

---

**RE: PARA AJUSTE: PARA APOYO EN REVISIÓN FINAL: Revisión documentos del proceso extintores.**


---

**Desde** Tannia Rojas Gonzalez <trojas@sena.edu.co>

**Fecha** Lun 10/11/2025 4:48 PM

**Para** Meliza Fernanda Crespo Valencia <mfcrespo@sena.edu.co>

**CC** Yenni Mercedes Soto Vergel <ysotover@sena.edu.co>

 1 archivo adjunto (223 KB)

Estudio previos revisados 2.docx;

Cordial Saludo Meliza,

Remito documento firmado.

Quedo atenta,

Feliz Día.

---

**De:** Meliza Fernanda Crespo Valencia <mfcrespo@sena.edu.co>

**Enviado:** lunes, 10 de noviembre de 2025 11:01 a. m.

**Para:** Tannia Rojas Gonzalez <trojas@sena.edu.co>

**Cc:** Yenni Mercedes Soto Vergel <ysotover@sena.edu.co>

**Asunto:** RV: PARA AJUSTE: PARA APOYO EN REVISIÓN FINAL: Revisión documentos del proceso extintores.

Estimada Tannia, buenos días.

De acuerdo a lo conversado, adjunto estudio previo para vbo tecnico en la parte inferior de la ultima pagina.

Cordialmente,

---

**De:** Harold Medina Medina <hmedina@sena.edu.co>

**Enviado:** viernes, 7 de noviembre de 2025 15:22

**Para:** Yenni Mercedes Soto Vergel <ysotover@sena.edu.co>

**Cc:** Meliza Fernanda Crespo Valencia <mfcrespo@sena.edu.co>

**Asunto:** RE: PARA AJUSTE: PARA APOYO EN REVISIÓN FINAL: Revisión documentos del proceso extintores.

Apreciada Dra. Yenni

Reciba un cordial saludo

En atención al correo que antecede, se adjunta documento, para la continuación del trámite de vistos buenos, se ajusto condiciones técnicas numeral 2.6 y acuerdos comerciales numeral 9, este ultimo aplica para CAN (comunidad Andina). Se elimino: Anexo 5 invitación pública toda vez que, este es un documento independiente del estudio previo. Anexo 7 pre-cotización, ya que para la publicación del proceso no aplica. Anexo 6 requisitos legales SIGA ya que este anexo es interno de la entidad.

Se recomienda verificar el adjunto en zip anexos, toda vez que, este archivo no permitió el acceso a los documentos, igualmente se deben eliminar los anexos enunciados en el párrafo anterior y ajustar los nombres acorde al comite estructurador

Quedo atento a sus valiosos comentarios

---

**De:** Meliza Fernanda Crespo Valencia <mfcrespo@sena.edu.co>

**Enviado:** jueves, 6 de noviembre de 2025 12:13

**Para:** Yenni Mercedes Soto Vergel <ysotover@sena.edu.co>

**Cc:** Harold Medina Medina <hmedina@sena.edu.co>; DirAdministrativaFinanciera <direccionAF@sena.edu.co>

**Asunto:** RE: PARA AJUSTE: PARA APOYO EN REVISIÓN FINAL: Revisión documentos del proceso extintores.

Estimado Harold, buenos dias.

Adjunto estudio previo en la version 4 , y nuevamente envio los anexos y formatos.

Quedo atenta.

