

**JEFATURA DE INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA****CONSTANCIA
PROCESO DISCIPLINARIO PD 7405-2024**

Bogotá, 10 de septiembre de 2024

Se hace constar que en atención a lo indicado en el numeral 2.3. del acápite resuelve del auto de indagación previa del 21 de agosto de 2024, se incorporan los siguientes documentos vigentes desde el 2021 hasta junio de 2024:

- Reglamento Interno del Trabajo.
- Código de ética y conducta.
- Instructivo para la gestión y prevención de los conflictos de intereses y conflictos éticos.

Para constancia firma,

ALID JIMÉNEZ FLÓREZ
Abogada.

DANNA BAHAMÓN BUENDÍA
Abogada.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PREAMBULO

ECOPETROL S.A., Sociedad Pública por Acciones del orden nacional vinculada al Ministerio de Minas y Energía y autorizada por el Decreto 1760 de 2003, cuyos Estatutos están contenidos en la Escritura Pública No. 2931 del 7 de julio de 2003 elevada ante la Notaría Segunda (2º) del Círculo Notarial de Bogotá D.C., que detenta personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y domicilio principal en Bogotá, D.C., y cuya estructura y funciones están determinadas en el Decreto 2394 de 2003, establece el presente Reglamento Interno de Trabajo para todas sus dependencias existentes y las que llegaren a crearse en virtud de las necesidades técnicas y operativas en el territorio nacional.

PARAGRAFO.- Para todos los efectos legales, el término Empresa contenido en el presente Reglamento Interno, hace referencia a la Sociedad Pública por Acciones ECOPETROL S.A.

CAPITULO I APLICACIÓN

ARTICULO 1.- El presente es el Reglamento Interno de Trabajo de ECOPETROL S.A., domiciliada en la Carrera 13 No. 36-24 de la ciudad de Bogotá D. C., a cuyas disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo vigentes y que se suscriban con todos los trabajadores de esta Sociedad, salvo estipulaciones en contrario, con arreglo a las normas contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Decreto 1760 de 2003.

CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISION

ARTICULO 2.- Quien aspire a vincularse laboralmente para desempeñar un cargo en la Empresa debe hacer la solicitud por escrito, en el formulario que para el efecto ésta suministra, quedando así registrado como aspirante, y someterse a los exámenes y pruebas establecidas por la Empresa, con el fin de determinar su habilidad y capacidades, sin que ello implique compromisos precontractuales o de otra naturaleza a cargo de ECOPETROL S.A..

El formulario de los aspirantes debe acompañarse con los siguientes documentos:

a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, extranjería, tarjeta de identidad, o número único de identificación personal, NUIP, según el caso.



- b) Registro Civil de Nacimiento.
- c) Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, del Defensor de Familia, en caso que el aspirante sea menor de edad (18 años).
- d) Tarjeta Profesional o Licencia expedida por la correspondiente autoridad, cuando las funciones a desempeñar o el cargo que se aspira ocupar en la Empresa, así lo exijan.
- e) Certificado de ocupación(es) anterior(es), que por lo menos contenga: tiempo de servicio, índole de las labores ejecutadas, salario devengado, capacidad y conducta demostradas.
- f) Certificado(s) de estudio(s) aprobado(s) con acreditación del(los) título(s) obtenido(s).
- g) Certificado de conducta y capacidad emitido por personas honorables o el plantel de educación donde hubiere estudiado, a su elección.
- h) Declaración escrita en la que conste que no está incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de interés para desempeñarse como servidor público de la Empresa, según el ordenamiento jurídico nacional y los estatutos de la misma.
- i) Declaración juramentada de bienes y rentas diligenciada en el formulario que suministre la Empresa, conforme lo dispuesto en las normas vigentes.
- j) Copia autenticada de su última declaración de renta o del contribuyente que lo declare como persona a cargo; en su defecto copia autenticada del formulario oficial simplificado, en el evento de que el aspirante no haya declarado por primera vez o no reune los requisitos para hacerlo. (Esto con el fin de comprobar la dependencia económica de los familiares a su cargo).
- k) Certificado sobre antecedentes judiciales y disciplinarios expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad DAS y la Procuraduría General de la Nación, respectivamente, o las entidades que hagan sus veces.
- l) Prueba de gravidez cuando el aspirante sea mujer y el servicio personal que se pretende contratar implique el desarrollo de actividades catalogadas como de alto riesgo de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- m) Los demás documentos que la Sociedad considere necesarios.

Parágrafo.- La Empresa podrá solicitar a las entidades o autoridades competentes todos aquellos documentos o información que considere necesarios para surtir el proceso de admisión del aspirante.

ARTICULO 3.- El aspirante debe someterse al examen médico de admisión prescrito por la Empresa, para demostrar su aptitud para el trabajo respectivo.

ARTICULO 4.- Una vez cumplidos los requisitos y condiciones previstos en los artículos anteriores y los demás que se fijan expresamente, es potestativo de la Empresa vincular laboralmente al aspirante.



En todo caso, la Empresa no está obligada a explicar la motivación de su determinación ni a expedir certificación sobre el resultado de los exámenes.

CAPÍTULO III PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 5.- Toda persona que se vincule laboralmente con la Empresa, queda sometida a un periodo inicial de prueba, que tiene por objeto evaluar los conocimientos y aptitudes del trabajador y experimentar sus capacidades de acuerdo con las labores para las cuales ha sido contratado (por la Empresa). Durante ese término el contrato se rige por las normas aplicables a los contratos de trabajo y el servidor goza de todas las prestaciones legales o extralegales, según sea el caso.

ARTICULO 6.- El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTICULO 7.- El periodo de prueba de los trabajadores de ECOPETROL S.A. es de dos (2) meses, salvo en los contratos cuya duración sea inferior a un (1) año que corresponde a la (1/5) quinta parte del término inicialmente pactado como plazo del contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses, todo con sujeción a las disposiciones legales.

ARTICULO 8.- Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente por cualquiera de las partes, en cualquier momento sin previo aviso y sin que haya lugar a responsabilidad ni indemnización alguna.

CAPÍTULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 9.- Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos.

