PARA CONTRATAR BIENES: _____ SERVICIOS: __*X*___ OBRA: _____

DEPENDENCIA SOLICITANTE: __*Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano - Secretaria General*

1. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios de intérprete y capacitaciones en Lengua de Señas Colombiana -LSC con el fin de garantizar un lenguaje accesible e incluyente en el Archivo General de la Nación.

2. CLASIFICACIÓN EN LA CODIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente proceso tiene relación con los siguientes códigos de la UNSPSC:

Número	Segmentos	Familias	Clases	*Productos (Opcional)*
F Servicios	80 servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011 servicios de recursos humanos	801116 servicios de personal temporal	80111601 asistencia de oficina o administrativa temporal
F Servicios	86000000 - Servicios de Educación y Capacitación	86130000 - Servicios educativos especializados	86131900 - Escuelas para gente con discapacidades	86131903 escuelas especializadas para personas discapacitadas
F Servicios	90 servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	9012 facilitación de viajes	901217 guías e intérpretes	90121702 intérpretes

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas del objeto que se pretende contratar se encuentran relacionadas a continuación o en el Anexo No. 1 - Especificaciones Técnicas que hacen parte del presente documento.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Hasta el 18 de diciembre de 2026, a partir de la suscripción del Acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El presente contrato se ejecutará en la Sede centro del Archivo General de la Nación en la carrera 6 No. 6 - 91 Bogotá D.C.

6. OBLIGACIONES A EXIGIR AL CONTRATISTA:

6.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
2. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
3. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor.
4. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
5. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
7. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
8. Entregar los bienes y servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la entidad.
9. Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
10. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, en los términos establecidos en el mismo.
11. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, en la Invitación Pública y la propuesta presentada los cuales hacen parte integral del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
13. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
14. El contratista deberá acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.
15. Realizar todas las actividades requeridas en el SECOP II para garantizar la oportuna publicación de los documentos del proceso de contratación y su ejecución. Dentro de las actividades que se deben realizar se encuentran: aprobación del contrato, cargue de garantías en la plataforma, informes, entre otros.

16. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
17. Las demás inherentes al objeto contractual.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar servicios de interpretación de español a Lengua de Señas Colombiana (LSC) y viceversa, en los eventos y/o actividades presenciales y/o virtuales que programe el Archivo General de la Nación, así como cuando se requiera la atención de ciudadanos sordos o con discapacidad auditiva, relacionadas con el objeto contractual, previa solicitud por parte del supervisor del contrato designado por la Entidad.

2. Contar con el personal idóneo certificado para llevar a cabo las obligaciones específicas relacionadas con el servicio de interpretación y capacitación en la Lengua de Señas Colombiana (LSC).

3. Garantizar que el equipo dispuesto cuente con el perfil y las condiciones de idoneidad mínimas establecidas en el anexo técnico, para lo cual deberá presentar las hojas de vida de los intérpretes dispuestos en cada evento, actividad, atención o en la elaboración de la pieza audiovisual conforme a la solicitud del Archivo General de la Nación.

4. Confirmar a través de correo electrónico al supervisor, la prestación del servicio de intérprete de la lengua de señas colombiana, relacionando al intérprete o intérpretes, que atenderán la solicitud de servicio, mínimo 24 horas antes de la prestación del servicio. En todo caso, se garantizará la prestación el servicio.

5. Garantizar la puntualidad del intérprete o intérpretes, que presten el servicio de interpretación de la lengua de señas colombiana, así como su permanencia durante la totalidad del evento, actividad o espacio destinado para tal fin.

6. Garantizar las condiciones mínimas para la prestación del servicio de interpretación en lengua de señas colombiana, conforme a las recomendaciones de la norma técnica DE013 de 2015.

7. Entregar dentro de los (5) días siguientes a la suscripción del contrato, el cronograma de actividades y el contenido temático para desarrollar en la jornada de capacitación en lengua de señas colombiana conforme el anexo técnico.

8. Desarrollar la capacitación en Lengua de Señas Colombiana – LSC conforme a las temáticas definidas en el anexo técnico y entregar a la entidad un registro de asistencia de los participantes junto con las respectivas constancias de participación.

9. Disponer del recurso humano idóneo y calificado para el desarrollo de la capacitación en Lengua de Señas Colombiana (LSC), de conformidad con los perfiles definidos en el anexo técnico, garantizando la adecuada ejecución de la actividad formativa.

10. Proporcionar las ayudas pedagógicas necesarias para el desarrollo de la capacitación y entregar a la entidad las memorias o materiales derivados de la jornada realizada.

11. Disponer, cuando se requiera modalidad virtual, de herramientas tecnológicas para la prestación del servicio (como Microsoft Teams, Zoom, Adobe Connect u otras), sin generar costos adicionales para la entidad.

12. Presentar al supervisor del contrato, para efectos de cobro, un informe mensual con la relación de las horas efectivamente prestadas en el servicio de interpretación.

