

El Consejo Británico:

THE BRITISH COUNCIL, constituido por medio de Decreto Real y registrado como organización sin fines de lucro (bajo el número 209131 en Inglaterra y Gales y bajo el número SC037733 en Escocia), cuya principal oficina se encuentra en 1 Redman Pl, Londres, E20 1JQ, Reino Unido operando por medio de su oficina en Bogotá D.C. localizada en: **Carrera 11A No. 93 – 35 Piso 6**; el cual es reconocido en la República de Colombia como el Consejo Británico del Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte (“British Council – Consejo Británico”).

El Contratista:

PANAMERICANA FORMAS E IMPRESOS S.A. constituida conforme a las leyes de la República de Colombia, domiciliada en Bogotá e identificada con el número de identificación tributario NIT **800175457-5**, representada en este acto por **Carlos Alberto Franco Ríos**, identificado con **Cédula de ciudadanía No. 17.052.933** en su calidad de **representante legal suplente**, con facultades para celebrar el presente contrato de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de **Bogotá DC**, el cual se anexa copia simple a la presente (“Contratista” y junto con el British Council – Consejo Británico las “Partes” e individualmente la “Parte”).

Que la celebración y firma del presente Contrato se encuentra dentro del objeto social del Contratista.

Que su **representante** cuenta con las autorizaciones necesarias para celebrar el presente contrato, mismas que constan en el certificado de existencia y representación legal emitido por la Cámara de Comercio de **Bogotá DC** que se anexan al presente Contrato y forman parte integral del mismo.

Que, para los efectos del presente Contrato, señala como domicilio el ubicado en: **Calle 65 No. 95-28, Bogotá Colombia**

Declaraciones de las Partes

Que tienen conocimiento de que el **British Council – Consejo Británico** valora la diversidad y todas las prácticas que promuevan la igualdad de oportunidades y que eliminan la discriminación. Por ello, ambas Partes quedan comprometidas en la promoción de dichos valores. El **British Council – Consejo Británico** considera que el establecimiento de una Política de Igualdad de Oportunidades ayuda a garantizar que no exista discriminación injustificada durante la selección, retención y capacitación de personal con base en asuntos de género, estado civil, identidad sexual, creencia religiosa, opinión política, raza, lineamientos de trabajo, edad, discapacidad, estado de VIH/SIDA, nivel socio-económico, actividades o membresías en sindicatos u otras asociaciones, antecedentes penales, o por el hecho de tener o no dependientes económicos. Esta Política de Igualdad de Oportunidades beneficia a los empleados, Contratista, socios, clientes y/o proveedores, ayudando a lograr un ambiente digno de trabajo, contribuyendo a proporcionar el mejor servicio posible en todo momento. Derivado de lo anterior, se adjunta al presente la Política de Igualdad de Oportunidades, misma que formará parte integrante del presente documento y se signará por las partes, estableciendo un compromiso a su observancia dentro del desarrollo de sus actividades inherentes al presente documento.

Que el **British Council – Consejo Británico** únicamente establece relaciones comerciales con personas físicas y morales cuyas actividades sean íntegramente lícitas y realizadas en el marco de la legalidad.

Que las Partes garantizan que, en relación con todas las actividades derivadas del presente Contrato, cumplirá con la legislación internacional y aplicable en la República de Colombia en materia de protección de menores, en especial con los principios establecidos en la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño; así como, con la política de Protección de la Infancia del **British Council – Consejo Británico**. El Contratista recibe a la firma del presente Contrato una copia de la “Declaración de Protección de la Infancia” del **British Council – Consejo Británico**, misma que será firmada de conformidad por las Partes. Previa solicitud por escrito, el Contratista podrá solicitar al **British**

Council – Consejo Británico el documento completo de la Política de Protección de la Infancia. Por lo que en su caso, las Partes realizarán cuanto sea necesario para asegurarse de que se han obtenido todos los permisos y consentimientos (enunciativa, más no limitativamente) por parte de los padres, estudiantes o terceras partes en relación con el presente contrato, para el uso de material fotográfico y otros materiales con fines publicitarios del **British Council – Consejo Británico**; así mismo, acuerdan que la firma de estos permisos y/o consentimientos que permiten el uso del material fotográfico u otro material audiovisual con fines publicitarios, conceden una licencia mundial irrevocable a perpetuidad para utilizar dicho material por el **British Council – Consejo Británico**. En todos los casos se garantiza que estos registros serán manejados de acuerdo con la política de protección datos del **British Council – Consejo Británico** y el uso de estos siempre se circunscribirá a los fines contenidos en este Contrato. El **Contratista** deberá estar en condiciones de mostrar este material - incluyendo imágenes, vídeo, textos, fotografías, gráficos o audio a solicitud del **British Council – Consejo Británico** en todo momento

Fecha:

18 noviembre 2025

El presente contrato **BC25-324** se celebra en la fecha señalada anteriormente sujetándose a los términos establecidos en las secciones referenciadas más adelante, bajo las cuales se someten tanto el British Council – Consejo Británico como el Contratista para ser observadas en la ejecución del presente contrato ("Contrato"). El Contratista proporcionará al British Council – Consejo Británico, y el British Council – Consejo Británico adquirirá y pagará por los servicios de Contratista y/o bienes relacionados (si los hay) ("Entregables") descritos en la Sección 1 y/o Sección 2 en términos del presente Contrato ("Servicios").

Secciones

Sección 1	Términos Especiales
Sección 2	Términos de Referencia
Sección 3	Honorarios
Sección 4	Términos Generales
Sección 5	Procesamiento de Datos

El presente Contrato será vinculante para el British Council – Consejo Británico sólo hasta estar debidamente firmado por parte de un representante legal o apoderado autorizado por el British Council – Consejo Británico después de la firma por parte del Contratista o apoderado.

EN TESTIMONIO de lo anterior, las Partes o sus representantes debidamente autorizados han convenido celebrar el presente Contrato en la fecha señalada anteriormente.

Suscrito por el representante legal o apoderado debidamente autorizado del BRITISH COUNCIL – CONSEJO BRITÁNICO

Nombre:	LAURA BARRAGÁN MONTAÑA	Firma:	<i>Laura Barragán M.</i>
Cargo:	REPRESENTANTE SUPLENTE	LEGAL	

Suscrito por el representante legal o apoderado debidamente autorizado del **CONTRATISTA**

Nombre:	CARLOS ALBERTO FRANCO RIOS	Firma:	
Cargo:	REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE		

Sección 1

1.1. Términos Especiales

Los términos definidos en la presente Sección 1 tendrán los mismos significados a lo largo del Contrato. En el caso de algún conflicto entre los términos establecidos en las diversas Secciones, las Secciones deberán prevalecer según el orden en el que aparezcan en el Contrato.

Para fines de la prestación de los Servicios y la entrega de los Entregables (si los hay), los términos del presente Contrato prevalecerán por encima de cualesquiera otros términos y condiciones emitidos por el British Council – Consejo Británico (ya sea en órdenes de compra o de otra manera).

1.2. Fecha de Inicio y Término

- 1.2.1. El presente Contrato surtirá efectos a partir de **18/11/2025** (la “Fecha de Inicio”) y, sujeto a lo establecido en el párrafo 1.2 más adelante, tendrá plena validez y efecto hasta el **30/04/2026** y/o cuando todos los Servicios hayan sido terminados y todos los Entregables (si aplica) hayan sido entregados al British Council – Consejo Británico satisfactoriamente tal como se señala en la Sección 2 (Términos de referencia), en lo sucesivo el “Término”).
- 1.2.2. No obstante, cualquier cuestión establecida al contrario en el presente Contrato, el British Council – Consejo Británico tiene la facultad discrecional de terminar el presente Contrato en cualquier momento, disponiendo de no menos de **diez (10) Días** Hábiles para dar aviso por escrito al Contratista, sin que tal decisión genere a favor del Contratista el derecho al reconocimiento y/o pago de Contraprestación o indemnización alguna.

1.3. Cliente Final

No aplica

1.4. Ubicaciones

- 1.4.1. Se le podrá requerir al Contratista ejecutar los Servicios en **toda Colombia** y tales otras ubicaciones que se convengan por escrito de tiempo en tiempo entre las Partes (las “Ubicaciones”), sin que ello implique o conlleve afectación alguna a la independencia y autonomía del Contratista.

1.5. Equipos

1.5.1. **[No aplica]**

1.5.2. **[No aplica]**

1.6. Notificaciones:

- 1.6.1. Las notificaciones deberán ser enviados a las siguientes direcciones:

Al Consejo Británico

Al Contratista

<p>Atención: Marianella Ortíz Montes Dirección: Carrera 11A No. 93 – 35 Piso 6 Teléfono: (571) 325-9090 Ciudad: Bogotá D.C. e-mail: Marianella.ortiz@britishcouncil.org</p>	<p>Atención: Carlos Alberto Franco Ríos Dirección: Calle 65 No. 95-28 Teléfono: 6014300355 Ciudad: Bogotá DC e-mail: licitaciones-panamericanafei@panamericana.com.co></p>
---	---

1.7. Requisitos en materia de seguros

El Contratista deberá contratar y mantener durante el Término de vigencia del presente Contrato, con una compañía de seguros, debidamente constituida en la República de Colombia de acuerdo con las disposiciones de la Superintendencia Financiera de Colombia, aquellas coberturas de seguros y límites indemnizatorios que sean convenidos por escrito entre las partes de tiempo en tiempo.

Póliza de responsabilidad civil extra-contractual, por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del Precio, vigente por el término de duración del Contrato, y (3) tres meses más.

Póliza de cumplimiento de las obligaciones, por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del Precio, vigente por el término de duración del Contrato y (3) tres meses más.

Póliza de salarios y prestaciones sociales, por el veinte por ciento (20%) del Precio, vigente por el término de duración del Contrato y tres (3) años más].

Póliza de cumplimiento de calidad, por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del precio, vigente por el término de duración del Contrato y (3) tres meses más.

Adquisición de seguro de carga con la empresa transportadora seleccionada por el proveedor para el envío de los materiales a los docentes e instituciones educativas donde el Beneficiario es el British Council

Adquisición de un seguro todo riesgo que abarque desde el proceso de impresión hasta la entrega satisfactoria en cada una de las sedes educativas, con el fin de cubrir cualquier siniestro que ocurra mientras se ejecutan las actividades definidas en el Contrato donde el Beneficiario es el British Council

1.8. Horarios de oficina

1.8.1. Para fines del presente Contrato, **“Horas Laborables”** y/o **“Horas hábiles”** y **“Días Laborables”** y/o **“Días Hábiles”** significan los días y horarios de funcionamiento de las oficinas del British Council – Consejo Británico; es decir, de 9:00 am a 5:00 pm hora local, de lunes a viernes.

1.9. Propiedad intelectual sobre los Entregables

1.9.1. Para fines del presente Contrato, el Contratista declara y garantiza que entiende y reconoce que la intención de este Contrato es que el British Council – Consejo Británico sea el propietario y titular, sin limitación de ninguna naturaleza, de todos los derechos patrimoniales, derechos de propiedad intelectual, títulos e intereses en y sobre los Entregables que el Contratista desarrolle como consecuencia o con ocasión de la ejecución de este Contrato. El Contratista declara y garantiza que entiende, acepta y reconoce que el British Council – Consejo Británico podrá disponer libre e indefinidamente de todos y cada uno de los derechos patrimoniales de autor de que tratan los artículos 12 y 76 de la Ley 23 (según hayan sido modificados por la Ley 1915) y demás normas concordantes contenidas en la Decisión 351, teniendo como único límite los derechos morales que la ley le reconoce a los autores de obras protegidas por el derecho de autor y, en todo caso, con sujeción al principio de buena fe contractual y a la prohibición de abuso del derecho, de que tratan los artículos 871 y 830 del Código de Comercio, respectivamente. De este modo, el Contratista declara y garantiza que entiende, acepta y reconoce que el British Council – Consejo Británico queda facultado, indefinidamente y sin limitación alguna, para efectuar sobre los Entregables, si a bien lo tiene, cualquier modificación, ajuste, mejora, parametrización, adaptación y, en general, cualquier transformación que corresponda con la normal explotación de los Entregables y los derechos que sobre los mismo se adquieren a través de este Contrato.

- 1.9.2. El British Council – Consejo Británico podrá registrar a su nombre o a nombre de terceros los Entregables y la propiedad intelectual que el Contratista desarrolle como consecuencia o con ocasión de la ejecución del Contrato. La contraprestación por la cesión se entiende comprendida en los Honorarios pactados en este Contrato. Así, el Contratista se obliga a facilitar y a causar el cumplimiento oportuno de las formalidades previstas en la ley para este tipo de cesiones, suscribir los documentos necesarios para tal fin, y dar su firma o extender y firmar los poderes y los documentos necesarios para tal fin, cuando así se lo solicite el British Council – Consejo Británico, sin que éste quede obligado al pago de compensación adicional alguna.
- 1.9.3. El Contratista declara y garantiza que cuenta con todas las licencias para ejecutar los Servicios y que por la ejecución de éstos no infringirá de manera alguna derechos de propiedad intelectual de terceros. En cualquier caso, ante cualquier reclamo por parte de autoridad competente o de un tercero afectado, el Contratista mantendrá indemne al British Council – Consejo Británico.

1.10. Representante Senior

- 1.10.1. El “**Representante Senior**” del British Council – Consejo Británico para fines del presente Contrato será **Marianella Ortiz Montes** u otra persona en un cargo similar que deberá ser notificada al Contratista por escrito de tiempo en tiempo.