CAPÍTULO V JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 10.- La jornada ordinaria de trabajo para todos los trabajadores de la Empresa que no estén legalmente exceptuados de ella, es de ocho (8) horas diarias y cuarenta y ocho (48) semanales; salvo los casos previstos en la ley, la convención colectiva de trabajo, laudo arbitral y en este reglamento.

Sin perjuicio de la jornada ordinaria antes señalada, los trabajadores de las oficinas centrales de ECOPETROL S.A., que no laboran en turnos, deben iniciar sus labores a las



7:30 a.m. y la terminación de su jornada diaria es a las 4:30 p.m. en jornada continua de lunes a viernes, compensando de esta forma la jornada del día sábado.

En las demás dependencias de la Empresa, tanto en Bogotá como en los diversos lugares del país donde ECOPETROL S.A. opera, en las cuales por la especial actividad que desarrolla y la prestación del servicio público esencial a su cargo no es posible fijar un horario invariable de entrada y salida de los trabajadores, la Empresa se reserva la facultad de señalar el horario de acuerdo con las necesidades operacionales o exigencias de la industria del petróleo, con sujeción a las normas legales y/o convencionales que sobre la materia se encuentren vigentes.

ARTICULO 11.- La jornada ordinaria de trabajo de los trabajadores que laboran por turnos, se desarrollará mediante programación, atendiendo las previsiones legales o convencionales, según sea el caso. El trabajo en días de descanso obligatorio, su remuneración y el descanso compensatorio, se regulan en el capítulo VII de esta Reglamentación.

Teniendo en cuenta las facultades legales que tiene ECOPETROL S.A. como empleador, los turnos de trabajo pueden variarse de acuerdo con las necesidades del servicio.

ARTICULO 12.- La Empresa, según sus necesidades, puede hacer uso de los turnos de trabajo de que tratan los artículos 165 y 166 del Código Sustantivo del Trabajo con sus modificaciones y adiciones.

ARTICULO 13.- No están sujetos a ninguna jornada ordinaria de trabajo por estar exceptuados legalmente de ella, los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo, y por lo tanto no tienen derecho al reconocimiento y pago de horas extras o trabajo suplementario.

ARTICULO 14.- Los horarios y jornadas establecidas podrán ser modificados total o parcialmente por la Empresa, por acuerdos convencionales o fallos arbitrales, teniendo en cuenta para el efecto, la organización administrativa, las modalidades de operación y las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 15.- Con el único objeto de compensar la jornada laboral del día sábado, la Empresa podrá repartir las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo, aumentando la jornada ordinaria de labor diaria hasta por dos (2) horas, previo acuerdo entre las partes. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras, sino una jornada anticipada de labor.

ARTICULO 16.- La jornada de trabajo es de labor efectiva y por tanto inicia y termina en el horario señalado por la Empresa para este efecto, de acuerdo con las modalidades y sitios de trabajo. Por lo tanto, no se incluye en la jornada de trabajo el tiempo



empleado en arribar al lugar de trabajo ni el de los descansos, salvo lo dispuesto en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

Parágrafo.- La sede de trabajo será la señalada en el contrato de trabajo y el sitio o lugar de trabajo aquel que indique la Empresa para que el trabajador preste sus servicios.

ARTICULO 17.- A los trabajadores que sirvan menos de la jornada que legal o convencionalmente les corresponda, la Empresa podrá requerir que la completen, cuando a su juicio las necesidades del servicio lo exijan. En este caso no se causará el pago de horas extras o tiempo suplementario.

ARTICULO 18.- La Empresa podrá ampliar algunas jornadas acortando otras, que aplicarían al personal no exceptuado de regulación de la jornada legal máxima, respetando en todo caso los promedios establecidos por la ley, ésta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras sino jornada anticipada.

ARTICULO 19.- La jornada de trabajo podrá ser continua o distribuirse en dos (2) o más secciones, según la conveniencia del servicio, a juicio de la Empresa.

ARTICULO 20.- El trabajador de turno no podrá abandonar su trabajo y, por lo tanto, continuará laborando hasta cuando llegue el que ha de reemplazarlo en el turno respectivo. Al retirarse debe dar aviso al Jefe inmediato.

ARTICULO 21.- El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 10° de este Reglamento puede ser elevado por orden de la Empresa y sin permiso del Ministerio de la Protección Social, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando ocurra o amenace ocurrir algún accidente, o haya riesgo de contaminación o pérdida de productos o materias primas, o si se presentaren labores o actividades que a juicio de la Empresa no puedan ser interrumpidas, o bien cuando se requiera trabajo de urgencia, o sea indispensable la movilización de maquinarias, elementos y/o equipos, estando obligados los trabajadores a desempeñar las labores que la Empresa ordene, aún fuera de las horas o días ordinarios de trabajo. El tiempo de servicio extra que bajo dichas circunstancias se preste, se remunerará conforme a la ley a aquellos trabajadores que tengan derecho a ello por no estar exceptuados de la jornada máxima legal.

ARTICULO 22.- Para efectos de cálculos parciales o liquidaciones de salarios, prestaciones y acreencias laborales, se tendrá en cuenta que cuando la remuneración por el servicio consista en salario básico u ordinario mensual se retribuye el número de días trabajados, entendiendo todos los meses de treinta (30) días y el año de trescientos sesenta (360) días.



ARTICULO 23.- Cualquier ausencia, retardo o interrupción injustificada a juicio de la Empresa, da lugar a la pérdida del dominical, por no haber trabajado la semana completa.

CAPITULO VI HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 24.- La Empresa reconocerá sobreremuneración por horas extras con los recargos legales cuando el trabajo efectivo sobrepase el número de horas de la jornada ordinaria, siempre que exista requerimiento escrito para laborar, salvo aquellos eventos en que se anticipe jornada.

ARTICULO 25.- De conformidad con lo establecido en el Artículo 25 Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo, el trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.) y el trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTICULO 26.- 1. El trabajo nocturno, se remunerará con un recargo legal o convencional, según sea el caso.