Cordialmente,

---

**De:** Yenni Mercedes Soto Vergel <ysotover@sena.edu.co>

**Enviado:** miércoles, 5 de noviembre de 2025 18:19

**Para:** Meliza Fernanda Crespo Valencia <mfcrespo@sena.edu.co>

**Cc:** Harold Medina Medina <hmedina@sena.edu.co>; DirAdministrativaFinanciera <direccionAF@sena.edu.co>

**Asunto:** PARA AJUSTE: PARA APOYO EN REVISIÓN FINAL: Revisión documentos del proceso extintores.

Buen día

Estimada

MELIZA CRESPO

Reciba un cordial saludo

En atención al correo que antecede, se adjunta documento revisado con observaciones y inclusiones en rojo. Se recomienda ajustar en el formato de estudios previos versión 04 que se anexa a la presente para lo pertinente

Quedo atenta a sus valiosos comentarios

Cordialmente,



**Yenni Mercedes Soto Vergel**

Profesional  
Coordinación Grupo de Servicios Generales  
y Adquisiciones  
Dirección Administrativa y Financiera  
Dirección General  
ysotover@sena.edu.co  
Calle 57 No. 8 - 69 Torre Sur Piso 4,  
Bogotá



@SENAcomunica

Recuerde: NO tiene la obligación de contestar los emails fuera de su jornada laboral. Art.  
4º Desconexión laboral. Ley 2191/2022 y Art. 161 CST

---

**De:** Yenni Mercedes Soto Vergel <ysotover@sena.edu.co>

**Enviado:** martes, 4 de noviembre de 2025 16:49

**Para:** Harold Medina Medina <hmedina@sena.edu.co>

**Cc:** Luisa Fernanda Perea Muñoz <lfperea@sena.edu.co>

**Asunto:** PARA APOYO EN REVISIÓN FINAL: Revisión documentos del proceso extintores.

Buen día

Estimado  
HAROLD MEDINA

Agradezco por favor el apoyo en la revisión

Cordialmente,



## Yenni Mercedes Soto Vergel

Profesional  
Coordinación Grupo de Servicios Generales  
y Adquisiciones  
Dirección Administrativa y Financiera  
Dirección General  
ysotover@sena.edu.co  
Calle 57 No. 8 - 69 Torre Sur Piso 4,  
Bogotá



@SENAcomunica

Recuerde: NO tiene la obligación de contestar los emails fuera de su jornada laboral. Art.  
4° Desconexión laboral. Ley 2191/2022 y Art. 161 CST

---

**De:** Meliza Fernanda Crespo Valencia <mfcrespo@sena.edu.co>

**Enviado:** martes, 4 de noviembre de 2025 4:43 p. m.

**Para:** Yenni Mercedes Soto Vergel <ysotover@sena.edu.co>

**Cc:** Adriana Milena Gasca Cardoso <agasca@sena.edu.co>; DirAdministrativaFinanciera  
<direccionAF@sena.edu.co>; Astrid Celenny Camacho Peñaranda <acelenny@sena.edu.co>

**Asunto:** RE: Revisión documentos del proceso extintores.

Estimada Yenni, buenas tardes.

Se procede a enviar nuevamente los documentos, incluyendo los requisitos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo (SST). Así mismo, se da respuesta a las observaciones realizadas, de las cuales la mayoría no proceden. Agradezco amablemente que las revisiones se efectúen conforme a lo remitido. Se adjuntan pantallazos con el fin de brindar mayor claridad frente a la solicitud presentada.

Respecto a las observaciones:

- De acuerdo con el Manual de Contratación de la Entidad, no es obligatorio adjuntar pantallazos del PAA, sino únicamente la línea correspondiente; sin embargo, se acoge la observación y se anexa el pantallazo del plan.
- Se adjunta el alcance del objeto, conforme a la ficha de pre-cotización realizada y aprobada por la coordinación .
- Se aclara que el documento se encuentra con justificación, como se puede evidenciar es un párrafo el que aparece sin la justificación por el cambio de línea.
- La tipología contractual corresponde al objeto del contrato, cuya actividad principal es la prestación del servicio de recarga y mantenimiento de extintores; no obstante, se aclara a la coordinación que se trata de un objeto compuesto.
- Se corrige el valor del presupuesto oficial con el valor del cdp , ajustándolo al valor determinado en el estudio de mercado.