1.11. Indemnidad

- 1.11.1. El Contratista mantendrá indemne al British Council – Consejo Británico respecto de cualquier pérdida, daño o perjuicio que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por éste, durante la ejecución del objeto de este Contrato; como consecuencia exclusiva de un hecho imputable al dolo o culpa suyo o de sus respectivos directores, oficiales, empleados, agentes, contratistas y/o asesores, Personal Clave en relación directa y exclusiva con las actividades derivadas del cumplimiento del objeto de este Contrato.
- 1.11.2. **Alcance de la obligación de indemnidad:** La obligación de indemnidad incluye el pago de honorarios legales y costas del proceso, en caso de cualquier reclamación, demanda o proceso instaurado por cualquier persona, sea por daños o pérdidas a bienes de terceros o por lesiones a terceros, y que surgiere de cualquier acto u omisión imputable al Contratista, su Personal Clave, sus funcionarios, empleados, agentes, representantes, contratistas y/u otros vinculados. Lo anterior incluye mantener indemne al British Council – Consejo Británico por cualquier reclamación judicial y/o extrajudicial de un empleado, contratista, subcontratista, administrador u otro similar, por cualquier motivo o circunstancia derivada de su vinculación con el Contratista. Esta responsabilidad incluye daños, pérdidas y lesiones causados por la utilización de bienes del British Council – Consejo Británico proporcionados al Contratista para la ejecución de los Servicios. Cuando la naturaleza de la obligación así lo permita, las Partes continuarán con la obligación de indemnidad aún después de la terminación del Contrato respecto de todo perjuicio que llegare a sufrir, incluyendo pago de honorarios y costas del proceso, en caso de cualquier reclamación, demanda, acción o pretensión, sea que provenga de socios, empleados, agentes, funcionarios, proveedores o contratistas del Contratista, o de terceros, por causas imputables al Contratista, con ocasión de la ejecución de los Servicios. En caso de que el incumplimiento del Contratista o el daño causado al British Council – Consejo Británico o a terceros provenga del resultado de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente probados, el Contratista no estará obligado a dicha indemnidad.

Sección 2

2.1. Términos de referencia

El Contratista se obliga a realizar los siguientes servicios:

Prestar el servicio de impresión, bodegaje, alistamiento, distribución, y gestión documental para la entrega del material pedagógico “Guías para el desarrollo del pensamiento computacional” y posters en hasta 460 sedes educativas distribuidas en toda Colombia.

Detalle de actividades

1. Impresión de 36,340 cartillas de material pedagógico (79 guías para el desarrollo del pensamiento computacional por cada una de las 460 sedes educativas) y 460 pósters. Esto equivale a un total aproximado a imprimir de 1'842.760 páginas en total, incluyendo portadas y contraportadas y 460 pósters.

Grado	Guía	Cantidad estimada de páginas (portadas y contraportadas incluidas)
Transición	0	32
Transición	1	52
Transición	2	44
Transición	3	56
Transición	4	68
Transición	5	40
1°	0	40
1°	1	50
1°	2	60
1°	3	48
1°	4	48
1°	5	48
2°	0	32
2°	1	56
2°	2	64
2°	3	68
2°	4	84
2°	5	56
3°	0	27
3°	1	52

3°	2	66
3°	3	57
3°	4	48
3°	5	52
4°	0	33
4°	1	63
4°	2	67
4°	3	64
4°	4	69
4°	5	69
5°	0	45
5°	1	60
5°	2	57
5°	3	53
5°	4	51
5°	5	56
5°	6	29
6°	0	43
6°	1	49
6°	2	63
6°	3	48
6°	4	52
6°	5	67
6°	6	25
7°	0	38
7°	1	64

7°	2	45
7°	3	52
7°	4	59
7°	5	49
7°	6	29
8°	0	40
8°	1	49
8°	2	48
8°	3	49
8°	4	49
8°	5	69
8°	6	23
9°	0	39
9°	1	52
9°	2	73
9°	3	51
9°	4	44
9°	5	45
9°	6	20
10°	0	41
10°	1	53
10°	2	57
10°	3	49
10°	4	64
10°	5	64
10°	6	25

11°	0	47
11°	1	65
11°	2	48
11°	3	55
11°	4	60
11°	5	61
11°	6	19
Total estimadas por juego	páginas	4,606
Total estimadas por 460 juegos	páginas	1,842,760

Especificaciones técnicas cartillas:

Todas las páginas internas:

Tipo de papel: Bond Offset

Gramaje: 90 gramos

Impresión: por ambas caras a 4x4 tintas (Policromía)

Todas las portadas:

Tipo de papel: Propalcote C2S

Gramaje: 150 gramos.

Encuadernación: Al caballete con gancho galvanizado No 24 redondo 2.00

Plastificado Brillante a una cara para la caratula

Tamaño de las cartillas (cerrado): carta 21.6cm X 28 cm

Especificaciones técnicas póster:

Medida: 98 cm x 68 cm

Tipo de papel: Propalcote C2S

Gramaje: mínimo 200 gramos.

Impresión: a 1 cara a 4x0 tintas - plastificado brillante a 1 cara

Cuatro puntos de cinta doble faz

Nota: El contratista entregará, mínimo, un juego completo de prueba de color e impresión (una por cartilla) y un póster por juego completo, con el fin de dar las aprobaciones previas a la impresión en masa.

2. Servicio de bodegaje y alistamiento de las guías de pensamiento computacional impresas como actividad previa a la fase de distribución, garantizando la protección del material para su entrega en perfectas condiciones a las sedes educativas.
3. Servicio de distribución, entrega y gestión documental de las guías de pensamiento computacional en hasta 460 sedes educativas distribuidas en todo el territorio colombiano. La gestión de estas entregas debe atender a los protocolos, formatos y evidencias en las condiciones acordadas entre las partes posterior a la firma del contrato. El contratante es responsable de garantizar la entrega de todos los juegos completos (juegos de cartillas y un póster por juego) en hasta 420 sedes educativas, a más tardar, el 9 de febrero de 2026. Para la distribución de los 40 juegos de cartillas y posters restantes, se tendrá plazo de entrega hasta el 15 de abril de 2026.

El protocolo de entrega incluirá como mínimo, los siguientes pasos:

- Contacto previo, telefónico y vía SMS con los contactos clave en cada una de las sedes educativas, confirmación de los datos de entrega y fijar fecha y hora de la entrega.
- Identificación del personal que efectúa las entregas y el diligenciamiento de las actas de entrega según lineamientos del British Council.
- Asegurar el correcto diligenciamiento de las actas de entrega.
- Digitalización y sistematización de las actas.
- Medidas de subsanación de alertas.

Actividades

Impresión:

Imprimir hasta 36.340 cartillas (79 guías de desarrollo para el pensamiento computacional y un póster por cada una de las 460 sedes educativas), previa aprobación de las muestras de color e impresión.

A1-I. Presentación del plan de trabajo, incluyendo aprobaciones, impresiones y empaque con actividades, cronograma y responsable. Este plan de trabajo debe detallar las medidas de remedio en caso de que ocurran eventos que puedan poner en riesgo el cumplimiento oportuno de las obligaciones de impresión. El contratante entregará todos los archivos para impresión en cuanto se haya firmado el contrato.

A2-I. Emisión de reportes a solicitud del gerente de proyecto designado por parte del British Council y los aliados con el estado de impresión de los materiales pedagógicos.

A3-I. Empaque, bodegaje y custodia de las impresiones previo a la distribución.

Empaque:

Empaquetar el material a ser entregado en cada una de las instituciones educativas en condiciones que garanticen su integridad durante la fase de distribución, de tal manera que éste llegue en perfectas condiciones a las instituciones educativas. Cada sede educativa deberá recibir una colección del material, es decir, el proveedor deberá armar un único paquete que contenga la totalidad de las guías desde grado 0° hasta 11° (79 cartillas) y un póster para ser entregado en cada una de las 460 sedes educativas; cada paquete deberá contar con su respectivo etiquetado con la información asociada. Los detalles de este proceso podrán definirse y acordarse con el British Council durante la fase de ejecución del contrato.

A1-E. Presentación de la propuesta de empaque de las colecciones, incluyendo etiquetado.

A2.E. Implementar medidas de control de calidad del material a empacar, así como medidas de verificación de empaque correcto y completo de cada paquete a entregar según la colección establecida por el British Council.

A3-E. Bodegaje, control de inventario y custodia de la totalidad de las cartillas impresas y de los pósters hasta el momento del despacho en hasta 460 sedes educativas beneficiarias, bajo condiciones adecuadas que garanticen su perfecta integridad y calidad.

A4-E. Emisión de reportes a solicitud del gerente de proyecto designado por parte del British Council y los aliados con el estado de alistamiento de los materiales pedagógicos.

Distribución y gestión de entrega:

Las guías pedagógicas para el pensamiento computacional y los pósters se deberán entregar en hasta 460 sedes educativas oficiales distribuidas en todo el territorio colombiano.

A1-D. Presentación del plan de trabajo y cronograma de entregas acordado con el British Council. La entrega de las cartillas y los pósters en hasta 420 sedes educativas no podrá proyectarse, en ningún caso, después del 9 de febrero del 2026. Para la entrega de los 40 juegos de cartillas y pósters restantes se tendrá plazo de entrega hasta el 15 de abril de 2026.

A2-D. Inspección visual de las cajas previa al despacho para verificar la integridad del embalaje y las cartillas y asegurar la reposición oportuna de las unidades que hayan sufrido algún daño durante el tiempo de almacenamiento.

A3-D. Distribución y entrega de hasta 460 juegos de cartillas y 460 póster, en hasta 460 sedes educativas en cumplimiento del protocolo establecido para este fin.

A4-D. Identificación, reporte y mitigación de riesgos para garantizar la entrega oportuna de todas las cartillas y posters en hasta 460 sedes educativas en las condiciones de calidad solicitadas.

A5-D. Monitoreo, reporte y subsanación oportuna de alertas al British Council frente a situaciones o casos que pongan en riesgo el cumplimiento del cronograma acordado y/o la entrega de los materiales.

A6-D. Gestión y verificación del completo y correcto diligenciamiento de todas las actas de entrega de material en hasta 460 sedes educativas de acuerdo con los protocolo y estándares establecidos.

A7-D. Subsanación de errores u omisiones de diligenciamiento de las actas de entrega en el plazo acordado con el British Council. El contratista podrá disponer de un plazo máximo de hasta 7 días hábiles adicionales para la entrega de las actas definitivas.

A8-D. Entrega de las actas de entrega digitalizadas de acuerdo con las instrucciones y estándares de calidad y presentación que indique el British Council. La plataforma o medio de entrega (nube y/o disco duro) se podrá acordar en el marco de la ejecución del contrato.

A9-D. Entrega de las actas firmadas en físico al British Council, así como todos los anexos y soportes relevantes asociados a la entrega del material que se especifiquen en el protocolo de entrega.

A10-D. Emisión de reportes a solicitud del gerente de proyecto designado por parte del British Council y los aliados con el estado de agendamiento de envíos y entrega de los materiales pedagógicos.

A11-D. Informe final consolidado de entrega la entrega de las guías y posters en hasta 460 sedes educativas.

Generales

A1-G. Seguir lineamientos de políticas de privacidad, equidad, diversidad e inclusión, y manejo de datos según British Council.

A2-G. Participación en reuniones periódicas, y cuando sean requeridas por el British Council y los aliados, para tratar temas estratégicos y de seguimiento.

A3-G. Preparación y envío de información oportuna cuando se requiera. Esto implica, pero no se limita a, informes analíticos, presentaciones y documentos técnicos relevantes para el proyecto.

A4-G. Adquisición de seguro de carga con la empresa transportadora seleccionada por el proveedor para el envío de los materiales a los docentes e instituciones educativas donde el Beneficiario es el British Council.

A5-G. Adquisición de un seguro todo riesgo que abarque desde el proceso de impresión hasta la entrega satisfactoria en cada una de las hasta 460 sedes educativas, con el fin de cubrir cualquier siniestro que ocurra mientras se ejecutan las actividades definidas en el Contrato donde el Beneficiario es el British Council.

A6-G. Reunirse de manera periódica con el contratante o cuando sea solicitado, con el fin de dar seguimiento al avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales, lo mismo que acordar medidas de contingencia en caso fortuito o de fuerza mayor.

A7-G. Cumplimiento de las demás obligaciones que sean pactadas en el Contrato.

ENTREGABLES

Primer pago por \$ 36.106.551 (TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS MCTE); radicación de factura en diciembre 2025 - a partir de la aprobación de los siguientes entregables:

E1. Plan detallado de trabajo de impresiones, empaque y bodegaje con actividades, cronograma, indicando fechas límite para cada actividad como inicio de impresión, tiempo estimado de bodegaje, tiempos de entrega y responsable.

E2. Plan detallado de distribución y entrega de las guías y posters en las hasta 460 sedes educativas con actividades, cronograma y responsables. Este plan incluye la propuesta de etiquetado.

E3. Pruebas de color e impresión para cada ejemplar aprobadas por el British Council.

E4. Informe de avance de las actividades detalladas en este contrato.

E5. Evidencia de impresión de, al menos, 40 juegos de cartillas y 40 posters.