2. El trabajo extraordinario o sea aquel que se ejecute fuera de la jornada ordinaria, pero comprendido entre las 6:00 a.m. y las 10:00 p.m., se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. En todos los casos, el trabajo extra nocturno, o sea aquel que se ejecute entre las 10:00 p.m. y las 6:00 a.m. como prolongación de la jornada ordinaria, se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Cada uno de los recargos antes referidos, por trabajo nocturno o por trabajo extra ordinario o nocturno, se produce de manera exclusiva, es decir, sin que sea dable efectuar acumulación con algún otro.

Parágrafo.- La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965, o las normas que lo adicionen o modifiquen.

ARTICULO 27.- El tiempo extra o suplementario causado en la forma reglamentaria, se pagará junto con el salario ordinario del período respectivo en el que se trabajó, o en el subsiguiente.



ARTICULO 28.- Al trabajador sujeto a la jornada máxima legal que trabajare horas extras en domingo o días de descanso obligatorio, éstas se le pagarán con los recargos legales sobre el salario básico u ordinario diario o mensual, según sea el caso, siempre que medie autorización de la Empresa para el efecto.

Parágrafo.- La Empresa no utilizará los servicios de menores para realizar trabajo nocturno o suplementario.

ARTICULO 29.- El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 21 de este Reglamento y artículo 163 del C. S. T., sólo podrá desarrollarse por dos (2) horas diarias, mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por éste para el efecto.

CAPITULO VII DESCANSOS OBLIGATORIOS

ARTICULO 30.- Todos los trabajadores de ECOPETROL S.A., tendrán derecho al descanso dominical remunerado, siempre que no hayan faltado a su trabajo en los días laborales de la semana, o que, si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador y a los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: primero (1º) de enero, seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, primero (1º) de mayo, veintinueve (29) de junio, veinte (20) de julio, siete (7) de agosto, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1º) de noviembre, once (11) de noviembre, ocho (8) de diciembre y veinticinco (25) de diciembre, además de los días Jueves y Viernes Santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

Los descansos remunerados del seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, veintinueve (29) de junio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1º) de noviembre, once (11) de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente de dicho día.

Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes siguiente de dicho día.

ARTICULO 31.- El descanso dominical y los demás expresados en el artículo 30 de este Reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas.

ARTICULO 32.- La Empresa remunerará el descanso dominical con el salario ordinario de un (1) día a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que si faltan, lo hayan hecho por justa causa, por culpa o disposición de la Empresa.



ARTICULO 33.- 1. El trabajo en dominical o día de fiesta se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, por expresa disposición de la ley.

2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado, el trabajador solo tendrá derecho al recargo establecido en el numeral anterior.

3. El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el numeral 1º de este artículo.

4. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a la retribución en dinero ya definida, a su elección.

ARTICULO 34.- La remuneración del descanso obligatorio en días de fiesta distintos del domingo se liquidará como descanso dominical, sin que genere descuento alguno por faltas al trabajo exclusivamente.

ARTICULO 35.- Los días de celebración por festividades no determinadas en el artículo 30 de este Reglamento o el día de trabajo ubicado entre dos (2) días de descanso, podrá ser concedido por la Empresa, que a su vez puede exigir la compensación de ese descanso, mediante labor en otros días hábiles y en horas distintas de las señaladas para la jornada diaria. En tal evento, el trabajo compensatorio se considera jornada ordinaria sin derecho a remuneración adicional alguna.

ARTICULO 36.- El descanso semanal compensatorio podrá darse simultáneamente a todos los trabajadores de la Empresa o por turnos, según las necesidades del servicio.

CAPITULO VIII VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 37.- Por cada año completo de servicio a la Empresa, los trabajadores tendrán derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, sin perjuicio de lo que se establezca en convención colectiva, pactos, fallos arbitrales, la ley laboral y demás disposiciones.

La época de vacaciones será señalada por la Empresa, a más tardar dentro del año subsiguiente a la causación del derecho, y serán concedidas oficiosamente o a solicitud de los trabajadores, consultando las necesidades del servicio y la efectividad del descanso.

ARTICULO 38.- Las vacaciones se remuneran con el salario básico u ordinario que el trabajador esté devengando el día que comience a disfrutar de las mismas.



ARTICULO 39.- De acuerdo con la ley, es prohibido compensar las vacaciones en dinero salvo en los siguientes casos:

- a) Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador haya disfrutado de vacaciones causadas, caso en el cual la compensación en dinero procederá por año cumplido de servicio a la Empresa y/o proporcional por fracción de tiempo laborado atendiendo para el efecto lo previsto en la ley, convenciones colectivas, pactos, laudos y demás disposiciones, según sea el caso; y,
- b) En los casos especiales previstos por la ley, previa autorización del Ministerio de la Protección Social.

En estos eventos, las vacaciones se cancelarán tomando como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTICULO 40.- El trabajador gozará anualmente de por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Sin perjuicio de lo anterior, las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años de servicio. Esta acumulación podrá ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o de manejo.

Si el trabajador disfruta únicamente de seis (6) días hábiles de vacaciones en un (1) año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los del año siguiente de servicio.

Parágrafo: La suspensión de vacaciones solamente podrá efectuarse de conformidad con las reglamentaciones de la Empresa.

ARTICULO 41.- Salvo lo dispuesto en la Convención Colectiva de Trabajo sobre permisos sindicales no remunerados, los días de permiso no remunerado, ausencia injustificada o suspensión disciplinaria impuesta al trabajador, se descontarán para el cómputo del período que da derecho a vacaciones, o para la liquidación de éstas en el caso previsto en el literal a) del artículo 39 de este Reglamento.

ARTICULO 42.- La Empresa podrá señalar, para todos o algunos de sus trabajadores, una época fija de vacaciones colectivas y si así lo hiciere, se entenderá que las vacaciones de que gocen los que en tal época no lleven un (1) año cumplido de servicios, son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplirse la anualidad.

ARTICULO 43.- La Empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anota la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que disfruta y termina su periodo de vacaciones y la remuneración percibida por las mismas.



CAPITULO IX PERMISOS O LICENCIAS

ARTICULO 44.- La Empresa concederá a sus trabajadores permisos para el ejercicio del derecho al sufragio, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo o por otras razones que la Empresa considere justificadas.