13. Entregar, una vez finalizada la capacitación, un informe que incluya el desarrollo de la jornada, planilla de asistencia y constancias de participación de los asistentes.

14. Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo del contrato, por parte del supervisor.

15. Mantener el contacto directo y permanente con el supervisor en el desarrollo de la ejecución de contrato.

7. OBLIGACIONES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN:

1. Garantizar al contratista el acceso a las instalaciones del Archivo General de la Nación, cuando así lo requiera para la ejecución del contrato.

2. Informar al contratista sobre los aspectos técnicos que éste requiera para la debida y oportuna ejecución del contrato.

3. Supervisar al contratista en la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.

4. Recibir a satisfacción y verificar la calidad de los bienes y/o servicios que sean entregados por el contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones técnicas contenidas en el documento técnico.

5. Solicitar mediante correo electrónico la prestación del servicio de intérpretes de la lengua de señas colombiana que estarán en los eventos y/o actividades presenciales y/o virtuales que programe el Archivo General de la Nación.

6. Cancelar al contratista la suma establecida en la oportunidad y forma prevista, sujeta a la disponibilidad del PAC.

8. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato de que resulte del presente proceso de selección, se pagarán previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así:

Pagos mensuales proporcionales a las horas de servicio efectivamente prestadas para eventos, actividades, ejercicios de capacitación, rendición de cuentas (presencial o virtual) y demás que requiera el Archivo General de la Nación durante la vigencia 2026, incluido(s) IVA y demás impuestos aplicables, hasta el agotamiento del valor del presupuesto oficial, al recibo a satisfacción y a la entrega del informe mensual detallado donde se evidencien las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

NOTA 1. En todo caso el pago estará sujeto a la programación, aprobación y giro del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC.

NOTA 2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos.

NOTA 3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago.

NOTA 4. Para efectos de retenciones y contribuciones se aplicarán las que se encuentren vigentes durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el régimen contributivo que corresponda.

NOTA 5. La entidad no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.

NOTA 6. El contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal. Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

9. GARANTÍAS

Acorde con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007; la entidad, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento y la eficaz ejecución del mismo.

El contratista deberá constituir la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y deberá allegarla por medio de la plataforma SECOP II para ser aprobada por la entidad. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
Cumplimiento	**(20) %**	Valor del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la terminación del contrato

Calidad del servicio	**(20) %**	Valor del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la terminación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	**5 %**	Valor del contrato	Vigente a partir del perfeccionamiento del contrato, por el plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la póliza.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la entidad.

10.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem.	Descripción de los Bienes y/o servicios Requeridos	Unidad de Medida	Cantidad Requerida
1	Intérprete de Lengua de Señas Colombiana en la realización de eventos y/o actividades presenciales y/o virtuales que programe el Archivo General de la Nación en la vigencia 2026. Nota: El valor por hora debe contemplar el costo total correspondiente a la participación de dos (2) intérpretes para actividades cuya duración supere una hora, toda vez que, conforme a la normatividad vigente, posterior a ese lapso de tiempo, se deben realizar relevos cada 30 minutos.	Horas	Las requeridas por el Archivo General de la Nación, hasta agotar el presupuesto asignado
2	Capacitación en Lengua de Señas Colombiana-LSC para servidores del Archivo General de la Nación (1 evento de capacitación con una duración de 4 horas)	Capacitación	1

DETALLAR EL BIEN, Y/O SERVICIO U OBRA QUE SE REQUIERE TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ITEM 1.

NOMBRE DEL PRODUCTO O DEL BIEN	Intérprete de Lengua de Señas Colombiana en la realización de eventos y/o actividades presenciales y/o virtuales que programe el Archivo General de la Nación en la vigencia 2026.
Unidad de medida	Horas Intérprete en Lengua de Señas Colombiana -LSC
Calidad mínima	☐ El contratista deberá aportar evidencia fehaciente y verificable de su experiencia en la ejecución de contratos que incluyan actividades de interpretación de lengua de señas colombiana, mediante la presentación de certificados o cartas laborales emitidas por las entidades contratantes, en las que se detalle claramente el cumplimiento de la actividad especificada. ☐ El (los) intérprete(s) de lengua de señas debe contar con una experiencia certificada de más de dos (2) años de ejecución de contratos que incluyan dentro de sus actividades la interpretación de lengua de señas. ☐ El contratista deberá aportar las hojas de vida del personal que prestará el servicio en la entidad. Por tanto, deberá presentar los documentos que acrediten la formación y experiencia del personal mínimo requerido, para revisión y aprobación del Supervisor del Contracto, **durante los tres (03) días siguientes a la suscripción del acta de inicio**. ☐ El intérprete deberá contar con educación formal o convalidación del reconocimiento como intérprete oficial de la lengua de señas colombiana, conforme resolución N°. 10185 de 2018 del Ministerio de Educación. ☐ Los intérpretes vestirán prendas oscuras en la prestación de los servicios de interpretación, tanto para eventos y actividades presenciales, como virtuales.
Patrones de desempeño mínimos	☐ El servicio de interpretación se cobra por hora. ☐ La asignación y personal designado por el contratista deberá ser confirmado mediante correo electrónico al supervisor del contrato con 24 horas de antelación. En caso de modificación del personal asignado se deberá aportar la hoja de vida dentro los tiempos de la asignación del personal.