E6. Documento que detalla la política de calidad del proveedor para los productos solicitados detallando el periodo de cubrimiento de la garantía, los defectos y casos que cubre la garantía, el proceso de reclamación de la garantía, remediación, incluyendo si el proveedor debe realizar reemplazos o reposiciones sin costo adicional para el British Council, exclusiones de la garantía y líneas de servicio al cliente.

Segundo pago por \$153.724.525 (CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE); radicación de factura en enero de 2026 - a partir de la aprobación de los siguientes entregables:

E7. Informe de avance de las actividades detalladas en este contrato. Este informe dará cuenta del estado de agendamiento y entrega del material en hasta 460 sedes educativas indicadas por el British Council, estado de diligenciamiento de las actas y gestión de alertas. Se anexarán a este informe, organizadas en una carpeta digital, todas las actas disponibles hasta la fecha de corte en formato .pdf y demás evidencias requeridas por el protocolo acordado de entrega. También, se anexará una base de datos en excel relacionando la información de identificación de cada una de las sedes educativas (nombre de institución educativa, nombre sede, código DANE 12 de la sede, teléfono de contacto, correo electrónico, municipio, departamento) y de la persona designada en cada sede para recibir las guías y firmar el acta (nombre completo, número y tipo de documento de identidad, cargo, teléfono de contacto y correo electrónico). Esta base de datos hipervinculará el acta correspondiente a cada entrega en formato pdf.

Tercer pago por \$143.724.525 (CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS MCTE); radicación de factura en marzo de 2026 - a partir de la aprobación de los siguientes entregables:

E8. Informe final de la entrega de las guías pedagógicas en las hasta 460 sedes educativas indicadas por el British Council. El informe debe dar cuenta de las medidas de mitigación de riesgo y subsanación de alertas que se hayan presentado en el proceso de distribución y entrega de las guías. Se anexarán a este informe, organizadas en una carpeta digital, todas las actas aprobadas por el British Council en formato .pdf y demás evidencias requeridas por el protocolo acordado de entrega. También, se anexará una base de datos en excel relacionando la información de identificación de cada una de las sedes educativas (nombre de institución educativa, nombre sede, código DANE 12 de la sede, teléfono de contacto, correo electrónico, municipio, departamento) y de la persona designada en cada sede para recibir y firmar el acta (nombre completo, número y tipo de documento de identidad, cargo, teléfono de contacto y correo electrónico). Esta base de datos hipervinculará el acta correspondiente a cada entrega en formato pdf.

Cuarto pago por \$10.000.000 (DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE); radicación de factura en abril de 2026 - a partir de la aprobación de los siguientes entregables:

E9. 100% de las actas de entrega aprobadas por el British Council, en formato digital, organizadas en una carpeta y correctamente relacionadas con su respectivo enlace único en una hoja de cálculo. A estas actas se adjuntarán los anexos que apliquen según protocolo acordado con el British Council.

E10. Documento firmado por el representante legal donde haga constar que el total de los productos (cartillas de guías pedagógicas para el pensamiento computacional y posters) entregados cumplen con las especificaciones técnicas pactadas en el marco del contrato.

Distribución financiera correspondiente al objeto de este contrato:

Se señala que este servicio tiene como alcance dos proyectos distintos del área ESE (English and School Education) del British Council:

- Proyectos del área de Inglés y Educación Escolar (ESE, por sus siglas en inglés) del British Council: El pago correspondiente al mes de diciembre proviene de recursos del British Council que se pagarán en el mes de diciembre de 2025 por un valor de \$ 36.106.551 (Treinta Y Seis Millones Ciento Seis Mil Quinientos Cincuenta Y Un Pesos M/Cte) para cubrir la adquisición de 40 colecciones de guías.
- Proyecto Colombia Programa: La adquisición correspondiente a 420 guías de pensamiento computacional que están destinadas a sedes educativas del proyecto Colombia Programa del British Council y el Ministerio TIC cuenta con un presupuesto de \$307,449,049 (Trecientos Siete Millones Cuatrocientos Cuarenta Y Nueve Mil Cuarenta Y Nueve Pesos M/Cte) en los pagos correspondientes a 2026.

IMPUESTO DEL TIMBRE Decreto Legislativo 0175 de 2025

Las partes acuerdan que el Impuesto de Timbre generado por la celebración del presente Contrato, en el supuesto que por sus características le sea aplicable, será asumido en partes iguales por el Cliente o Proveedor y British Council. De ser aplicable, las partes acuerdan que el mismo será abonado en su totalidad por el Cliente o nosotros. Posteriormente, se retendrá en su primer pago por el presente Contrato el 50% del importe abonado por Impuesto de Timbre, enviando el correspondiente certificado de retención y el comprobante del pago total del impuesto efectuado a la DIAN. Ver clausula 3.1.2

Sección 3

3.1. Honorarios y Forma de Pago

- 3.1.1. Las Partes acuerdan que el British Council – Consejo Británico pagará al Contratista por los Servicios, la suma de **\$ 343,555,600** (TRECIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS COP) más IVA (“Honorarios”).
- 3.1.2. Forma de pago de los Honorarios: El British Council – Consejo Británico pagará los Honorarios según se indica a continuación: un pago por \$ 36.106.551 (Treinta y seis millones ciento seis mil quinientos cincuenta y un pesos m/cte), un segundo pago por \$153.724.525 (Ciento cincuenta y tres millones setecientos veinticuatro mil quinientos veinticinco pesos m/cte) un tercer pago por \$143.724.525 (Ciento cuarenta y tres millones setecientos veinticuatro mil quinientos veinticinco pesos mcte) y un cuarto pago por \$10.000.000 (Diez millones de pesos mcte). Impuesto de timbre: Las partes acuerdan que, en caso de causarse el impuesto de timbre de conformidad con la normativa vigente, la carga económica del impuesto será asumida en un cincuenta por ciento (50%) por cada una de ellas. No obstante, ambas partes reconocen que, conforme al artículo 518 del Estatuto Tributario, la responsabilidad legal de practicar la retención en la fuente y efectuar su correspondiente consignación recae exclusivamente sobre el contratante. En consecuencia, el contratante practicará la retención sobre la totalidad del impuesto causado y consignará su valor completo ante la administración tributaria, reteniendo del pago correspondiente únicamente el valor equivalente al 50% del impuesto, asumiendo el valor restante con sus propios recursos, de conformidad con lo pactado en la presente cláusula
- 3.1.3. El British Council – Consejo Británico pagará los Honorarios: (i) previa presentación de la correspondiente factura o cuenta de cobro; (ii) previa aprobación escrita de la factura o cuenta de cobro por parte del del British Council – Consejo Británico; y (iii) previa aprobación escrita por parte del British Council – Consejo Británico de los Entregables y/o de la ejecución de los Servicios (según aplique).
- 3.1.4. En las facturas o cuentas de cobro, el Contratista deberá cumplir con los requisitos legales para facturar establecidos en las normas aplicables. Junto con las facturas o cuentas de cobro, el Contratista deberá presentar la copia de los comprobantes de afiliación y pago de las cotizaciones a las entidades de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales del Personal Clave, así como también a las entidades parafiscales, en los términos previstos en la legislación vigente y aplicable y deberá discriminar de manera clara la siguiente información:
 - i. Nombre del Contratista y el British Council – Consejo Británico.
 - ii. Contrato y etapa correspondiente.
 - iii. Fecha de expedición.
 - iv. Liquidación del IVA, siempre que aplique.
- 3.1.5. Una vez aprobada la correspondiente factura o cuenta de cobro y los documentos por parte del British Council – Consejo Británico, el British Council – Consejo Británico la pagará dentro de los siguientes treinta (30) días calendario a su aprobación de ésta.
- 3.1.6. La aprobación de la factura puede estar sometida a la condición de que el Cliente Final haya pagado al British Council – Consejo Británico; En este caso, el British Council – Consejo Británico le informará al Contratista sin demora cuando el Cliente Final haya realizado dicho pago para que éste, a su vez pueda proceder con la emisión de la correspondiente factura. En cualquier caso, el British Council – Consejo Británico garantiza al Contratista que actuará de buena fe y aplicará el nivel de diligencia correspondiente para lograr el pago por parte del Cliente Final.
- 3.1.7. Así mismo, se espera que el Contratista cubra todos los costos y gastos necesarios para prestar los Servicios, incluyendo, sin limitación: los costos salariales, prestaciones sociales, cotizaciones al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), vacaciones, seguros médicos y de viajes, Contratista, entre otros. También se considera que los Honorarios cubren el Personal Relevante y Personal Clave, los días no laborables y demás costos incluyendo, sin limitación, gastos de hospedaje, viáticos y gastos de cualquier naturaleza en los que puedan incurrir sin perjuicio de lo que pueda establecerse específicamente en otro sentido en el presente Contrato.

- 3.1.8. Siempre y cuando lo notifique por escrito y previamente al Contratista, y trabaje de buena fe en la resolución de cualquier conflicto o disputa, el British Council – Consejo Británico tendrá el derecho a retener el pago de cualquier cantidad con respecto a los Servicios o Entregables que no cumplan con las condiciones de calidad o especificidades pactadas en el Contrato y sus anexos.
- 3.1.9. En el caso de que el British Council – Consejo Británico haga un pago en exceso en relación con los Servicios y/o Entregables, el British Council – Consejo Británico podrá, previo aviso por escrito al Contratista, deducir la cantidad de dicho pago en exceso de cualquier futura factura o solicitar el reembolso. En caso de solicitar el reembolso, el mismo deberá ocurrir dentro de los treinta (30) días siguiente a la fecha en la cual le entregue la notificación por escrito al Contratista.
- 3.1.10. Los Honorarios constituyen una suma global que, incluye todos los gastos y costos en los que incurrirá el Contratista para la prestación de los Servicios. Cualquier servicio o gasto adicional en el que deba incurrir el Contratista deberá ser previamente aprobado por escrito por el British Council – Consejo Británico.

Sección 4

Términos Generales

4.1. Interpretación

4.1.1. En el presente Contrato:

“Entidades del British Council – Consejo Británico” significa las compañías subsidiarias y otras organizaciones controladas por el British Council – Consejo Británico, y cualquier organización que controle al British Council – Consejo Británico (la **“Entidad Controladora”**) así como cualquier otra organización controlada por la Entidad Controladora;

“Requisitos del British Council – Consejo Británico” significa las instrucciones, requisitos, políticas, códigos de conducta, directrices, formatos y otros documentos notificados al Contratista por escrito y/o subidos en la página de Internet del British Council – Consejo Británico en: http://www.britishcouncil.org/new/about-us/jobs/folder_jobs/register-as-a-consultant/policies-for-consultants-and-associates/ o tales otras páginas de Internet del British Council – Consejo Británico y/o las Entidades del British Council – Consejo Británico, según se le notifique al Contratista de tiempo en tiempo (dichos documentos podrán ser modificados, actualizados o complementados de tiempo en tiempo durante el Término)

“Honorarios” significa el precio, tarifas y otras cantidades que serán pagadas por el British Council – Consejo Británico al Contratista de la manera establecida en la Sección 3;

“Control” significa la habilidad de dirigir los asuntos de otra parte ya sea por virtud de la propiedad de acciones, contrato o de otra manera (y **“Controlado”** será interpretado así en consecuencia);

“Información Confidencial” significa cualquier información que haya sido clasificada como confidencial por cualquiera de las Partes por escrito, o que debiera ser considerada como confidencial (como sea que se convenga o en el medio en el que se encuentre guardada) incluyendo información relacionada con negocios, asuntos, finanzas, propiedades, activos, prácticas de negocios, bienes/servicios, desarrollos, secretos industriales, derechos de propiedad intelectual, insumos, *know-how*, personal y clientes del British Council – Consejo Británico o del Contratista (según sea el caso) y todo dato personal y dato personal sensible según el significado dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y demás normativa aplicable en materia de protección de datos en la República de Colombia;

La Información Confidencial incluye, de manera enunciativa más no limitativa, la información contenida en cualquier medio que una Parte actuando como parte reveladora entregue a la otra Parte. Igualmente comprenderá toda aquella información a la que, durante la ejecución de los Servicios, pudiera llegar a tener acceso la otra Parte actuando como la parte receptora, mediante solicitud escrita o verbal a la otra Parte, actuando como parte reveladora. Para estos efectos, se entenderá por Información Confidencial, cualquier análisis, resultado o conclusión obtenida de la revisión de la Información Confidencial, así como cualquier estudio, modelo financiero, diseños, ingeniería, precios, dibujos, software, datos, prototipos, información técnica, legal, financiera, comercial, reportes, planes, proyecciones, datos y cualquier otra información visual, verbal o escrita, ideas, equipos, *“know-how”*, estrategias de mercado, precios, invenciones (ya sean patentables o no), información relativa a productos y tecnología, composición, estructura, uso o procesamiento

de los mismos, o de los sistemas de los mismos, las propiedades, programas de cómputo de su propiedad o licenciados, junto con fórmulas, mecanismos, patrones, métodos, técnicas, procesos de análisis, documentos de trabajo, compilaciones, comparaciones, contratos, convenios, o cualquier otro documento o material relacionado o no con los Servicios. Así mismo, harán parte de la Información Confidencial, el contenido y celebración de este Contrato, y, en general, cualquier tipo de material relacionado con las Partes y los Servicios.

La Información Confidencial podrá ser conocida por cualquiera de las Partes bien sea porque la misma sea entregada en cualquier forma tangible o intangible por la otra Parte, o porque la otra Parte haya podido observarla, a través del ingreso a cualquier cuarto de datos, virtual o físico, que se implemente para la ejecución de los Servicios, o en las instalaciones de cualquiera de las Partes.

