Se realizo el seguimiento y verificación de las facturas correspondientes al contrato 2026-049 con la Imprenta Nacional para las facturas del pago 005 al pago 005, adicionalmente se realizo el seguimiento, verificación y aprobación desde el aspecto técnico de 60 metros lineales de archivo debidamente intervenidos y entregados a la CREG. Adicionalmente la revisión de los documentos correspondientes a propuesta de Tablas de Retención Documental, Cuadro de Clasificación Documental, Programa de Documentos electrónicos. Se realizo el apoyo técnico para el inicio del contrato 2026-127 con la empresa LOCKERS COLOMBIA SAS.
d) Elaborar, actualizar y revisar los instrumentos técnicos requeridos para normalizar la gestión documental, en el marco del Modelo Integral de Gestión Documental y Archivos formulado por el Archivo General la Nación - AGN.	Se realiza el cronograma de implementación y seguimiento de la política de gestión documental, y plan de trabajo de grupo de gestión Documental. 1. Programa de Gestión Documental (PGD) - Documento rector que integra los nuevos planes (PINAR 2024-2028) y formaliza la gestión documental electrónica. 2. Sistema Integrado de Conservación (SIC) - Marco para la conservación preventiva de

Proceso	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: BS-FT-008	Versión: 6
Documento	RECIBIDO A SATISFACCIÓN DE PRODUCTO Y/O SERVICIO Y SOLICITUD DE PAGO	Fecha última revisión: 19/02/2026	Páginas: 2 de 5



	todos los soportes documentales. • 3. Plan de Conservación Documental (PCD) ○ Detalle de las acciones preventivas y de mantenimiento para los documentos en soporte físico. • 4. Plan de Preservación Digital a Largo Plazo (PPDLP) ○ Define las estrategias (migración, refreshing) para garantizar la autenticidad y legibilidad de los documentos electrónicos con valor histórico." • 5. Modelo de Requisitos (MoReq CREG), ○ BASE DEL SGDEA: Requisitos funcionales mínimos que debe cumplir AZ-Digital (creación de expedientes electrónicos, trazabilidad, seguridad). • 6. Esquema de Metadatos ○ Definición de los metadatos obligatorios para la producción y preservación del documento electrónico (Nivel inicial según diagnóstico).
e) Participar en el proceso de normalización de la producción documental de la CREG y gestionar su aplicación y estandarización en el marco del sistema integrado de gestión.	Se realiza las siguientes reuniones para efectos de fortalecer el uso de formatos: • Revisión intervención Archivo Jue 23/07/2026, 'de' 8:30 AM a 12:00 PM
f) Elaborar la política y los lineamientos, que puedan ser adoptados para la gestión de información física y electrónica que se encuentren en concordancia con las directrices del Archivo General de Nación y con el Sistema de Gestión de Documentos electrónicos de archivo establecido en la entidad.	Dando cumplimiento a los lineamientos de la CREG se realizan las siguientes reuniones para seguimiento: • Validar movimiento de carpeta de Dictamen • Vie 17/07/2026, 'de' 10:00 AM a 11:30 AM • Auditoria SGSI - Proceso de Gestión Documental • Mié 22/07/2026, 'de' 8:30 AM a 1:00 PM
g) Realizar asistencia técnica de la gestión de información documental en los (as) servidores (as) de la CREG, fortaleciendo el componente tecnológico en el marco de la política archivística.	Se brinda asistencia técnica de acuerdo con las siguientes reuniones: • Gestión documental - Área de Defensa Jurídica Jue 9/07/2026, 'de' 3:30 PM a 5:00 PM
h) Presentar informes, reportes y documentos técnicos que estén relacionados con el desarrollo del objeto del contrato.	Se participa en las siguientes sesiones para el cumplimiento de informes de riesgos: • PENDIENTES CONTROL INTERNO Y GESTIÓN CALIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Proceso	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: BS-FT-008	Versión: 6
Documento	RECIBIDO A SATISFACCIÓN DE PRODUCTO Y/O SERVICIO Y SOLICITUD DE PAGO	Fecha última revisión: 19/02/2026	Páginas: 3 de 5



Comisión de Regulación
de Energía y Gas
CREG
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260728-184000-18145-48414183
2026-07-28T18:45:30-05:00 - Página 4 de 7