- Se precisa que en el estudio previo se estableció un pago único y la forma de realizarlo , tal como se muestra a continuación. El pantallazo enviado corresponde al desembolso, el cual claramente indica “N/A”.



## 2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO único	100 %	100%
Otra forma de Pago:	<p>La Dirección Administrativa y Financiera, realizará un único pago de acuerdo con los servicios prestados:</p> <p>El contratista deberá presentar su factura y realizar el trámite de pago así:</p> <p><b>1. Presentar factura electrónica con código QR:</b> Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas ante la DIAN de Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito.</p> <p>Correcta presentación de la factura o documento equivalente y remisión a través del correo ysotover@sena.edu.co <i>“En caso de que el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato.”</i></p> <p>El proponente deberá subir la factura electrónica al sistema SIIF NACION de acuerdo con lo establecido en la Circular 3-2024-00019 del 25 de enero de 2024 del SENA.</p> <p>La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado ante la DIAN.</p> <p><b>Factura electrónica y sus anexos:</b></p> <p>Factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquirente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos/ RUT, con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días / Soporte de pago de su seguridad social del mes vencido del periodo objeto de cobro / Planillas de pago, certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 3 meses firmada por el revisor fiscal o representante legal, cuando lo firme el contador o revisor fiscal, se debe adjuntar copia de la cedula del profesional, copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de antecedentes expedida por la Junta central de contadores públicos / Informe de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación</p>	

12

GCCON-F-046 V.03

Con lo anterior, se remiten nuevamente los documentos para continuar con el trámite correspondiente.

Cordialmente,

De: Yenni Mercedes Soto Vergel <ysotover@sena.edu.co>

Enviado: martes, 4 de noviembre de 2025 15:22

Para: Meliza Fernanda Crespo Valencia <mfcrespo@sena.edu.co>

**Cc:** Adriana Milena Gasca Cardoso <agasca@sena.edu.co>; DirAdministrativaFinanciera <direccionAF@sena.edu.co>; Astrid Celenny Camacho Peñaranda <acelenny@sena.edu.co>  
**Asunto:** RE: Revisión documentos del proceso extintores.

Buen día

Estimada  
MELIZA CRESPO

Cordial saludo,

El documento allegado tiene espacios sin diligenciar y en ese espacio se requiere incluir el pantallazo del PAA publicado en SECOP

1.3 EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
	1_4042_06_ CONTRATAR LA RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES, INCLUIDA LA ADQUISICIÓN DE SEÑALIZACIÓN Y LOS ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO APRENDIZAJE SENA	\$	Yenni Mercedes Soto Vergel	Dirección Administrativa y Financiera

Para el presente contrato aplica o no aplica alcance

ALCANCE DEL OBJETO

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

La tipología contractual no corresponde a la necesidad

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de Servicios con persona jurídica	
Otro:	

El documento no esta justificado

## 2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El proveedor deberá comprometerse a garantizar la calidad de los elementos y corresponder a la referencia de lo solicitado en estas especificaciones, con el fin de garantizar la satisfacción de la necesidad.

## 2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

Para el servicio de contratar la compra, recarga y mantenimiento de extintores y de elementos complementarios para La Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, los proponentes deberán cumplir con lo establecido en la norma técnica NFPA 10 y NTC 3808 y tener en cuenta que:

- ✓ Deberán contar con los equipos, herramientas, espacios y distribuciones necesarias para el mantenimiento, recarga y pruebas de los extintores.
- ✓ El servicio de mantenimiento y recarga debe realizarse por personas entrenadas y certificadas que tengan disponible el manual o manuales de servicio correspondientes, los tipos adecuados de herramientas, materiales de recarga, lubricantes y partes de repuesto recomendados por el fabricante de los extintores.
- ✓ Se deberá desarrollar el objeto contractual conforme a las características técnicas señaladas, respecto del mantenimiento y recarga.
- ✓ Los equipos que se compren deben ser totalmente nuevos y originales con sus especificaciones, señalización, etiquetas, sello de seguridad, mangueras y demás elementos.
- ✓ Se deberá instalar en cada extintor recargado, una etiqueta en la que figure su número de