;

“Entregables” significa todos los documentos, productos y materiales desarrollados o proporcionados por el Contratista como parte de la prestación de los Servicios;

“Cliente Final” significa el cliente final del British Council – Consejo Británico (si lo hubiera) con respecto a la prestación de los Servicios en relación con el cual el Contratista está proporcionando sus Servicios como subcontratista.

“Requisitos del Cliente Final” significa los requisitos específicos del Cliente Final (si lo hay), incluyendo los términos del Contrato con el Cliente Final, como se establece en los Términos Especiales (Sección 1), los Términos de Referencia (Sección 2) o según se le notifique al Contratista por escrito;

“Derechos de Propiedad Intelectual” significa todas las patentes, derechos sobre invenciones, modelos de utilidad, derechos de autor y derechos relacionados, marcas, marcas de servicio, nombres de dominio, derechos sobre la imagen, derechos sobre el “goodwill”, derechos sobre diseños, derechos sobre software computacional, bases de datos, derechos, derechos sobre información confidencial (incluyendo know-how y secretos industriales) y cualquier otro derecho de propiedad intelectual, en cada caso ya sea que estén o no registrados e incluye todas las solicitudes para la renovación o extensión de dichos derechos, y todos los derechos similares o equivalentes o formas de protección en cualquier parte del mundo;

“Ubicación” o “Ubicaciones” significa, las instalaciones o la ubicación donde se proporcionarán los Servicios, según lo notificado por el British Council al Proveedor

“Persona Relevante” significa cualquier individuo empleado por o relacionado con el Contratista e involucrado en la prestación de los Servicios, o cualquier representante o contratista o sub-contratista del Contratista que esté involucrado en la prestación de los Servicios e incluye, sin limitación, el Personal Clave (si lo hay);

“Servicios” significa la Consultoría y servicios relacionados a ser prestados por el Contratista conforme al presente Contrato tal y como se establece en los Términos Especiales (Sección 1) y/o en los Términos de Referencia (Sección 2);

4.1.2. En este Contrato:

- (i) cualquier título de este Contrato no afectará la interpretación de este Contrato;
- (ii) cuando las palabras "incluir" o "incluyendo" se utilizan en este Contrato, se considera que tienen las palabras "sin limitación" a continuación, y son ilustrativas y no limitarán el sentido de las palabras que las preceden;
- (iii) sin perjuicio de la cláusula 4.1.2. (iv) siguiente, excepto cuando el contexto requiera lo contrario, referencias a:
 - a. servicios que se prestan al British Council – Consejo Británico o que se realizan otras actividades para el mismo;
 - b. cualquier beneficio, garantía, indemnización, derecho y/o licencia concedidos o proporcionados al British Council – Consejo Británico; y
 - c. el negocio, operaciones, clientes, activos, derechos de propiedad intelectual, acuerdos u otra propiedad del British Council – Consejo Británico, se considerarán referencias a dichos servicios, actividades, beneficios, garantías, indemnizaciones, derechos y / o licencias que se otorguen a, o

propiedad perteneciente a, cada una de las Entidades del British Council – Consejo Británico y del British Council - Consejo Británico y este Contrato está destinado a ser ejecutable por cada una de las Entidades del British Council – Consejo Británico; y

(iv) las obligaciones del British Council – Consejo Británico no se interpretarán como obligaciones de ninguna de las Entidades del British Council – Consejo Británico.

4.2. Obligaciones del Contratista

4.2.1. El Contratista deberá:

- (i) Entregar los Entregables y ejecutar los Servicios a entera satisfacción del British Council – Consejo Británico, con esmero y cuidado razonable de conformidad con los términos del presente Contrato (y, en particular, los Términos Especiales (Sección 1) y los Términos de Referencia (Sección 2), y deberá asignar recursos suficientes a los Servicios a fin de habilitar el cumplimiento de la presente obligación;
- (ii) Entregar los Entregables de acuerdo con el Cronograma , dichos Entregables deberán ser de una calidad satisfactoria para el British Council – Consejo Británico, adecuados para su objeto y deberán cumplir con cualquier especificación aplicable establecida en el presente Contrato y sus anexos;
- (iii) El Contratista deberá cumplir con el Cronograma;
- (iv) Atender las solicitudes del British Council – Consejo Británico a la brevedad posible, y dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones contenidas en cualquier aparte de este Contrato y en sus anexos;
- (v) Dar estricto cumplimiento a las normas de carácter laboral, incluidas las de protección de riesgos laborales y de seguridad social vigentes, así como a las demás normas legales aplicables, en el lugar de su contratación, lo cual incluye la obligación de no vincular directa o indirectamente a terceros para la ejecución de los Servicios y la realización de las labores a cargo suyo.
- (vi) Dar cumplimiento y acreditar, el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales (SENA, ICBF y caja de compensación familiar) para lo cual deberá afiliar a todo el personal asignado a la ejecución del presente Contrato y realizar los aportes conforme las normas vigentes y aplicables.
- (vii) Presentar al British Council – Consejo Británico un informe sobre la ejecución de los Servicios cuando le sea requerido, así como informarle en forma oportuna, de cualquier anomalía que se pueda presentar durante la ejecución del Contrato.
- (viii) El Contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos del Cliente Final (si lo hay) y no podrá hacer nada para poner al British Council – Consejo Británico en situaciones de incumplimiento de los Requisitos del Cliente Final (si lo hay).
- (ix) En su caso, el Contratista deberá reemplazar sin demora a cualquier miembro del Personal Clave. Cada miembro del Personal Clave deberá ser adecuadamente habilidoso, experto y calificado para llevar a cabo los Servicios.

4.2.2. El Contratista debe:

- (i) observar, y asegurarse de que, el Personal Relevante y el Personal Clave del Contratista observe la Política de Uso Aceptable del British Council – Consejo Británico, Políticas de Uso de Roaming (en donde se ha otorgado acceso a los sistemas tecnológicos de información relevante), la Política de Información de Seguridad y cualquier política de seguridad aplicable o política de salud y seguridad notificada al Contratista (incluyendo, sin limitación, las políticas que sean aplicables en las Instalaciones) y cualesquiera instrucciones escritas o verbales razonables emitidas para el Contratista en cualquier momento y deberá cumplir con los requisitos legales de todo país en los que se presten los Servicios y, si el Contratista falla en ello, el British Council – Consejo Británico se reserva el derecho a negar el acceso al Personal Relevante y al Personal

Clave del Contratista a las instalaciones y/o a suspender la prestación de los Servicios hasta aquel momento en que el Contratista cumpla con tales políticas, instrucciones para requisitos y el British Council – Consejo Británico no estará obligado a pagar los Honorarios con respecto al periodo de dicha suspensión; y

- (ii) antes de la fecha en que comiencen los Servicios, obtener y en todo momento mantener y cumplir con todas las licencias y permisos requeridos para que el Contratista pueda prestar los Servicios (incluyendo, sin limitación, lo relativo a la instalación de los Equipos del Contratista) y los bienes de conformidad con el presente Contrato.
- (iii) En ningún momento podrá el Contratista hacer o decir algo que dañe o que podría esperarse razonablemente que pudiese dañar los intereses o reputación del British Council – Consejo Británico o del Cliente Final (si lo hay) o de sus respectivos funcionarios, empleados, representantes y/o contratistas.
- (iv) Si el Contratista se encuentra incapaz de proporcionar los Servicios por motivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente probados que impida o afecte la normal ejecución de los Servicios, el Contratista deberá dar aviso del hecho al Consejo Británico tan pronto como le sea razonablemente factible y deberá aportar las justificaciones o soportes solicitados por el British Council – Consejo Británico. En este caso se suspenderá el Término, y durante el término de suspensión, el British Council – Consejo Británico no estará obligado a pagar ninguna suma por concepto de Honorarios hasta tanto se reanude en debida forma el Contrato.
- (v) El Contratista se obliga a hacer uso de todo medio razonable para asegurar su disponibilidad en todo momento ante el aviso razonable para proporcionar tal información según lo requiera el British Council – Consejo Británico.
- (vi) El Contratista podrá hacer uso de otras personas, firmas, empresas u organizaciones para poder llevar a cabo cualquier función administrativa, de gestoría o secretarial que sean razonablemente incidentales en la prestación de los Servicios. En cualquier caso, los gastos de dichas contrataciones y/o cualquier costo derivado de lo anterior no serán imputables British Council – Consejo Británico, salvo autorización previa y por escrito del British Council – Consejo Británico.
- (vii) El Contratista será el único y exclusivo responsable ante el Consejo Británico de los actos y/u omisiones del Personal Relevante y del Personal Clave que sucedan en razón o con ocasión de la prestación de los Servicios. El British Council – Consejo Británico podrá, bajo su discreción, requerir a la o a las Personas Relevantes celebrar actos jurídicos directamente incluyendo, sin limitación, acuerdos de confidencialidad y cesiones de derechos de propiedad intelectual.
- (viii) Nada en el presente Contrato podrá evitar que el Contratista se vincule, concierne o tenga algún interés financiero en cualquier capacidad en cualquier otro negocio, comercio, profesión u ocupación durante el Término siempre y cuando dicha actividad no sea causa de incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en este Contrato.
- (ix) El Contratista hará uso de todo esfuerzo razonable para asegurarse de no verse involucrado en algún conflicto de interés entre los intereses del British Council – Consejo Británico y/o del Cliente Final y los intereses del mismo Contratista o de cualquier cliente del Contratista. El Contratista deberá dar aviso por escrito al British Council – Consejo Británico tan pronto como sea prácticamente posible de cualquier potencial conflicto de interés y deberá observar las instrucciones razonables del British Council – Consejo Británico para evitar o resolver cualquier conflicto de interés. En el caso de que sí surja un conflicto de interés, el British Council – Consejo Británico quedará facultado a terminar el presente Contrato dando aviso inmediato y por escrito al Contratista.
- (x) El Contratista garantiza que los Equipos del Contratista son de calidad satisfactoria y aptos para los fines de prestación de los Servicios de conformidad con el presente Contrato.

4.3. Independencia de las Partes

4.3.1. La relación entre el Contratista y su Personal Relevante y Personal Clave y el British Council – Consejo Británico será la de contratista independiente y nada en el presente Contrato se traducirá en que el Contratista o cualquier Persona Relevante sea un empleado, trabajador, representante o socio del British Council – Consejo Británico, y en consecuencia el Contratista no se ostentará como tal.

4.3.2. El Contrato es un contrato de prestación de servicios y no un contrato de trabajo y consecuentemente el Contratista será responsable por completo de, y deberá liberar y mantener indemne al Consejo Británico del pago de lo siguiente dentro de los límites de tiempo prescritos:

- (i) cualquier impuesto sobre la renta, seguro y contribuciones de seguridad social y cualquier otro pasivo laboral relacionado, deducción, contribución, estimado o reclamo en cualquier jurisdicción aplicable que surja de lo que se haga en relación ya sea con la prestación de los Servicios, o con cualquier pago o beneficio recibido por el Contratista (o, si se da el caso, cualquier Persona Relevante) con respecto a los Servicios y el Contratista deberá además mantener en paz y a salvo al British Council – Consejo Británico de cualquier costo razonable, gasto y de cualquier penalidad, multa o interés en el que incurra o sea debida por el Consejo Británico en relación con o en consecuencia de cualquier responsabilidad, deducción, contribución, gravamen o reclamo salvo que lo anterior surja por motivo de negligencia o dolo voluntario por parte del British Council – Consejo Británico; y
- (ii) cualquier responsabilidad ante cualquier demanda laboral o cualquier demanda basada en la condición laboral (incluyendo costos y gastos razonables) iniciada por el Contratista (o cualquier Persona Relevante) contra el British Council – Consejo Británico que surja de o en conexión con la prestación de los Servicios.

El British Council – Consejo Británico podrá optar por satisfacer las indemnizaciones establecidas en esta cláusula 1.11.2 anterior (en su totalidad o en parte) por medio de deducciones de cualquier parte de los Honorarios pendiente u otros pagos debidos al Contratista.

4.3.3. El Contratista: reconoce, entiende y acepta que el Personal Relevante continuará siendo empleado del Contratista y que la terminación del presente Contrato (no causará la transferencia de los contratos laborales de ninguno de los empleados que hagan parte del Personal Relevante y del Personal Clave al British Council – Consejo Británico ni a ningún tercero.

4.3.4. Independencia: Las Partes manifiestan que el presente Contrato no conlleva vinculación laboral alguna, ni tampoco relaciones de subordinación y/o dependencia entre ellas, sus empleados, subcontratistas o los empleados de los subcontratistas. Por lo tanto, las Partes actuarán con plena autonomía técnica, financiera, administrativa y directiva en el desarrollo y ejecución del Contrato.

4.3.5. Exclusión de la relación laboral: Queda claramente entendido por las Partes que por la ejecución del presente Contrato no existe entre ellas vínculo laboral alguno, ni entre sus empleados, contratistas o asesores.

4.4. Honorarios y Forma de Pago

4.4.1. Salvo disposición en contrario, los Honorarios **No incluyen el Impuesto al Valor Agregado (“IVA”)**, o cualquier impuesto de consumo equivalente en cualquier jurisdicción aplicable, sujetándose a la recepción por parte del Contratista de una factura fiscal válida y precisa.

La factura o cuenta de cobro emitida por el Contratista deberá cumplir con todos los requisitos que exija la legislación aplicable en el caso de facturas litográficas o electrónicas.