	☐ Si el servicio de interpretación es presencial, el intérprete de lengua de señas colombiana se debe desplazar a las instalaciones del AGN y hacer presencia 15 minutos antes del evento o actividad. ☐ Si el servicio de interpretación es virtual, el intérprete de lengua de señas se deberá conectar 15 minutos antes de iniciar el evento o actividad. ☐ Para el caso de los eventos que se realicen de forma virtual, el AGN deberá proporcionar link, así como información de la plataforma para la conexión.
Identificación adicional requerida	☐ Disponer de mínimo dos (2) interpretes idóneos, para que se lleven a cabo los respectivos relevos cada 30 minutos, para actividades cuya duración supere una hora, conforme la normatividad vigente. Por este motivo, se considera el valor de 2 intérpretes. ☐ Si durante la ejecución del contrato, el contratista requiere hacer algún cambio en el recurso humano, sólo se aceptará aquél por parte del AGN, previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando el cambio de personal se dé por otro de igual o mejores capacidades, condiciones y perfil.

ITEM 2.

NOMBRE DEL PRODUCTO O DEL BIEN	Servicio de capacitación en Lengua de Señas Colombiana-LSC para servidores del Archivo General de la Nación con enfoque teórico-práctico.
Unidad de medida	Evento de capacitación
Calidad mínima	☐ El contratista deberá aportar evidencia fehaciente y verificable de su experiencia en la ejecución de contratos que incluyan actividades de capacitación en la lengua de señas colombiana, mediante la presentación de certificados o cartas laborales emitidas por las entidades contratantes, en las que se detalle claramente el cumplimiento de la actividad especificada. ☐ El recurso humano que dictará las capacitaciones, deberá contar con el siguiente perfil: Formación específica en Lengua de Señas Colombiana o certificados de cursos de cualificación como traductor o intérprete, o modelo lingüístico y/o

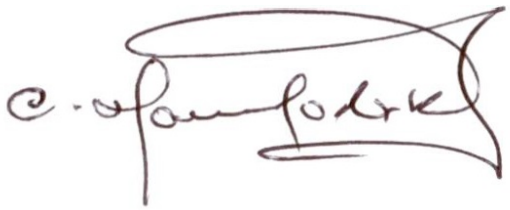
	Docente de Lengua de señas en traducción en el contexto educativo, regional o nacional. Doce (12) meses certificables en ejecución de contratos que incluyan dentro de sus actividades la interpretación de lengua de señas y/o capacitación en lengua de señas colombiana. El intérprete deberá contar con educación formal o convalidación del reconocimiento como intérprete oficial de la lengua de señas colombiana, conforme resolución N°. 10185 de 2018 del Ministerio de Educación.
Patrones de desempeño mínimos	☐El servicio de capacitación se cobra por evento. ☐Entregar dentro de los (5) días siguientes a la suscripción del contrato, el cronograma de actividades y el contenido temático para desarrollar en la jornada de capacitación en lengua de señas colombiana. ☐La jornada de capacitación deberán desarrollarse con ejercicios teórico – practico de 4 horas con una participación de 30 servidores en la capacitación. ☐Asistir al evento de capacitación en los horarios establecidos y desempeñarse con responsabilidad y eficiencia en las actividades señaladas. ☐Entregar a cada servidor participante material didáctico impreso de apoyo, así como videos de apoyo conforme lo desarrollado en el ejercicio de capacitación. ☐Incluir dentro del contenido temático como mínimo reflexiones acerca del papel de la ciudadanía, los servidores públicos y las entidades en el desarrollo humano e inclusivo; aplicación del alfabeto dactilológico; expresiones comunes de interacción; vocabulario básico general, colores, entre otras. ☐Para la capacitación presencial, el capacitador deberá desplazarse a las instalaciones del AGN y hacer presencia 15 minutos antes del evento. ☐Realizar un ejercicio de evaluación o retroalimentación a los participantes, una vez finalizada la capacitación.

Identificación adicional requerida	☐ Certificación o constancia de participación a los servidores del Archivo General de la Nación, que asistieron a la jornada de capacitación. La entrega de la certificación se deberá realizar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización de la capacitación al supervisor del contrato.

11.ANEXOS

N/A

DEPENDENCIA SOLICITANTE: Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano



Firma: _____
Cargo: Coordinador del Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano
Nombre: Carlos Manuel Socha Rangel

Proyectó: Paula Andrea Ruiz Vento- Profesional Especializado Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano
Revisó: Sebastián Agudelo Cuervo- Abogado SGE
Revisó: Cesar Arturo Tovar -Abogado OAJ
Fecha: Marzo de 2026
Archivado en: Serie contratos – Oficina Asesora Jurídica