El otorgamiento de la licencia o permiso está sujeto al siguiente procedimiento:

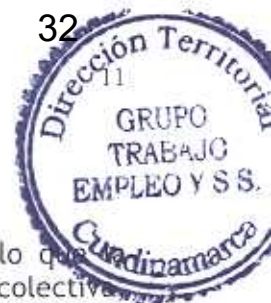
- a) Que se solicite al superior inmediato por escrito, con por lo menos ocho (8) horas hábiles de anticipación, con especificación clara y precisa de las razones que lo motivan y con la indicación del tiempo de duración, salvo en el caso de grave calamidad doméstica en el cual dará aviso y justificación en la debida oportunidad o al momento de regresar al trabajo. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en convención colectiva, pactos, laudo arbitral o normas internas de la Empresa.
- b) Que el número de trabajadores que se ausenten no perjudique la marcha normal de la Empresa o de la dependencia respectiva, a juicio del Jefe de la misma.
- c) Que el trabajador no haya sido citado previamente a descargos o no se le haya comunicado una sanción disciplinaria en coincidencia con el día o días solicitados como permiso.

Parágrafo 1º. Los permisos que conceda la Empresa serán remunerados o no, de acuerdo con lo dispuesto para el efecto en la Convención Colectiva de Trabajo, laudo arbitral o normas internas.

Parágrafo 2o.- Los trabajadores no podrán faltar al trabajo o ausentarse de él sin haber recibido la autorización correspondiente, salvo en los casos de grave calamidad doméstica.

Parágrafo 3o.- El tiempo empleado en los permisos o licencias no remuneradas, no se computará en la liquidación del salario, prestaciones correspondientes y vacaciones, excepto cuando la Empresa autorice previamente la compensación del tiempo en horas distintas de las del turno o jornada, salvo lo dispuesto en la convención colectiva, pactos, fallos arbitrales y demás disposiciones.

ARTICULO 45.- Mientras el trabajador esté haciendo uso de permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido y en este caso, la Empresa sólo asume las obligaciones que le imponen la ley, la convención, pactos, laudo arbitral y demás disposiciones.



ARTICULO 46.- Las normas de este capítulo se aplicarán sin perjuicio de lo que la Empresa haya acordado o acuerde con sus trabajadores en pactos, convención colectiva, laudo arbitral o normas internas.

CAPITULO X SALARIOS Y FORMA DE PAGO.

ARTICULO 47.- 1. La Empresa y el trabajador convendrán el salario del último, teniendo en cuenta las diversas modalidades que puede presentar, como son: por unidad de tiempo, por unidad de obra, a destajo, por tarea, integral, etc., respetando siempre el salario mínimo legal, o el fijado en los pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, según el caso. A los trabajadores a quienes por causa del servicio que prestan o por disposiciones legales se les exija un número de horas de trabajo inferior al de la jornada ordinaria o máxima legal de labor, se les computará el salario mínimo con referencia a las horas que trabajen por día, teniendo en cuenta el equivalente a la hora-servicio del salario mínimo correspondiente.

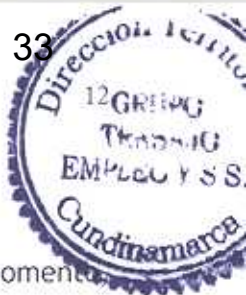
2. Siempre y cuando se ajuste a la política salarial y la normativa vigente, ECOPETROL S.A. y sus trabajadores podrán pactar por escrito la remuneración mediante fijación de salario integral que además de retribuir el salario ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones legales y extralegales, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical o festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidio y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Empresa, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

4. El trabajador que desee acogerse a la modalidad de salario integral, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 48.- Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores.

ARTICULO 49.- Salvo casos especiales, el pago de los salarios se efectuará en el lugar donde el trabajador presta el servicio y su período de pago es de quincenas vencidas, sin



perjuicio del derecho que se reserva la Empresa de establecer, en cualquier momento, un periodo de pago diferente, dentro de los límites legales.

ARTICULO 50.- Los pagos de salarios se efectuarán en efectivo, cheque, transferencia electrónica a la cuenta bancaria informada por el trabajador o en las instalaciones de la Entidad o entidades financieras con las que la Empresa suscriba convenios para el efecto o a través de otras órdenes de pago, según la fecha estipulada para ello. Los pagos se efectuarán al trabajador dentro de los cinco (5) primeros días hábiles siguientes a la terminación del período respectivo de pago. Dentro de la remuneración quincenal quedan comprendidos los salarios por concepto de descansos remunerados en días domingos, de fiesta o compensatorios.

Parágrafo: Cuando el trabajador se encuentre transitoriamente ausente del lugar en donde ordinariamente se efectúan los pagos, o estuviere imposibilitado para recibirlo, y el pago no se realice por transferencia electrónica o consignación bancaria, girado al lugar en donde se encuentre, depositado en un banco o entregado directamente a quien presente autorización escrita debidamente autenticada, a elección del mismo trabajador.

ARTICULO 51.- Los recibos de pago, las constancias de transferencia electrónica y la consignación bancaria son prueba de que la Empresa se encuentra a paz y salvo con el trabajador, por concepto de salarios, hasta la fecha que ellos indiquen.

ARTICULO 52.- La Empresa con autorización previa escrita del trabajador, en cada caso, por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener o compensar la suma o valor respectivo autorizado o convenido, del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan al trabajador. También podrá hacer la deducción, retención o compensación con respecto a los salarios, por el valor de cuotas sindicales, de cooperativas, cajas de ahorro y demás conceptos indicados por la ley, convenciones, pactos o fallos arbitrales, previos los requisitos legales y reglamentarios, en cada caso.

CAPITULO XI ORDEN JERARQUICO.