4.4.2. A menos que se disponga lo contrario, el Contratista deberá facturar los Honorarios en los términos que se describen en la Sección 3 del Contrato.

4.4.3. Impuesto de Timbre: Las partes acuerdan que el impuesto de Timbre generado por la celebración del presente Contrato, en el supuesto que por sus características le sea aplicable, será asumido en partes iguales por el Contratista y British Council. De ser aplicable, las partes acuerdan que el mismo será abonado en su totalidad por el Contratista o nosotros. Posteriormente, se retendrá en su primer pago a por el presente Contrato el 50% del importe abonado por Impuesto de Timbre, enviando el correspondiente certificado de retención y el comprobante del pago total del impuesto efectuado a la DIAN.

4.5. Modificaciones

4.5.1. Los acuerdos contemplados en este Contrato y sus anexos, y el alcance de estos, sólo pueden ser modificados mediante otrosí escrito y suscrito por parte de las Partes y/o sus apoderados o personas habilitadas para suscribir dicho documento. La renuncia o modificación que se pretenda, contrariando esta disposición, será nula.

4.6. Derechos de Propiedad Intelectual

4.6.1. En el caso de se requiera el uso de algún Derecho de Propiedad Intelectual que sea propiedad o esté bajo licencia del British Council – Consejo Británico en relación con la prestación de los Servicios, el Contratista reconoce que no tendrá derecho alguno a usarlo excepto en la medida que sea necesario para la prestación de los Servicios y queda sujeto a los consentimientos y restricciones que sean señalados por el British Council – Consejo Británico.

4.6.2. El Contratista confiere por medio de la presente cláusula al British Council – Consejo Británico, la propiedad sobre todos los derechos patrimoniales y Derechos de Propiedad Intelectual sobre los Entregables, y así mismo el Contratista se obliga a procurar la renuncia a favor del British Council – Consejo Británico a todo derecho por parte de cualquier tercero en relación con los derechos de propiedad intelectual sobre los Entregables.

4.6.3. El Contratista garantiza que tiene arreglos contractuales celebrados con todos los miembros del Personal Clave en donde éstos confieren al Contratista sus Derechos de Propiedad Intelectual y renuncian a sus derechos (si los hay) sobre los Entregables, de tal forma que el Contratista declara y garantiza que tiene la capacidad para celebrar las cesiones, licencias y renuncias establecidas en este Contrato.

4.6.4. El Contratista garantiza que la prestación de los Servicios no viola ni violará Derechos de Propiedad Intelectual de ningún tercero.

4.6.5. Nada de lo pactado en el presente Contrato podrá prevenir que el Contratista use cualquier técnica, idea o conocimiento adquirido durante el cumplimiento del presente Contrato en el curso de sus actividades normales de negocio, en la medida que no resulte en la divulgación de Información Confidencial del British Council – Consejo Británico o en una violación a Derechos de Propiedad Intelectual de terceros y/o del British Council – Consejo Británico.

4.7. Confidencialidad

4.7.1. Para fines de la presente cláusula:

- (i) La “Parte Reveladora”: significa la Parte que suministra a la otra Información Confidencial bajo este Contrato, en este caso el British Council – Consejo Británico y;
- (ii) La “Parte Receptora”: Significa la parte receptora que recibe la Información Confidencial bajo este Contrato, en este caso el Contratista.
- (iii) “Personal Autorizado”: hacen referencia al Personal Clave de la Parte Receptora. Incluye a cualquier persona que se encuentre bajo su dirección, instrucción o subordinación exclusivamente, a quienes sea necesario revelar la Información Confidencial, porque sus actividades tengan relación directa con la ejecución de los Servicios. La Parte Receptora, se obliga a dar a conocer la Información Confidencial al Personal Autorizado, previa advertencia de que la totalidad de la Información Confidencial está sujeta a los términos y condiciones de este Contrato y señalándole que deberá tratar dicha información en los términos del mismo. En todo caso, la Parte Receptora en todo momento, garantizará y responderá ante la Parte Reveladora por el uso y manejo de la Información Confidencial por parte de su Personal Autorizado y cualquier incumplimiento de los términos del presente Contrato por parte de éstos. Para lo anterior, la Parte Receptora se asegurará de indicar a su Personal Autorizado sus obligaciones de confidencialidad, quienes se entenderán adheridos al Contrato.
- (iv) Dentro del Personal Autorizado podrá incluirse afiliadas de la Parte Receptora. Por afiliada, se entenderá cualquier persona, entidad y/o persona jurídica, fondo, o fideicomiso, que sea, directa o indirectamente, a través de uno o más intermediarios, controlada por la Parte Receptora. Para efectos de esta definición, el término control se refiere al hecho de tener la capacidad de disposición, o de dirección, incluyendo la capacidad de influir sobre la administración o políticas corporativas, ya sea por (a) la propiedad o control, directo o indirecto, de más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, títulos o participación en el

capital social, o aportes de dicha entidad, en circulación en un momento dado, o de cualquier manera la capacidad o el derecho a incidir en la elección de administradores, incluso por vía de acuerdos de accionistas, de inversión, fiduciario o de voto o cualquier otro con tal finalidad; y/o (b) el derecho, directo o indirecto, de emitir o controlar los votos constitutivos de la mayoría mínima decisoria en la asamblea general de accionistas, junta de socios, junta directiva o comités ejecutivos, comités de decisión fiduciarios, comités de inversión, entre otros de igual o similar naturaleza; y/o (c) la posibilidad de ejercer influencia dominante en las decisiones de los órganos de administración de la entidad y/o persona jurídica, fondo, o fideicomiso, en razón de un acto o negocio con dicha entidad y/o persona jurídica, fondo, o fideicomiso, o con sus accionistas, socios, inversionistas o aportantes.

(v) La Parte Receptora deberá tomar toda precaución necesaria para asegurarse de que la Información Confidencial que reciba: sea tratada como confidencial y no sea divulgada (sin el consentimiento previo y por escrito por parte de la Parte Reveladora) ni usada por la Parte Receptora para fines que no estén relacionados con el objeto de este Contrato.

4.7.2. Excepciones a la confidencialidad:

- (i) es o llegue a ser del conocimiento público (a menos que sea por incumplimiento de la presente cláusula);
- (ii) estuvo en posesión de la Parte Receptora, sin restricción en cuanto a su divulgación, antes de recibirla de la Parte Reveladora;
- (iii) sea recibida por un tercero que la adquiera lícitamente y que no se encuentre sujeto a ninguna restricción en cuanto a su divulgación;
- (iv) sea desarrollada de manera independiente sin haber tenido acceso a la Información Confidencial; o
- (v) Deba ser revelada por la Parte Receptora de acuerdo con una norma, orden, decreto, regulación, autoridad gubernamental, judicial o administrativa competente de acuerdo con la ley aplicable, evento en el cual la Parte Receptora se compromete a: (a) notificar por escrito y dentro de los siguientes dos (2) Días Hábiles del recibo de la solicitud a la Parte Reveladora, con el fin de que ésta pueda implementar los mecanismos que estime pertinentes para proteger la confidencialidad de dicha información; y (b) ejercer todos los esfuerzos razonables para obtener garantías de que tal Información Confidencial será sometida a un tratamiento confidencial, de ser ello legalmente posible.
- (vi) En estos eventos, la Parte Receptora se obliga a cooperar, en la medida en que ello razonablemente esté a su alcance y siempre que ello no contrarie sus obligaciones legales, en el caso que la Parte Reveladora presente un recurso o acción para la protección de la Información Confidencial. En todo caso, la Parte Receptora colaborará con la Parte Reveladora para tomar las medidas necesarias para proteger dicha Información Confidencial, y se obliga a proporcionar estrictamente la Información Confidencial que le haya sido requerida por la autoridad competente, haciendo su mejor esfuerzo para que en caso de que no se haya delimitado la información solicitada, ésta que se delimita a efectos de afectar lo menos posible la Información Confidencial y a buscar obtener el tratamiento de Información Confidencial sobre la información que deba proporcionar. En cualquier caso, la Parte Receptora únicamente revelará la Información Confidencial o la porción que haya sido solicitada.

4.7.3. En el caso de que el Contratista o cualquiera de su Personal Autorizado incumpla la presente cláusula, el British Council – Consejo Británico se reserva el derecho a terminar el presente Contrato por medio de un aviso por escrito que puede ser enviado en cualquier momento, y que tendrá efectos inmediatos de terminación. Dicha terminación se entiende con justa causa y no implicará el pago de suma alguna por concepto de daños y/o perjuicios.

4.7.4. El Contratista reconoce que el British Council – Consejo Británico puede estar sujeto a los Requisitos de Divulgación de Información, según éstos se establecen en sus políticas y en la ley aplicable, y deberá coadyuvar y cooperar con el British Council – Consejo Británico para habilitar al British Council – Consejo Británico a cumplir con dichos requisitos.

4.7.5. La Información Confidencial no se dará a conocer a terceras personas que no hagan parte del Personal Autorizado, incluyendo, pero sin limitarse a clientes, contrapartes contractuales o vinculadas; o potenciales clientes, contrapartes contractuales, o vinculadas de la Parte Receptora, sin la autorización previa, expresa y escrita de la Parte Reveladora. La Parte Receptora. La Parte Receptora será el único responsable por las violaciones a las obligaciones de confidencialidad o a cualquier obligación que le corresponda bajo este Contrato.

- 4.7.6. La Parte Receptora, deberá hacer uso de la Información Confidencial exclusivamente para la ejecución de los Servicios, de forma tal que la misma no podrá ser utilizada para fines comerciales o en general para cualquier fin que no haya sido o sea definido en el presente Contrato.
- 4.7.7. La Parte Receptora garantiza, que aplicará las medidas de seguridad necesarias para evitar la divulgación, fuga o uso no autorizado de la Información Confidencial. La Parte Receptora se obliga a guardar la Información Confidencial en un lugar con acceso limitado.
- 4.7.8. La Información Confidencial sólo podrá reproducirse, copiarse física o digitalmente o segmentarse si ello resulta necesario para cumplir la finalidad aquí descrita, y siempre que las copias, reproducciones o segmentos se conserven con las medidas de seguridad implementadas para la Información Confidencial.
- 4.7.9. La Parte reconoce que la Información Confidencial es de la exclusiva propiedad e interés de la Parte Reveladora. En consecuencia, de la entrega de la Información Confidencial no puede derivarse, ni constituye, confiere, otorga o transfiere sin limitación, propiedad sobre cualquier pieza revelada incluyendo aquellas protegidas o no por derechos de propiedad industrial o intelectual.
- 4.7.10. La entrega de Información Confidencial u otra, no concede, ni expresa, ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas comerciales, patentes, derechos de autor o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual.
- 4.7.11. Esta obligación supervivirá a la terminación del Contrato por cualquier causa por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de terminación aludida.

4.8. Limitación de responsabilidad

- 4.8.1. Nada en el presente Contrato podrá excluir o restringir la responsabilidad del Contratista ante el British Council – Consejo Británico por cualquier incumplimiento por parte del Contratista de la cláusula de Confidencialidad o por cualquier incumplimiento por parte del Contratista de la Ley de Protección de Datos Personales y demás normativa concordante y aplicable en materia de protección de datos personales en la República de Colombia.
- 4.8.2. El Contratista deberá obtener y mantener vigentes los seguros adecuadas por lo menos en el nivel descrito en los Términos Especiales (Sección 1). El Contratista deberá proporcionar inmediatamente, contra solicitud del British Council – Consejo Británico, los certificados correspondientes y especificaciones de cualquiera de las coberturas de seguro que se encuentra obligado tener conforme a la presente cláusula.
- 4.8.3. La única responsabilidad del British Council – Consejo Británico bajo el presente Contrato será pagar al Contratista los Honorarios de acuerdo con las facturas válidamente emitidas y previamente aprobadas por el Consejo Británico conforme lo pactado en este Contrato.
- 4.8.4. El Contratista mantendrá al British Council – Consejo Británico en paz y a salvo de cualquier perjuicio o responsabilidad civil relacionada con cualquier daño físico a su propiedad, muerte o lesión personal suya o de terceros causada por o que surja como resultado de la negligencia de, o el incumplimiento de este Contrato por el Contratista y/o por su Personal Relevante.
- 4.8.5. Las disposiciones de la presente cláusula deberán sobrevivir la terminación del presente Contrato, sin importar su causa.

4.9. Indemnidad

- 4.9.1. El Contratista mantendrá indemne al British Council – Consejo Británico y lo defenderá respecto de cualquier pérdida, daño y/o perjuicio que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, generadores de responsabilidad civil, ocasionados por el Contratista y/o por el Personal Clave, durante la ejecución de los Servicios; y como consecuencia de un hecho imputable al dolo o culpa del Contratista y/o del Personal Clave, o en relación con las actividades derivadas del presente Contrato.