El valor estimado del contrato no corresponde al estudio de mercado adelantado por Astrid Camacho, los 14 millones son el valor total del CDP el cual es diferente

## 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$14.000.000)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

### 4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado "Análisis y estudio del sector".

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Entidad adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para *"CONTRATAR LA RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES, INCLUIDA LA ADQUISICIÓN DE SEÑALIZACIÓN Y LOS ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO APRENDIZAJE SENA"*, es de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$14.000.000)** IVA incluido., tal como se evidencia en el documento anexo denominado Estudio de Mercado, el cual forma parte integral del presente documento.

**NOTA.** Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

El contrato no estipula pagos parciales - ES UN PAGO UNICO

Se requieren anticipos:	SI:		NO:	X	
Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:					
Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato		Amortización	Requisito para el desembolso	
DESEMBOLSO 1	N/A		N/A	N/A	

Agradezco adelantar los ajustes y remitir el documento completo y con ajustes

Cordialmente,



**Yenni Mercedes Soto Vergel**

Profesional  
 Coordinación Grupo de Servicios Generales  
 y Adquisiciones  
 Dirección Administrativa y Financiera  
 Dirección General  
 ysotover@sena.edu.co  
 Calle 57 No. 8 - 69 Torre Sur Piso 4,  
 Bogotá



Recuerde: NO tiene la obligación de contestar los emails fuera de su jornada laboral. Art.  
 4° Desconexión laboral. Ley 2191/2022 y Art. 161 CST

**De:** Meliza Fernanda Crespo Valencia <mfcrespo@sena.edu.co>

**Enviado:** martes, 4 de noviembre de 2025 11:50 a. m.

**Para:** Yenni Mercedes Soto Vergel <ysotover@sena.edu.co>

**Asunto:** Revisión documentos del proceso extintores.

Estimada Yenni, buenos dias.

Adjunto documentos previos para revisión, del proceso de

"CONTRATAR LA RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES, INCLUIDA LA ADQUISICIÓN DE SEÑALIZACIÓN Y LOS ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO APRENDIZAJE SENA"

Cordialmente,





## Yenni Mercedes Soto Vergel

Centro de Servicios Financieros - Coordinador  
ysotover@sena.edu.co  
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:14584  
Carrera 13 No 65-10



@SENAcomunica

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a [servicioalciudadano@sena.edu.co](mailto:servicioalciudadano@sena.edu.co) y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.



## Yenni Mercedes Soto Vergel

Centro de Servicios Financieros - Coordinador  
ysotover@sena.edu.co  
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:14584  
Carrera 13 No 65-10



@SENAcomunica

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a [servicioalciudadano@sena.edu.co](mailto:servicioalciudadano@sena.edu.co) y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.



## Harold Medina Medina

Dirección administrativa y financiera - Contratista  
hmedina@sena.edu.co  
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:  
Calle 57 # 8-69



@SENAcomunica

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a [servicioalciudadano@sena.edu.co](mailto:servicioalciudadano@sena.edu.co) y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.



## Yenni Mercedes Soto Vergel

Centro de Servicios Financieros - Coordinador  
ysotover@sena.edu.co  
PBX: +(57) 601 5461500 Ext: 14584  
Carrera 13 No 65-10



@SENAcomunica

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a [servicioalciudadano@sena.edu.co](mailto:servicioalciudadano@sena.edu.co) y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.



## Harold Medina Medina

Dirección administrativa y financiera - Contratista  
hmedina@sena.edu.co  
PBX: +(57) 601 5461500 Ext:  
Calle 57 # 8-69



@SENAcomunica

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a [servicioalciudadano@sena.edu.co](mailto:servicioalciudadano@sena.edu.co) y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.