ARTICULO 53.- El orden jerárquico existente en la Empresa es el siguiente: Presidente; Directores Generales, Directores Estratégicos, Directores de Soporte, Jefes de Oficina de Control y Vicepresidentes; Coordinadores Estratégicos, Jefes de Unidad de Soporte, Coordinadores de Oficina de Control y Gerentes de Negocio; Jefe Regional de Unidad de Soporte, Coordinadores de Unidad de Soporte, Jefe de Unidad de la Vicepresidencia Financiera y Administrativa, Jefe de Grupo de la Vicepresidencia de Exploración y Superintendentes de Negocio; Jefe Regional de Unidad de la Vicepresidencia Financiera, Coordinadores de Unidad de la Vicepresidencia Financiera y Administrativa, Titulares de

10/21



Jefatura de la Vicepresidencia Financiera y Jefe de Departamento de Negocio, Coordinadores de Negocio y Coordinadores de Regional de Unidad de la Vicepresidencia Financiera y Administrativa; Supervisores de Negocio; o por las dependencias que hagan sus veces en virtud de las modificaciones de la estructura orgánica o interna de la Entidad.

CAPITULO XII

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTICULO 54.- La Empresa velará por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, implementando la ejecución de actividades en medicina preventiva y del trabajo, y de higiene y seguridad industrial de conformidad con el Programa de Salud Ocupacional, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 55.- Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de salud, higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular, a las que ordene la Empresa para prevención de las enfermedades y los riesgos profesionales.

ARTICULO 56.- Todo trabajador que por lesión o enfermedad no pudiese concurrir al trabajo deberá informar o hacerlo saber a la Empresa, por el conducto regular, dentro de la primera parte de la jornada a la cual no puede concurrir.

Si el trabajador no diere este aviso, se considerará que su falta de asistencia al trabajo es injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, que estuvo en absoluta imposibilidad de dar aviso.

Parágrafo: Las dependencias médicas de la Empresa certificarán sobre la lesión o la enfermedad que imposibilitó al trabajador para concurrir a sus labores.

ARTICULO 57.- El trabajador que estando afectado de enfermedad no se encuentre inhabilitado para el trabajo, pero pueda constituir amenaza para la salud o seguridad del personal, o de los bienes de la Empresa, deberá hacerlo saber a su jefe respectivo de manera inmediata, y en todo caso será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar sus tareas o si debe ser retirado definitivamente.

ARTICULO 58.- Todo trabajador deberá observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas, instrumentos y objetos relacionados con el trabajo.

[Handwritten signature]



ARTICULO 59.- Queda terminantemente prohibido a todo trabajador desempeñar, total o parcialmente, las labores que correspondan a otro, salvo orden o autorización del jefe respectivo o en caso de necesidad o conveniencia manifiesta.

La Empresa no asume responsabilidad por accidente de trabajo, pagos de seguros de vida, pago de salarios u otra prestación cualquiera, cuando se le engañe laborando en contravención a lo dispuesto en este artículo o suplantando a otro trabajador.

ARTICULO 60.- El trabajador que sufra accidente de trabajo lo comunicará inmediatamente al jefe respectivo, con el objeto de que se le presten sin demora los primeros auxilios, se provea a la inmediata asistencia médica y se adelante la investigación correspondiente.

El médico prescribirá y aplicará el tratamiento a que haya lugar y certificará la fecha en que cesa la incapacidad.

En caso que el trabajador accidentado esté en incapacidad de dar aviso, sus compañeros de trabajo, o cualquier otro trabajador que tenga conocimiento del accidente, estará en la ineludible obligación de comunicarlo inmediatamente al jefe del trabajador accidentado.

Si el accidentado omite sin justa causa dar el aviso dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, se presume que el accidente no es de trabajo.

ARTICULO 61.- La Empresa dará cumplimiento a lo que disponen la ley, la convención, los pactos, fallos arbitrales, normas especiales, sobre asistencia médica, farmacéutica, quirúrgica y hospitalaria e indemnizaciones en los casos de accidentes de trabajo o enfermedad profesional.

ARTICULO 62.- Todo accidente de trabajo, los accidentes deportivos y los que le ocurran a directivos sindicales en función sindical relacionada con la Empresa, se registrarán indicando la hora, fecha, sitio y circunstancia en que ocurrió, así como los nombres de los testigos si los hubiere, expresando sintéticamente lo que éstos estén en capacidad de declarar.

ARTICULO 63.- Todo trabajador que se rehuse o sustraiga a recibir los servicios médicos que suministra la Empresa en los casos en que esté obligado a ello por la ley, la convención o los reglamentos, incurrirá en falta grave para los efectos de terminación del contrato de trabajo por justa causa.

WJ



Cuando el trabajador no utilice los servicios médicos de la Empresa o acuda a médicos distintos de los que ella designa, la Empresa queda exenta de toda responsabilidad para con el trabajador y no está obligada a pagar los gastos que la asistencia particular ocasione, ni las consecuencias por no haber acudido oportunamente a los médicos de la Empresa.

ARTICULO 64.- La Empresa no será responsable de ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente por el trabajador o que haya sucedido por culpa o negligencia grave de éste en contravención a alguna norma expresa de salud ocupacional o seguridad industrial. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente si el trabajador no da el aviso correspondiente o lo demoró sin justa causa.

ARTICULO 65.- Por razones de higiene y sanidad, toda persona que habite en casas o sitios de habitación o morada que ECOPETROL S.A. pueda asignar a sus trabajadores en campos de operación, deberá someterse previamente al examen de los médicos de la Empresa. Por las mismas razones, queda prohibido a los trabajadores alojar en tales lugares a personas distintas de sus padres, esposa e hijos, sin permiso escrito de la Empresa, y sin el examen médico de que trata este artículo que podrán practicar los facultativos de la Empresa, sin costo para el trabajador.

Cuando los permisos a que se refiere esta norma se concedan por tiempo limitado, el trabajador queda comprometido a que su huésped, no permanezca en la casa por más tiempo del mencionado en el permiso.

Quien habite u ocupe casas o campamentos de la Empresa deberá entregarlos desocupados dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que la Empresa se lo solicite.

Paragrafo.- A los trabajadores que deban hacer uso de casas o sitios de habitación de que trata este artículo, con ocasión de comisiones de trabajo no se les aplicará la presente disposición.

ARTICULO 66.- En relación con los asuntos de que trata este capítulo, tanto la Empresa como los trabajadores se someterán a las normas del Reglamento de Higiene y Seguridad, de acuerdo con las disposiciones legales, convencionales y demás disposiciones a que haya lugar.

CAPITULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 67.- Todo el personal de la Empresa está obligado a ejecutar de buena fe, con respeto y subordinación, las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñan. La ejecución de buena fe supone realizar el trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones,





instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieren para desarrollarlo en la mejor forma y en el menor tiempo posible. Además, siempre están obligados a:

- a) Recibir y aceptar, acatándolas y cumpliéndolas en debida forma, las órdenes, instrucciones y observaciones que le imparta la Empresa y especialmente sus inmediatos supervisores o superiores jerárquicos.
- b) Guardar armonía con sus superiores, subalternos, y compañeros de trabajo, observando hacia ellos y hacia las demás personas, la debida consideración y respeto, tanto en sus relaciones personales como en la ejecución de sus labores.
- c) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y de disciplina general de la Empresa.
- d) Ser verídico y honesto en todo caso.
- e) Ejecutar los trabajos que se le confíen, con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Observar rigurosamente las precauciones, indicaciones y recomendaciones en general para el manejo de las máquinas, instrumentos y elementos de trabajo, y para precaver y evitar las ocurrencias de daños, accidentes o perjuicios.
- g) Permanecer durante la jornada en el sitio o lugar donde deba ejecutarse el trabajo, quedando prohibido pasar al puesto de otros trabajadores sin permiso previo.
- h) Hacer las peticiones, reclamos, observaciones o solicitudes oportunamente, en debida forma, de manera fundada y respetuosa y con observancia del conducto regular o debido procedimiento.
- i) Mantenerse en estado de limpieza tanto en su ropa como en su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le está encomendada.
- j) Hacer el mejor uso de los elementos de trabajo a su cuidado y de las dependencias respectivas.
- k) Participar activamente, siempre que la Empresa lo disponga, en los cursos, conferencias, prácticas y entrenamientos de capacitación laboral, contra incendios, de seguridad, de orden, aseo y limpieza, de prevención y recolección de derrames, etc., sea que se organicen directa o indirectamente en sus instalaciones, en otras empresas o entidades, bien sea en sus áreas geográficas de trabajo o en cualesquiera otras.
- l) De conformidad con lo previsto en la Ley 190 de 1995, todo servidor público de la Empresa está obligado a diligenciar y presentar declaración juramentada de bienes y rentas, en el respectivo formulario que le suministre la Empresa en la forma y períodos exigidos por la ley y demás disposiciones que la complementen, modifiquen o aclaren.

CAPITULO XIV LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTICULO 68. Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser

W



autorizados para trabajar hasta las dieciséis (16) horas del día siempre que no se afecte su asistencia regular a un centro educativo o docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

Queda prohibido el trabajo de menores, en las actividades de que trata el artículo 245 del Decreto Ley 2737 de 1989 o las normas que lo modifiquen.

CAPITULO XV OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES.

ARTICULO 69.- Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos del Reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparta la Empresa a través de sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos, violaciones de las normas legales o del contrato de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Observar con la mayor diligencia y cuidado las mínimas normas de aseo personal y de su sitio de trabajo.
4. Guardar rigurosamente la moral y respeto en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. No destruir ni malgastar los elementos o materias primas puestos a su disposición.
6. Registrar en las Oficinas de Personal de la Empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno en caso de presentarse cualquier cambio.
7. Observar y acatar con suma diligencia y cuidado las medidas preventivas o higiénicas que prescriban los servicios de salud de la Empresa, y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedad.
8. Observar y acatar las instrucciones u órdenes que se le impartan con el fin de garantizar la seguridad y protección de los mismos trabajadores, de los equipos y bienes de propiedad de la Empresa.
9. Dar cumplimiento al contrato de trabajo de manera cuidadosa y diligente en lugar, tiempo y demás condiciones pertinentes, como por ejemplo: asistir puntualmente al trabajo según el horario señalado, registrar personalmente las entradas y salidas del trabajo en las tarjetas de control o por cualquier otro sistema fijado por la Empresa, y trabajar eficientemente dando el mayor rendimiento posible.
10. Presentarse y permanecer durante la jornada en el sitio o lugar donde deba ejecutarse el respectivo turno, de acuerdo con las programaciones realizadas por la Empresa, quedando prohibido pasar al puesto de otros trabajadores sin permiso previo.

log



11. Guardar absoluta lealtad para con la Empresa y mantener escrupulosa reserva sobre los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicio a aquella. Por lo cual se entiende que pertenece a la Empresa todo estudio, información, mejora, descubrimiento o invención efectuado por los trabajadores o con su intervención, durante la vigencia de la relación laboral por causa o con ocasión del trabajo que desempeñen, sobre los cuales los trabajadores deben guardar igualmente, absoluta reserva respecto a terceros.
12. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los vehículos, instrumentos, herramientas, implementos y útiles de trabajo que le suministre la Empresa, así como las materias y elementos sobrantes o que no hayan sido utilizados.
13. Firmar a su presentación, y en cada caso, la autorización de descuento por pérdidas o deterioro de elementos de trabajo o por los daños y/o perjuicios que le causare a las instalaciones o bienes de la Empresa.
14. Comunicar oportunamente a la Empresa por intermedio de sus superiores inmediatos las observaciones que estime conducentes en orden a prevenir y evitar daños o perjuicios a la Empresa o a sus compañeros de trabajo.
15. Prestar auxilio y colaboración cuando se presenten necesidades urgentes del trabajo, situaciones de riesgo inminente que pongan en peligro a los compañeros de trabajo o a otras personas y a los intereses de la Empresa.
15. Ejecutar las obras o labores que se le encomienden, a satisfacción de la Empresa.
17. Tratar a los superiores, subalternos, compañeros de trabajo, clientes de la Empresa y público en general con el mayor respeto y cortesía.
18. Someterse a las disposiciones de orden y disciplina establecidos por la Empresa, a su control y supervigilancia para el cumplimiento de los horarios, tareas de trabajo, entrega y recibo de materiales o utilización de formas determinadas; la guarda, conducción, traslado o disposición de documentos, valores o cualesquiera bienes o efectos comerciales o industriales de la Empresa o para ella.
19. Guardar buena armonía, respeto y consideración con el personal de contratistas, compañías o entidades que tengan vinculación o relaciones con la Empresa.
20. Presentarse a sus jefes o superiores jerárquicos a la terminación de toda ausencia, por motivos de permiso, vacaciones, suspensión, incapacidad o tratamiento médico, etc. En tales eventos, el trabajador no puede reiniciar labores sin haber recibido previamente autorización para el efecto.
21. Ejecutar por sí mismo aquellas labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo u oficio que desempeña, como también las de mantenimiento, limpieza y presentación adecuada de las máquinas y del sitio de trabajo.
22. No transportar en los vehículos de la Empresa a personas u objetos ajenos a ella, sin previa autorización.
23. Dar aviso inmediato a sus superiores sobre cualquier accidente que sufran los vehículos o equipos de la Empresa, por leves que ellos sean.
24. Los jefes o superiores jerárquicos están obligados a informar oportunamente al funcionario competente sobre la no presentación de los trabajadores en los casos de que