4.10.Terminación

4.10.1. Sin perjuicio de los derechos o recursos legales que pueda tener el British Council – Consejo Británico, las Partes acuerdan y reconocen que el British Council – Consejo Británico podrá terminar el Contrato en cualquier momento y con efectos inmediatos, sin que con ello se constituya en causal de incumplimiento, dando previo aviso por escrito al Contratista en caso de presentarse cualquiera de las siguientes situaciones:

- (i) Si el Contratista incumple con el Cronograma y/o la entrega de los Entregables, de acuerdo con lo pactado en este Contrato. Así mismo, podrá terminarlo en el caso en que el incumplimiento se derive de una situación de caso fortuito o fuerza mayor que debidamente probada siempre que los hechos que dan lugar a la fuerza mayor o al caso fortuito persistan por un periodo superior a treinta (30) días calendario.
- (ii) Si el Contratista sufre un cambio de control;
- (iii) En el caso en el que el Contratista y/o miembro o miembros del Personal Clave no puedan ejecutar en debida forma el presente Contrato y en consecuencia la debida prestación de los Servicios porque ocurra cualquiera de los siguientes hechos:
 - (i)1. El Contratista y/o miembro(s) del Personal Clave se encuentren incapacitados (incluyendo por enfermedad o accidente) durante más de cinco (5) Días Hábiles en un periodo consecutivo de dos (2) semanas;
 - (i)2. se le imponga una pena al Contratista por cualquier ofensa penal (no incluye las sanciones de tránsito) o
 - (i)3. El Contratista sea negligente e incompetente en la prestación de los Servicios según la opinión y discreción del British Council – Consejo Británico o del Cliente Final (si lo hay).
- (iv) Cuando suspendidas todas o alguna de las obligaciones emanadas del Contrato, el Contratista no reanude su ejecución dentro del plazo acordado entre las Partes una vez terminadas las causas que obligaron a la suspensión.
- (v) Por cancelación o no renovación oportuna de las pólizas de garantía exigidas (si aplica) por parte del Contratista.
- (vi) Por comprobarse inexactitud, ocultación o falsedad, comprobada por el British Council – Consejo Británico sin requerir declaración judicial, en los documentos, datos e información que debe suministrar el Contratista en virtud de este Contrato, o a las declaraciones, garantías o aseveraciones de este Contrato.
- (vii) La reiteración por más de dos (2) ocasiones de eventos de incumplimiento por parte del Contratista.
- (viii) Por el incumplimiento de la política de protección de datos del British Council – Consejo Británico, y/o la ley aplicable referente a protección de datos, y/o el incumplimiento de la obligación de confidencialidad.

4.10.2. Terminación unilateral anticipada por parte del Contratista: Sin perjuicio de la vigencia del presente Contrato, el Contratista podrá darlo por terminado de forma anticipada, cuando el British Council – Consejo Británico se retrase injustificadamente en más de dos (2) pagos de las facturas válidamente emitidas por el Contratista y aprobadas por el British Council - Consejo Británico.

4.10.3. Las Partes acuerdan y reconocen que el British Council - Consejo Británico tiene la facultad discrecional de terminar este Contrato en cualquier momento, dando aviso escrito con no menos **diez (10) días hábiles** al Contratista, sin que tal decisión genere a favor del Contratista el derecho al reconocimiento y/o pago de contraprestación o indemnización alguna. Las Partes acuerdan y reconocen que para que proceda esta terminación no es necesario que el British Council – Consejo Británico cuente con una justa causa. En el evento en que el British Council – Consejo Británico de por terminado el Contrato bajo lo pactado en esta cláusula, el British Council – Consejo Británico únicamente reconocerá y pagará los Honorarios que se encuentren pendientes de pago a la fecha de terminación por los Servicios efectivamente prestados, si los hay, a la fecha efectiva de finalización del vínculo contractual.

4.10.4. Periodo de remedio: En caso del otorgamiento de un periodo de remedio, en la comunicación se le indicará al a la Parte receptora de la solicitud de terminación las actividades que debe emprender y el término de tiempo para hacerlo, que en ningún caso podrá superar los quince (15) Días Hábiles.

4.10.5. En el evento de terminación de la relación contractual por cualquier causa, y/o en el evento en el que el British Council – Consejo Británico requiera de la devolución y/o destrucción de alguna Información Confidencial que haya puesta a disposición del Contratista, éste, y sin perjuicio de las demás obligaciones bajo este Contrato enviará al British Council - Consejo Británico o verificará su destrucción y certificará dentro de los quince (15) días comunes, lo siguiente (según sea el caso de devolución o destrucción de la Información Confidencial):

- i. Toda la Información Confidencial que se encuentre en forma escrita impresa, o en archivos de computador contenidos en discos duros, extraíbles, CD, correos electrónicos, u otros, que tenga en su poder;
- ii. Los documentos, memorandos, notas, análisis y otros escritos preparados por el Contratista, con base en la Información Confidencial y para su análisis y uso bajo este Contrato, serán destruidos por el Contratista y por su Personal Clave, y eliminados de cualquier computador, servidor, procesador de palabras o cualquier otro aparato en su poder.
- iii. Toda especificación, programa (incluyendo códigos fuente) y otra documentación parte de los Entregables y que existan a la fecha de dicha terminación, ya sea o no que estén completos y todo Derecho de Propiedad Intelectual en dicho material deberán pasar a ser del Consejo Británico (en la medida en que no lo hayan hecho ya en virtud del Contrato).

4.10.6. Si el Contratista falla en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato, el British Council - Consejo Británico podrá entrar en las instalaciones del Contratista y tomar posesión de cualquier cosa que debió haber sido devuelta conforme a la misma. Hasta que hayan sido devueltas o recobradas, el Contratista será únicamente responsable de su salvaguarda.

4.10.7. Durante el periodo de tiempo entre la entrega del aviso de terminación y la fecha efectiva de terminación, el Contratista deberá proporcionar al British Council - Consejo Británico toda ayuda e información razonable para posibilitar una prestación eficiente al nuevo proveedor de servicios (o al British Council - Consejo Británico).

4.10.8. La terminación de este Contrato, sin importar sus causas, no podrá afectar los derechos de las Partes hasta la terminación o la continuación de cualquier disposición que sobreviva o continúe vigente después de la terminación o se disponga de manera explícita o implícita.

El British Council - Consejo Británico deberá pagar los Honorarios efectivamente causados y previamente aprobados hasta la fecha efectiva de terminación. Además, cuando el Contrato haya sido unilateralmente terminado por el British Council - Consejo Británico, por motivos diferentes al incumplimiento o cumplimiento defectuoso del Contratista, El British Council - Consejo Británico deberá reembolsar al Contratista únicamente los gastos rembolsables que el British Council - Consejo Británico haya aprobado de manera previa, expresa y por escrito.

4.11. Protección de datos

4.11.1. La toma de datos personales del Contratista o del representante legal de esta, que se realice mediante este contrato o en el desarrollo del mismo, su posterior tratamiento y uso tiene como principal fin el de dar cumplimiento a las obligaciones aquí establecidas. De acuerdo a la Ley 1581 de 2012, el Contratista como titular de datos personales tiene derecho a: (i) Acceder a sus datos sin restricción. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente en protección de datos. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes. De conformidad con la ley de Protección de Datos vigente en el Reino Unido (UK Data Protection Act 2018 y GDPR) y el Reglamento General Europeo de Protección de Datos Personales, el Contratista o el representante legal de este tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir, oponerse, portar y limitar el tratamiento de su información personal. El Contratista podrá ejercer sus derechos ante el British Council a través del siguiente correo electrónico <mailto:dataprotectioncolombia@britishcouncil.org> indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la Carrera 11A No. 93 – 35 Piso 6 Bogotá D.C. En todo caso el Contratista deberá acreditar su identidad con una copia de su documento de identidad vigente especificando el derecho que ejercerá.

DEFINICIONES: para todos los efectos de interpretación del presente Contrato, se deberá entender las siguientes definiciones:

Responsable del Tratamiento o Controlador: Persona natural o jurídica, pública o privada, que *solo o conjuntamente con otros, determina los fines y los medios del tratamiento de los datos personales*. Para los efectos del presente contrato el British Council será considerado Responsable del Tratamiento.

Encargado del Tratamiento o Procesador: Persona natural o jurídica, pública o privada, trata datos personales por cuenta del British Council. Si para el cumplimiento del objeto del presente contrato el Contratista trata datos a nombre del British Council, el Contratista será considerado Encargado

Autoridad de Protección de Datos: Entidad pública que ejerce la vigilancia y garantiza que en el tratamiento de datos personales se respeten los principios, derechos, garantías y procedimientos previstos en la normatividad vigente en protección de datos.

ENCARGO DE TRATAMIENTO: el tratamiento de datos personales que realice el Contratista se realizará con la única y exclusiva finalidad de cumplir con las obligaciones legales y contractuales derivadas de este Contrato. El Contratista en calidad de Encargado podrá realizar subencargos de los datos a nivel nacional y/o internacional, subcontratando su almacenamiento siempre y cuando cuente con autorización por escrito del British Council. El Contratista, en calidad de Encargado, declara que: tratará los datos personales teniendo en cuenta los niveles más altos de protección y confidencialidad, y en cumplimiento de la política de tratamiento de información del British Council, la normatividad vigente en protección de datos, y este Contrato, por lo que se obliga a notificar oportunamente y por escrito al British Council cualquier requerimiento que reciba de las autoridades competentes, que impliquen la divulgación de datos personales conforme a las leyes aplicables; atenderá de forma oportuna y apropiada las solicitudes que haga el British Council en relación con el tratamiento de los datos personales objeto de encargo, y cumplirá con las recomendaciones, instrucciones y órdenes impartidas por la Autoridad de Protección de Datos en cumplimiento con la normatividad vigente en protección de datos, en relación con el tratamiento de datos personales; cooperará y enviará al British Council, dentro de un término razonable, toda la información pertinente que sea requerida a través de éste por la Autoridad de Protección de Datos; salvaguardará la seguridad de las bases de datos que contengan datos personales; implementará, mantendrá y exigirá a todos sus subcontratistas, colaboradores, empleados, directores, agentes, que éstos implementen y mantengan, las medidas humanas, tecnológicas, legales y administrativas de seguridad y protección de información que sean necesarias para garantizar la protección de los datos personales encargados contra amenazas o peligros que afecten su seguridad y/o integridad; impedir su adulteración, modificación o copia no autorizada, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, o cualquier uso de los mismos que puedan generar algún perjuicio al Titular de los datos Personales y/o al British Council; dará a los datos personales el tratamiento establecido en la política de tratamiento de información personal del Responsable, que para este caso es la del British Council, dando estricto cumplimiento a los principios establecidos en normatividad vigente en protección de datos; guardará la confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales encargados por el British Council, impidiendo que terceros diferentes a la ejecución del presente Contrato y a las autoridades competentes tengan acceso a los datos; garantizará al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data; realizará la actualización, rectificación o supresión de los datos personales encargados por el British Council respetando los procedimientos establecidos en normatividad vigente en protección de datos; actualizará los datos personales encargados por el British Council dentro del plazo previsto en la normatividad vigente en protección de datos; adelantará y dar respuesta a las consultas y los reclamos formulados por el Titular de los datos personales encargados por el British Council y dando noticia al mismo; someterá a tratamiento los datos personales encargados por el British Council sólo para cumplir con las obligaciones establecidas en este Contrato; no dará a los datos personales encargados por el British Council, una finalidad diferente a la contemplada en el presente Contrato, salvo que se obtenga consentimiento previo y por escrito por parte del Titular y/o British Council; pondrá a disposición del British Council toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de la normatividad vigente en protección de datos acuerdo con el principio de responsabilidad demostrada; y permitirá y contribuirá a las auditorías, incluidas las inspecciones, que pueda realizar el British Council u otro auditor ordenado por esta.

Cuando el Contratista en calidad de Encargado se entere que un incidente de seguridad de datos personales afecta información de titulares que se procesa en virtud del presente Contrato, informará inmediatamente al British Council acerca del incidente, cooperará en todo momento y seguirá las instrucciones dadas por este respecto a tales incidentes, a fin de permitir que realice una investigación exhaustiva, formule una respuesta correcta y tome las medidas adicionales que sean adecuadas respecto al incidente sufrido. Cualquier notificación hecha al British Council deberá contener como mínimo la siguiente información: fecha y hora; detalle de lo ocurrido; recurso afectado; acciones de remediación aplicadas o pendientes de aplicación; estado del incidente al momento del reporte y tiempo máximo de solución al incidente; descripción de la naturaleza del incidente, incluidas, cuando sea posible, los tipos de datos comprometidos, número aproximado de titulares afectados y registros de datos personales; nombre y los datos de contacto del oficial de protección de datos del Contratista u otro punto de contacto donde se puede obtener más información; y descripción de las posibles consecuencias del incidente y descripción detallada de las medidas tomadas o propuestas a ser tomadas por

el Contratista para abordar el incidente, incluyendo, cuando sea apropiado, medidas para mitigar sus posibles efectos adversos. Tras el cumplimiento de todos los fines acordados en el presente Contrato que no requiera procesamiento alguno adicional, el Contratista deberá: entregar dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la terminación del presente Contrato toda la información que haya obtenido durante el desarrollo del mismo y eliminar los datos Personales objeto del presente encargo y certificar esta circunstancia al British Council dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la terminación del presente Contrato o a la fecha en la que el British Council así lo solicite. La eliminación deberá constar en acta que deberá ser suscrita por el representante legal del Contratista. Igualmente, el Contratista, deberá notificar a todos los terceros que respaldan su propio procesamiento de datos personales de la terminación del presente Contrato y se asegurará de que dichos terceros destruyan o devuelvan datos personales encargados al British Council dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la terminación del presente Contrato o a la fecha en la que el British Council así lo solicite. El Contratista también deberá cumplir las demás obligaciones que establezca la normatividad vigente en protección de datos. La duración del tratamiento será la misma del presente Contrato.

MODIFICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS RELATIVAS AL TRATAMIENTO DE DATOS: estas cláusulas pueden ser modificadas en cualquier momento por el British Council notificando por escrito a la otra Parte, indicando que las cláusulas estándar de la Comisión Europea o adoptadas por la oficina del Comisionado de Información del Reino Unido u otra autoridad supervisora, se incorporarán a este Contrato.”

4.12. Anti-Corrupción, Anti-Colusión y Evasión Fiscal

El Contratista se compromete y garantiza que él y cualquier Persona Relevante no ha ofrecido, dado o acordado dar (y que ni él ni ninguna Persona Relevante ofrecerán, darán o acordarán dar) a ninguna persona obsequio o contraprestación alguna de ningún tipo como un incentivo o recompensa por hacer o abstenerse de hacer algo en relación con la obtención de este Acuerdo o el cumplimiento por parte del Proveedor de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

4.12.1. El Contratista reconoce y acepta que British Council – Consejo Británico puede, en cualquier momento durante la vigencia de este Contrato y en cualquier número de ocasiones, realizar búsquedas en bases de datos de cribado de terceros relevantes (cada "Base de datos de descripción") para asegurarse de que ni el Contratista, cualquier Persona Relevante, ni los directores o accionistas del Proveedor y cualquier Persona Relevante (cuando corresponda) se enumeran como personas políticamente expuestas, descalificadas para ser director de una empresa, involucradas en terrorismo, delitos financieros o de otro tipo, sujetos a medidas regulatorias o de exportación, controles comerciales o de adquisiciones o que representen un mayor riesgo de participación en actividades ilegales.

4.12.2. El Contratista garantiza:

(i) que ni él ni ninguna Persona Relevante realizarán pagos, transferirán propiedad ni tendrán tratos con ninguna Entidad Prohibida;

(ii) que él, y cualquier Persona Relevante, ha mantenido y mantendrá en su lugar, y se compromete a que él, y cualquier Persona Relevante, cumplirá con las políticas y procedimientos para evitar el riesgo de soborno) y fraude dentro de su organización y en relación con sus relaciones con otras partes, ya sea en el Reino Unido o en el extranjero; y

(iii) que él, y cualquier Persona Relevante, no se ha involucrado y no participará en ningún momento en ninguna actividad, práctica o conducta que constituya:

(A) un delito de facilitación de la evasión fiscal en el Reino Unido según la sección 45 (1) de la Ley de Finanzas Penales de 2017; o

(B) un delito de facilitación de la evasión fiscal extranjera; y

(iv) que ni él ni cualquier Persona Relevante se han coludido, y se compromete a no coludir en ningún momento, con ningún tercero de ninguna manera en relación con este Contrato (incluso con respecto a los precios bajo este Contrato).

(v) Nada en esta cláusula tiene la intención de evitar que el Contratista discuta los términos de este Contrato y los precios del Contratista con sus asesores profesionales.

(vi) Si el Contratista, o cualquier persona del Personal Relevante está incluido en una Base de Datos de Selección por cualquiera de las razones establecidas en la cláusula 4.11 o incumple cualquiera de sus obligaciones establecidas en la cláusula 4.11 notificará de inmediato al British Council – Consejo Británico

de dicha lista (s) o incumplimiento (s) y el British Council – Consejo Británico tendrá derecho a tomar las medidas establecidas a continuación.

(i) rescindir este Contrato sin responsabilidad para el Contratista inmediatamente después de notificarlo; y/o

(ii) exigir al Contratista que tome todas las medidas que el British Council – Consejo Británico considere razonablemente necesarias para gestionar el riesgo para el British Council – Consejo Británico de contratar con el Contratista (y el Contratista tomará todas esas medidas y, si es necesario, proporcionará pruebas de su cumplimiento); y/o

(iii) reducir, retener o reclamar un reembolso (total o parcial) de los cargos pagaderos bajo este Contrato; y/o

(iv) compartir dicha información con terceros.

(vii) El Contratista proporcionará al British Council – Consejo Británico toda la información razonablemente solicitada por el British Council para completar las búsquedas de selección descritas en la cláusula 4.11.

4.13. Salvaguardar y proteger a los niños y adultos vulnerables

4.13.1. El Contratista cumplirá con toda la legislación y los códigos de práctica aplicables, incluida, cuando corresponda, toda la legislación, las orientaciones estatutarias relevantes para la salvaguardia y protección de niños y adultos vulnerables, la Política de protección y la Política de adultos en riesgo del British Council (incluidas en los requisitos del British Council), según se modifiquen a lo largo del tiempo, que el Contratista reconoce que pueden incluir someterse a revisiones por parte del Servicio de Divulgación y Prohibición del Reino Unido (DBS) y / o de la legislación local equivalente la cual incluye, sin limitación, la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, aprobada por la República de Colombia mediante la Ley 12 de 1991, el artículo 44 de la Constitución Política de 1991 y el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006), el Convenio 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) (Convenio sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil), la Ley de protección de defensa de los derechos de los adultos mayores (Ley 1251 de 2008).

El Contratista debe proporcionar al British Council, evidencia documental de la divulgación relevante y / o las verificaciones de antecedentes penales antes de emprender cualquier actividad que involucre a niños y / o adultos vulnerables en relación con el Proyecto bajo este Contrato, incluyendo, sin limitación, la revisión y verificación de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia, la revisión y verificación de emisión de Circulares por parte de la INTERPOL, la revisión y verificación de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación y la consulta de Procesos de la Rama Judicial en la República de Colombia, o cualquier otro servicio detallado en los siguientes enlaces:

4.13.1.1 <https://www.gov.uk/government/publications/criminal-records-checks-for-overseas-applicants>

4.13.1.2 <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/antecedentes.xhtml>

4.13.1.3 <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Consulta-de-Antecedentes.aspx>

4.13.1.4 <https://www.interpol.int/es/Como-trabajamos/Notificaciones/Ver-las-notificaciones-rojas>

4.13.1.5 <https://consultaprocesos.ramajudicial.gov.co/Procesos/NombreRazonSocial>

Además, El Contratista se asegurará de que, cuando contrate a cualquier otra parte para proporcionar cualquiera de los Servicios en virtud de este Contrato, esa parte también cumplirá con los mismos requisitos que si fuera parte de este Contrato.

4.14. Protección integral de infancias y personas adultas vulnerables en Actividades: El Proveedor garantiza que, en relación con todas las actividades relacionadas con el Proyecto o Servicio, cuando alguna de las Ubicaciones se encuentren en Inglaterra o Gales, cumplirá con toda la legislación, códigos de práctica y directrices legales pertinentes en cualquier momento en dicha(s) Ubicación(es) para la protección integral de infancias y personas adultas vulnerables (incluyendo la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas y la *Children Act* (Ley de Infancia) de 1989), y con la Política de Protección Integral del British Council, conforme sea modificada ocasionalmente.

4.14.1. Cuando la(s) Ubicación(es) se encuentre(n) fuera de Inglaterra o Gales, especialmente, pero no de manera exclusiva en la República de Colombia, el Proveedor garantiza que, en relación con todas las actividades relacionadas con el Proyecto o Servicio, cumplirá con toda la legislación, códigos de práctica y directrices legales pertinentes en cualquier momento en la(s) Ubicación(es) para la protección integral de infancias y personas adultas vulnerables, y con los detalles y principios de la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, aprobada por la República de Colombia mediante la Ley 12 de 1991, el artículo 44 de la Constitución Política de 1991 y el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006), el Convenio 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) (Convenio sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil), la Ley de protección de defensa de los derechos de los adultos mayores (Ley 1251 de 2008) y con la Política de Protección Integral del British Council, conforme sea modificada ocasionalmente.

4.14.2. El Proveedor reconoce que, a los efectos de la *Safeguarding Vulnerable Groups Act 2006* (Ley de Protección Integral de Grupos Vulnerables de 2006)¹, y cualquier reglamento dictado en virtud de la misma, conforme sea modificada ocasionalmente (la "SVGA"), y cuando alguna de las Ubicaciones se encuentre en Inglaterra o Gales, es el "**Proveedor de Actividades Reguladas**" con respecto a cualquier "**Actividad Regulada**" (tal y como se definen en la SVGA) llevada a cabo en relación con el Proyecto o Servicio y que cumplirá en todos los aspectos con la SVGA y cualquier reglamento u orden dictados en virtud de la misma. Las disposiciones equivalentes de la legislación aplicable en cualquier Ubicación distinta de Inglaterra y Gales deberán aplicarse en dicha(s) Ubicación(es), incluyendo, sin limitación, la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, aprobada por la República de Colombia mediante la Ley 12 de 1991, el artículo 44 de la Constitución Política de 1991 y el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006), el Convenio 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) (Convenio sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil) y la Ley de protección de defensa de los derechos de los adultos mayores (Ley 1251 de 2008)

4.14.3. El Proveedor deberá garantizar que es (y que cualquier individuo contratado por él para llevar a cabo actividades con infancias, personas adultas vulnerables y/o Actividad Regulada en relación con el Proyecto es):

4.14.4.1 sujeto a una verificación de divulgación mejorada válida realizada a través del *Disclosure & Barring Service* (Servicio de Divulgación y Restricción) del Reino Unido, o la verificación local equivalente (según lo establecido en la cláusula 4.14.5 a continuación), incluida una verificación de la lista de prohibiciones para personas adultas² o la lista de prohibiciones para infancias³, según proceda; y

4.14.4.2 cuando proceda, el Proveedor supervisará el nivel y la validez de las verificaciones conforme a esta cláusula 4.14.4 para cada miembro del Equipo del Proveedor, Personas Relevantes u otro individuo contratado por él para llevar a cabo actividades con infancias, personas adultas vulnerables y/o Actividad Regulada en relación con el Proyecto o Servicio.

¹ *Safeguarding Vulnerable Groups Act 2006* (Ley de Protección Integral de Grupos Vulnerables de 2006): ley del Reino Unido cuyo objetivo es adoptar disposiciones en relación con la protección de infancias y personas adultas vulnerables, impidiendo que las personas consideradas no aptas para trabajar con infancias y personas adultas vulnerables (personas adultas en situación de riesgo) obtengan acceso a través del trabajo (remunerado o no).

² Las referencias a la "lista de prohibiciones para personas adultas" se refieren a la lista mantenida por el *Disclosure & Barring Service* (Servicio de Divulgación y Restricción) de personas que no están autorizadas para trabajar con personas adultas vulnerables en una Actividad Regulada si las verificaciones avanzadas revelan información que potencialmente podría hacer que la persona cumpliera los requisitos para estar en una de las listas de prohibiciones.

³ Las referencias a la "lista de prohibiciones para infancias" se refieren a la lista que mantiene el *Disclosure & Barring Service* (Servicio de Divulgación y Restricción) de personas que no están autorizadas a trabajar en una Actividad Regulada con infancias.

4.14.4. De conformidad con la anterior cláusula 4.14.4.1, las verificaciones locales equivalentes incluyen, entre otras, la ACRO *Criminal Records Office* (Oficina de Registro de Antecedentes Penales ACRO), las verificaciones en línea de antecedentes penales del "International Child Protection Certificate" (Certificado Internacional de Protección de la Infancia) y el "Code of Good Conduct" (Código de Buena Conducta), la revisión y verificación de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia, la revisión y verificación de emisión de Circulares por parte de la INTERPOL, la revisión y verificación de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación y la consulta de Procesos de la Rama Judicial en la República de Colombia, o cualquier otro servicio detallado en los siguientes enlaces:

4.14.5.1 <https://www.gov.uk/government/publications/criminal-records-checks-for-overseas-applicants>

4.14.5.2 <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/antecedentes.xhtml>

4.14.5.3 <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Consulta-de-Antecedentes.aspx>

4.14.5.4 <https://www.interpol.int/es/Como-trabajamos/Notificaciones/Ver-las-notificaciones-rojas>

4.14.5.5 <https://consultaprocesos.ramajudicial.gov.co/Procesos/NombreRazonSocial>

4.14.5. El Proveedor deberá proporcionar al British Council pruebas documentales de la divulgación pertinente y/o de las verificaciones de antecedentes penales realizadas de conformidad con esta cláusula antes de emprender cualquier actividad en la que participen infancias y/o personas adultas vulnerables en relación con el Proyecto o Servicio.

4.14.6. El Proveedor garantiza que, en todo momento durante la Vigencia, no está, y no tiene razón para creer que cualquier persona que esté o vaya a estar empleada o contratada por el Proveedor en relación con el Proyecto o Servicio, vetado de desempeñar dicho empleo o contratación.

4.14.7. El Proveedor deberá notificar inmediatamente al British Council cualquier información que el British Council solicite razonablemente para que el British Council pueda cerciorarse de que se han cumplido las obligaciones de esta cláusula 4.14.

4.14.8. El Proveedor deberá remitir información sobre cualquier persona empleada o contratada por él para llevar a cabo actividades con infancias, personas adultas vulnerables y/o Actividad Regulada en relación con el Proyecto o Servicio al *Disclosure & Barring Service* (Servicio de Divulgación y Restricción) del Reino Unido, o al servicio local equivalente según lo establecido en la cláusula 4.14.5, cuando retire el permiso a dicha persona para llevar a cabo la Actividad Regulada (o lo hubiera hecho o pudiera haberlo hecho, si dicha persona no hubiera dejado de realizar la Actividad Regulada) porque, en su opinión, dicha persona ha perjudicado o supone un riesgo de perjudicar a infancias y/o personas adultas vulnerables.