	Jue 16/07/2026, 'de' 10:00 AM a 10:30 AM Validar descarga de comprobantes de nomina Jue 23/07/2026, 'de' 8:00 AM a 8:30 AM
i) Apoyar la coordinación y monitoreo de los expedientes, disciplinarios, de contribución y procesos coactivos.	REQUERIMIENTO BANCO OCCIDENTE SOFTWARE DE CONTRIBUCIÓN Jue 23/07/2026, 'de' 9:30 AM a 10:30 AM
j) Elaborar para el último pago un informe de oportunidades de mejora de la dependencia, que fueron detectadas en la ejecución del contrato.	No se requiere para este informe
k) Apoyar el procedimiento que le sea designado dentro del proceso de Gestión Contractual de la Entidad.	Se realizaron los documentos para el proceso de gestión documental de apoyo en las invitaciones del área de tecnología. Se realizo el apoyo técnico para la firma del contrato 2026-127 con la empresa LOCKERS_COLOMBIA_SAS
l) Las demás que le sean asignadas de conformidad con las necesidades de la Subdirección y que estén relacionadas con el objeto contractual.	Se participo en las siguientes reuniones: SGSI - Programa de Sensibilización en Seguridad de la Información Jue 2/07/2026, 'de' 8:00 AM a 9:00 AM

Proceso	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: BS-FT-008	Versión: 6
Documento	RECIBIDO A SATISFACCIÓN DE PRODUCTO Y/O SERVICIO Y SOLICITUD DE PAGO	Fecha última revisión: 19/02/2026	Páginas: 4 de 5



Comisión de Regulación
de Energía y Gas
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260728-184000-18145-48414183
2026-07-28T18:45:30-05:00 - Página 5 de 7

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del presente contrato relacionado manifiesto que:

1. El Contratista cumplió (☒) / no cumplió (☐) con las obligaciones contractuales pactadas.
2. El Contratista SI (☒) NO (☐) desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro.

VERIFICACIÓN POR LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- 1) Documento para pago: Factura N. () / Cuenta de Cobro N. **(07)**
- 2) Informe de actividades del contratista: **(X)**
- 3) Soporte pago planilla de los aportes al sistema integral de seguridad social **(X)**
- 4) Demás documentos requeridos por el supervisor **(X)**

La información revisada por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera fue realizada por Eduard Styven Vergara Cardenas el día 28 de 07 del 2026.

SUPERVISOR

Nombre: Erika Zarate Rivera
Cargo: Profesional Especializado

Firma electrónica al final del documento

REVISÓ SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SAF

Nombre: Eduard Styven Vergara Cardenas
Cargo: Técnico Administrativo

Firma electrónica al final del documento

Proceso	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: BS-FT-008	Versión: 6
Documento	RECIBIDO A SATISFACCIÓN DE PRODUCTO Y/O SERVICIO Y SOLICITUD DE PAGO	Fecha última revisión: 19/02/2026	Páginas: 5 de 5

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

I2026003388

Comisión de Regulación de Energía y Gas

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260728-184000-1f8f45-48414183

Creación: 2026-07-28 18:40:00

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-28 18:45:28



Escanee el código
para verificación

Revisión: Central de cuentas

Eduard vergara

eduard styven vergara cardenas

eduard.vergara@creg.gov.co

1022429100

TECNICO ADMINISTRATIVO

CREG

Aprobación: Supervisor

Erika Zárate

ERIKA ZÁRATE RIVERA

erika.zarate@creg.gov.co

52.799.911

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

COMISIÓN DE REGULACIÓN DE ENERGÍA Y GAS CREG



CREG Comisión de Regulación
de Energía y Gas

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260728-184000-1f8f45-48414183
2026-07-28T18:45:30-05:00 - Página 6 de 7

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
I2026003388			
Comisión de Regulación de Energía y Gas gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260728-184000-1f8f45-48414183		Creación: 2026-07-28 18:40:00	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-07-28 18:45:28	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	ERIKA ZÁRATE RIVERA erika.zarate@creg.gov.co PROFESIONAL ESPECIALIZADO COMISIÓN DE REGULACIÓN DE ENERGÍA Y GAS	Aprobado	Env.: 2026-07-28 18:40:15 Lec.: 2026-07-28 18:42:12 Res.: 2026-07-28 18:44:18 IP Res.: 191.156.189.206
Revisión	eduard styven vergara cardenas eduard.vergara@creg.gov.co TECNICO ADMINISTRATIVO CREG	Aprobado	Env.: 2026-07-28 18:44:18 Lec.: 2026-07-28 18:45:22 Res.: 2026-07-28 18:45:27 IP Res.: 190.71.147.18