107

trata el numeral 20 de este artículo y a dar cuenta inmediata de toda irregularidad o infracción que cometan los trabajadores sometidos a su autoridad o supervisión.

25. Todo trabajador que tenga funciones de supervisión tiene la obligación de dar aviso a su superior jerárquico cada vez que se presente un hecho u omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la misma jornada en que se produzca o conozca el hecho u omisión aludidos.

26. Someterse a las medidas de control que establezca la Empresa con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal, o las tendientes a impedir o descubrir maniobras indebidas que pudieran ejecutar algunos trabajadores, tales como no diligenciar y/o suscribir libro de entradas o salidas, donde lo hubiere; oponerse a ser requisado en su persona o en sus pertenencias, dentro de la Empresa; no colaborar en las investigaciones administrativas que realicen; no indicar la dirección de su residencia ni informar el cambio de ella, y en general todas las demás medidas que la Empresa establezca.

27. Participar activamente en los entrenamientos y prácticas que la Empresa ordene para garantizar la mayor seguridad y protección de los trabajadores y de los equipos, plantas, materias primas y productos contra accidentes, incendios, derrames, etc.

28. Evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los de la Empresa al tratar con proveedores, clientes y cualquier organización o individuo que haga o procure hacer negocios con la Empresa.

29. El trabajador está obligado a prestar sus servicios, cuando la Empresa así lo requiera, a otras personas naturales o jurídicas con las cuales ésta tenga nexos o negocios, sin que esto implique relación laboral con dicha persona, ni tampoco que la Empresa o empresas tengan que reconocer remuneración alguna.

Dichos servicios serán, en todo caso, temporales y pueden efectuarse en las instalaciones de la Empresa o en las respectivas empresas o entidades.

30. Contribuir activamente en la capacitación y desarrollo de trabajadores nuevos dentro de cada sección o dependencia.

31. Cumplir fielmente todas las disposiciones de este Reglamento, del Reglamento de Higiene y Seguridad e instructivos internos; así como las órdenes e instrucciones generales impartidas por la Empresa.

32. Presentarse en forma inmediata al servicio de salud correspondiente, y permitir la práctica de los exámenes requeridos para determinar la aptitud y capacidad para realizar la labor, en los casos en que a juicio de la Empresa, exista aparente estado de embriaguez, o síntomas de estar bajo la influencia de narcóticos o drogas psicoactivas, a fin de procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores, el medio ambiente de trabajo y prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo.

33. Someterse a todas las medidas e instrucciones de salud, higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la Empresa para prevención de los riesgos profesionales.

34. Impartir las instrucciones necesarias con el fin de que el personal a su cargo se someta a todas las medidas e instrucciones que en materia de salud ocupacional, prevención de riesgos profesionales y seguridad industrial ordene la Empresa.

35. Presentar a su superior jerárquico dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha del disfrute de vacaciones constancia sobre la práctica del examen periódico de

Vap



salud, salvo que el trabajador se lo hubiese practicado dentro de un período no inferior a un año a la fecha en que comience el disfrute de vacaciones.

36. Participar siempre que la Empresa lo disponga, en los cursos, conferencias, prácticas, entrenamientos, programas de desarrollo integral y capacitación laboral, sea que se organicen directa o indirectamente, en sus instalaciones, en otras empresas o entidades, bien sea en sus áreas geográficas de trabajo o en cualesquiera otras.

37. Informar al funcionario competente, los hechos constitutivos de posible falta de los cuales tuviere conocimiento.

CAPITULO XVI OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA.

ARTICULO 70.- Además de las expresamente estipuladas en los contratos individuales de trabajo, convenciones colectivas, fallos arbitrales o normas internas, son obligaciones especiales de la Empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la ejecución de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, locales y elementos adecuados para protegerlos contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. A este efecto la Empresa mantendrá lo necesario, según la reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, período y forma convenida.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal de los trabajadores, así como a sus creencias y sentimientos y velar porque este mismo respeto se observe entre todos los trabajadores a su servicio.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Capítulo IX de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor desempeñada y el salario devengado; e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular si al ingreso o durante su permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador elude, dificulta o dilata el examen, por su culpa, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presentare al médico para la práctica de aquél, a pesar de haber recibido la orden correspondiente. En tal caso cesará para la Empresa toda responsabilidad.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de desplazamiento, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se produce por culpa o por voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en lugar distinto a aquel en donde residía antes de la celebración del contrato, la Empresa le

W



costeará su traslado sólo hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entiende comprendido el grupo familiar debidamente inscrito que con él conviviere.

9. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

10. Conceder a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo durante los primeros seis (6) meses de edad, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto.

11. Conceder más descansos de los establecidos en el inciso anterior si la trabajadora presentare certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen el incremento en el número de descansos.

12. Conservar el puesto a la trabajadora que está disfrutando de los descansos remunerados de que trata este capítulo, o de licencia por enfermedad motivada por el embarazo o parto.

No producirá efecto alguno el despido que el patrono comunique a la trabajadora en tales períodos, o en tal forma que, al hacer uso del preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionados, salvo que se obtenga el respectivo permiso del Inspector de Trabajo o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en el artículo 240 del Código Sustantivo del Trabajo o las disposiciones que lo modifiquen o adicionen.

CAPITULO XVII PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES.