4.14.9. El Proveedor no empleará ni utilizará los servicios de ninguna persona a la que se le haya prohibido, o cuya conducta o antecedentes indiquen que no sería apta para llevar a cabo actividades con infancias, personas adultas vulnerables y/o Actividad Regulada, o que pueda presentar un riesgo para las infancias o personas adultas vulnerables.

4.14.10. El Proveedor deberá ponerse inmediatamente en contacto con el British Council para informar de cualquier sospecha creíble o incidente real de actividad relacionada con el Proyecto que contravenga las obligaciones contenidas en esta cláusula 4.14.

4.14.11. De conformidad con la anterior cláusula 4.14.11, el Proveedor deberá cooperar plenamente con las investigaciones de tales hechos, ya sean dirigidas por el British Council, el Cliente Final (si lo hubiere) y/o sus agentes o representantes.

4.15. Anti-esclavitud y trata de personas

4.15.1. El Contratista deberá:

- (i) garantizar que la esclavitud y la trata de personas no tengan lugar en ninguna parte de su negocio ni en ninguna parte de su cadena de suministro;
- (ii) implementar procedimientos de diligencia debida para sus propios proveedores, subcontratistas y otros participantes en sus cadenas de suministro, para garantizar que no haya esclavitud o trata de personas en sus cadenas de suministro;

(iii) responder con prontitud a todos los cuestionarios de diligencia debida sobre esclavitud y trata de personas que le envíe periódicamente el British Council – Consejo Británico y asegurarse de que sus respuestas a todos esos cuestionarios sean completas y precisas; y

(iv) notificar al British Council – Consejo Británico tan pronto como tenga conocimiento de cualquier esclavitud o trata de personas real o sospechada en cualquier parte de su negocio o en una cadena de suministro que tenga una conexión con este Contrato.

4.15.2. Si el Contratista no cumple con cualquiera de sus obligaciones en virtud de la esta cláusula, sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso que le asista al British Council – Consejo Británico, el British Council – Consejo Británico tendrá derecho a:

- (i) rescindir el Contrato; y/o
- (ii) reducir, retener o reclamar un reembolso (total o parcial) de los Honorarios debidamente causados y previamente aprobados bajo este Contrato; y/o
- (iii) compartir con terceros información sobre dicho incumplimiento.

4.16. Igualdad, Diversidad e Inclusión

4.16.1. El Contratista debe asegurarse de no, ya sea como patrón o proveedor de Servicios o de Bienes conforme al presente Contrato, discriminar dentro del significado Igualdad de acuerdo con las normas aplicables en la República de Colombia y las políticas del British Council – Consejo Británico.

4.16.2. El Contratista deberá cumplir con toda política o directriz sobre oportunidades iguales incluida en los Requisitos del British Council - Consejo Británico y tales políticas o directrices incluidas en los Requisitos del Cliente Final.

4.17. Cesión

4.17.1. El Contratista no podrá, sin el consentimiento previo por escrito del British Council – Consejo Británico, ceder, transferir, cobrar, crear un fideicomiso o negociar de cualquier otra manera con todos o cualquiera de sus derechos u obligaciones bajo este Contrato.

4.17.2. El British Council – Consejo Británico podrá ceder o novar este Contrato a: (i) cualquier entidad separada Controlada por el British Council – Consejo Británico; (ii) cualquier organismo o departamento que suceda en las funciones del British Council – Consejo Británico a las que se refiere este Contrato; y/o a (iii) cualquier proveedor de servicios de subcontratación o de terceros que esté empleado en virtud de un contrato de servicio para proporcionar servicios al British Council – Consejo Británico, y/o (iv) al Cliente Final. El Contratista garantiza y declara que ejecutará (a expensas razonables del British Council – Consejo Británico) todos los documentos y llevará a cabo todos los actos, según sea razonablemente necesario para dar efecto a esta cláusula.

4.18. Renuncia

4.18.1. Una renuncia a cualquier derecho en virtud de este Contrato sólo es efectiva si se hace por escrito y se aplica solo a la Parte a la que se dirige la renuncia y las circunstancias por las que se otorga.

4.19. Acuerdo completo

4.19.1. Este Contrato y todos los documentos a los que se hace referencia en él constituyen el acuerdo completo y el entendimiento entre las Partes con respecto al objeto de este Contrato y cancela y reemplaza todos los acuerdos, licencias, negociaciones y discusiones anteriores entre las Partes relacionadas con él. Cada una de las Partes confirma y reconoce que no ha sido inducida a celebrar este Contrato y no tendrá ningún recurso con respecto a ninguna declaración, representación, garantía o compromiso (ya sea por negligencia o inocencia) que no se haya incorporado expresamente al mismo. Sin embargo, nada en este Contrato pretende excluir la responsabilidad por cualquier declaración o acto fraudulento.

4.20. Disposiciones Inválidas

4.14.1. Si alguna de las disposiciones de este Contrato llegare a ser ilegal, ineficaz, inválida o sin vigor bajo las leyes presentes o futuras, dicha disposición deberá excluirse, y este Contrato deberá, en

lo posible y sin destruir su propósito, ser realizado y ejecutado como si dicha disposición ilegal, inválida o sin vigor, no hubiera hecho parte del mismo y las restantes disposiciones aquí contenidas deberán conservar el mismo valor y efecto y no deben ser afectadas por la disposición ilegal, inválida o sin vigor.

4.21. Contrapartes

4.21.1. Este Contrato puede ser ejecutado en contrapartes, cada una de las cuales cuando se ejecute constituirá un original duplicado, pero todas las contrapartes juntas constituirán un acuerdo. Cuando este Contrato se ejecute en contrapartes, después de la ejecución, cada Parte debe entregar sin demora la contraparte que ha ejecutado a la otra Parte. La transmisión de una contraparte ejecutada de este Contrato por correo electrónico en PDF, JPEG u otro formato acordado entrará en vigor como entrega de una contraparte ejecutada de este Contrato.

4.22. Derechos de terceros

4.22.1. Este Contrato no crea ningún derecho o beneficio exigible por cualquier persona que no sea parte del mismo, excepto que una persona que sea un sucesor autorizado o cesionario de los derechos o beneficios de una parte puede hacer cumplir tales derechos o beneficios.

4.23. No asociación o agencia

4.23.1. Nada en este Contrato tiene la intención de, ni operará para, crear una asociación entre las Partes, o para autorizar a cualquiera de las partes a actuar como agente de la otra, y ninguna de las partes tendrá autoridad para actuar en nombre o en representación de o de lo contrario obligar a la otra de cualquier manera (incluida la realización de cualquier representación o garantía, la asunción de cualquier obligación o responsabilidad y el ejercicio de cualquier derecho o poder) y ninguna de las Partes incurrirá en ningún gasto en nombre o por cuenta del otro.

4.24. Fuerza Mayor

4.24.1. No se considerará que alguna de las Partes esté en incumplimiento del presente Contrato si dicho incumplimiento es por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o hecho de un tercero debidamente probados. Estos eventos podrán incluir alguno o algunos de los eventos que se describen a continuación de manera enunciativa y no excluyente, huelgas, paros, la falla de un servicio de transporte, fuerza mayor, guerra, protesta, motín, disturbios civiles, terremoto, explosión, acto terrorista, cumplimiento de cualquier ley u orden gubernamental, reglamento, regla o directiva, accidente, pandemias declaradas por la OMS (Organización mundial de la salud), incendio, y/o inundación (“**Evento de Fuerza Mayor**”).

4.24.2. La Parte que sufra por razón de un Evento de Fuerza Mayor, y se encuentre imposibilitada de cumplir con sus obligaciones derivadas del presente Contrato, no se encontrará en situación de incumplimiento siempre y cuando:

- i. Notifique por escrito y dentro de los dos (2) Días Hábiles siguientes a la ocurrencia del Evento de Fuerza Mayor dicho Evento de Fuerza Mayor, así como la imposibilidad que se deriva de ello para dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones de acuerdo con el Contrato. La explicación sobre la imposibilidad de cumplir el Contrato en virtud del Evento de Fuerza Mayor deberá ser clara, explicativa y demostrativa.
- ii. Envíe dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes a la notificación del Evento de Fuerza Mayor las pruebas correspondientes que la Parte que alega el Evento de Fuerza Mayor, considere pertinentes, a su juicio, y que busquen justificar la imposibilidad de cumplir con el Contrato. Sin perjuicio de lo anterior, la otra Parte podrá solicitar pruebas adicionales;
- iii. No pudiera haber evitado el efecto del Evento de Fuerza Mayor, aun tomando precauciones que, teniendo en cuenta todos los asuntos conocidos antes del Evento de Fuerza Mayor, debería haber tomado razonablemente; y
- iv. Hubiera utilizado todos los esfuerzos razonables para mitigar el efecto del Evento de Fuerza Mayor, para llevar a cabo las obligaciones pactadas en el presente Contrato y dirija todos sus esfuerzos para reanudar el cumplimiento de sus obligaciones tan pronto como sea razonablemente posible.

4.25. Notificaciones y domicilio

- 4.25.1. Para todos los efectos, el presente Contrato se entiende celebrado en la ciudad de Bogotá D.C., y en ella se harán efectivas todas las obligaciones y actuaciones judiciales derivadas del mismo. Cualquier comunicación que requieran o deban enviar las Partes a propósito o con ocasión del presente Contrato, deberá hacerse por escrito mediante correo certificado, correo electrónico o entregado personalmente, en las siguientes establecidas en la cláusula 1.6 del Contrato.
- 4.25.2. Cualquiera de las Partes puede mediante notificación dada según lo aquí previsto, cambiar la dirección y/o destinatarios a las cuales las mencionadas notificaciones o comunicaciones a la misma deban ser entregadas o enviadas. Las notificaciones se entenderán recibidas:
 - (a) El mismo día si la entrega se hace personalmente y/o por correo electrónico.
 - (b) Cuatro (4) días Hábiles después del envío a la dirección arriba indicada cuando la dirección sea en la República de Colombia, cuando ésta se haya realizado por correo "Courier". Siempre y cuando se haya realizado la correcta entrega según soporte de la compañía de envíos o mensajería.
 - (c) Siete (7) Días Hábiles después del envío a la dirección arriba indicada cuando la dirección se encuentre por fuera del territorio de la República de Colombia cuando esta se haya realizado por correo "Courier", Siempre y cuando se haya realizado la correcta entrega según el soporte de la compañía de envíos o mensajería internacional.

4.26. Ley aplicable y procedimiento de resolución de controversias

- 4.26.1. El presente Contrato y cualquier diferencia que surja del mismo se regirá por las leyes de la República de Colombia.
- 4.26.2. Arreglo directo. Las diferencias que surjan entre las Partes con ocasión de la celebración, ejecución, terminación, interpretación y liquidación, así como sobre la validez y existencia de este Contrato, y de todos los acuerdos y pactos que se celebren en relación con ellos, serán resueltas por medio de arreglo directo entre las Partes, en reuniones sostenidas por las Partes o por sus representantes o apoderados, debidamente acreditados, y que no podrán extenderse por un término mayor a quince (15) Días calendario contados a partir de la primera de las reuniones, so pena de entenderse fallida la negociación. La reunión deberá llevarse a cabo dentro de los tres (3) Días Hábiles siguientes a que una de las Partes convoque a la otra, en la ciudad de Bogotá D.C.. Si una Parte no asiste a alguna de las reuniones se entenderá agotada la etapa de arreglo directo. Las Partes de común acuerdo podrán renunciar a la etapa de arreglo directo y acudir al mecanismo de solución de conflictos que se describe abajo.
- 4.26.3. Agotada la etapa de arreglo directo las Partes podrán someter sus diferencias a la justicia ordinaria ante los jueces de la República de Colombia.
- 4.26.4. Nada en la podrá evitar que las partes acudan ante un tribunal en cualquier momento a solicitar la emisión de una orden judicial restrictiva por un incumplimiento, o por la amenaza de un incumplimiento, de las obligaciones de confidencialidad de la otra parte establecidas en el presente Contrato o por motivo de violación, o por la amenaza de violación, de los Derechos de Propiedad Intelectual de la parte solicitante.
- 4.26.5. Título ejecutivo. Las Partes reconocen que las obligaciones contenidas en el presente Contrato son claras expresas y exigibles, sin que para ello se requiera de constitución en mora o pronunciamiento judicial alguno; por lo que todas las obligaciones de este documento prestan mérito ejecutivo.

Sección 5

Data Processing Schedule

Descripción	Detalles
Duración del Procesamiento	18 nov al 30 de abril de 2026
Naturaleza/propósito del Procesamiento	recolección, registro, organización, estructuración, almacenamiento, adaptación o alteración, recuperación, consulta, uso, divulgación por transmisión, difusión o de otro modo puesta a disposición, alineación o combinación, restricción, borrado o destrucción de datos (ya sea por medios automatizados o no), etc. El propósito puede incluir: procesamiento de empleo, marketing, obligación legal, distribución y gestión de subvenciones, evaluación de contratación de gestión de eventos, etc.
Tipo de Datos Personales	Nombre, dirección, número de identificación nacional, número de teléfono, imágenes, información laboral.
Categorías de Datos	Personales y laborales de representantes en instituciones educativa públicas y del proveedor.
Países u Organismos Internacionales que recibirán los datos	Los datos serán procesados en Colombia, los informes obtenidos podrán ser compartidos al Reino Unido y otros países donde el British Council haga presencia
Sub-Procesadores	N/A