ARTICULO 71.- Queda expresamente prohibido a los trabajadores de la Empresa:

1. Sustraer los útiles de trabajo, las materias primas, los productos elaborados o cualesquiera de los demás bienes de la Empresa, o retirarlos sin el correspondiente permiso del jefe respectivo o de persona autorizada para concederlo.

2. Presentarse al trabajo o permanecer durante la jornada laboral en estado de embriaguez o con los efectos secundarios que produce tal estado, o bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes o sicoactivas o con los efectos secundarios que ellas producen.

3. Conservar o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo o dentro de las dependencias de la Empresa, a excepción de las que formen parte de los elementos propios del trabajo y de las que con autorización legal, lleven los trabajadores en virtud de salvoconducto obtenido por la misma Empresa.

4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento demostrada o sin permiso de la Empresa.

5. Disminuir u obstaculizar el ritmo del trabajo en su sitio de labores u otras dependencias de la Empresa, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

Vof



6. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier clase de propaganda dentro de la Empresa.
7. Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes, afiches o escritos, que no sean producidos o autorizados por la Empresa.
8. Coartar la libertad ajena para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato o para permanecer o retirarse de él.
9. Usar los útiles, herramientas, vehículos u otros bienes suministrados por la Empresa para objeto distinto del asignado, o utilizarlos sin autorización de la Empresa, o en contravención a los reglamentos establecidos por la Empresa para su adecuada utilización.
10. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuados por trabajadores o con su intervención, durante o con posterioridad a la vigencia del contrato de trabajo o divulgarlos en todo o en parte.
11. Retirar de los archivos de la Empresa o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, sin autorización escrita de la persona facultada para darla.
12. Violar la correspondencia dirigida a la Empresa o enviada por ésta.
13. Obrar con negligencia, descuido, imprudencia o temeridad, o en contravención a las advertencias, señales, cauciones o precauciones de seguridad, higiene u orden interno de la Empresa.
14. Ocuparse en cosa distinta de sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.
15. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, superiores, o terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o lugares de trabajo, tales como: fumar en lugares prohibidos o mientras se reciben, transportan o entregan productos inflamables, conducir a excesiva velocidad o en forma descuidada o imprudente, infringir disposiciones de tránsito, no utilizar los elementos de protección que suministra la Empresa para la realización de trabajos peligrosos o contravenir cualesquiera otras reglas de seguridad o de prudencia.
16. Permitir o patrocinar la suplantación de un familiar inscrito en la Empresa por otro que no tenga derecho a los beneficios y servicios que ésta ofrece a los familiares del trabajador o continuar disfrutando de servicios o beneficios de carácter legal o convencional, sin tener derecho a ellos o utilizarlos indebidamente.
17. Retirarse del trabajo durante las horas de servicio sin permiso del superior respectivo o sin causa justificada.
18. Manejar vehículos de la Empresa sin estar previamente autorizado para ello, o conducir cualquier vehículo dentro de las zonas restringidas sin autorización de la Empresa.
19. Dormirse en los sitios y horas de trabajo.
20. Rehuser sin causa justificada, a juicio de la Empresa, la realización de trabajo suplementario o de horas extras o su participación en los planes de emergencia laboral, solicitada por la Empresa.

Vol



21. Amenazar, agredir, injuriar, agravar o faltar en cualquier forma a sus superiores, subalternos o compañeros de trabajo o a quienes por razón de negocios u otra causa, circunstancia o motivo, estuvieren en predios, oficinas o instalaciones de la Empresa o fuera de ella.
22. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que lo deba suceder en la labor.
23. Permitir el uso de las tarjetas de comisariatos a personas distintas de los beneficiarios legítimos o revender los artículos adquiridos en él. Esta reventa se presumirá en los casos de reiteradas compras desproporcionadas en tales artículos.
24. Vender o traspasar a cualquier título, las drogas recibidas para su uso o el de sus familiares inscritos, o los tiquetes para los casinos de la Empresa, a terceras personas.
25. Incitar, fomentar, organizar o participar en manifestaciones o mítines de cualquier clase dentro de las instalaciones o áreas de la Empresa.
26. Hacer propaganda política en los sitios de trabajo, por cualquier medio verbal o escrito.
27. Escribir, imprimir, repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, afiches, volantes o escritos irrespetuosos o injuriosos para con los compañeros de trabajo, superiores, subalternos o trabajadores en general.
28. Presentar documentos falsos, o suministrar informaciones inexactas a la Empresa o a terceras personas, para obtener provecho o beneficios indebidos.
29. Suministrar datos falsos de trabajos no realizados a pesar de ser su obligación realizarlos.
30. Adulterar documentos de la Empresa o que estén destinados a ella.
31. No prestar su colaboración decidida en caso de riesgos inminentes o grave situación que afecte o amenace la seguridad de las personas o los bienes de la Empresa, a juicio de ésta.
32. Rehusar, no acatar, o incumplir las órdenes, instrucciones u observaciones que le impartan la Empresa y especialmente sus supervisores o superiores jerárquicos.
33. Consumir bebidas alcohólicas, utilizar narcóticos o cualquier sustancia psicoactiva en las instalaciones de la Empresa, dentro de la jornada laboral.
34. Dar a los dineros recibidos de la Empresa, tales como planes educacionales, auxilios médicos, anticipos de viáticos, préstamos de cualquier clase, entre otros, una destinación diferente para la cual fueron otorgados.
35. Los trabajadores de ECOPETROL S.A. se obligan a prestar sus servicios exclusivamente a ésta; por tanto, no podrán comprometerse fuera de él, en actividades que puedan en alguna forma interferir el tiempo fijado para su labor, como tampoco en actividades de igual naturaleza, que directa o indirectamente traten o se relacionen con las funciones de la Empresa, salvo autorización expresa para el efecto.
36. Obstruir o dificultar en cualquier forma la ejecución de las actividades contratadas por la Empresa con terceros.
37. Sustraer o retirar alimentos, viveres u otros productos que deban permanecer o ser consumidos en los casinos, cafeterías o similares que funcionan en la Empresa.

102



38. Rehusar, no acatar o incumplir las instrucciones o directrices impartidas para el desarrollo de cursos, conferencias, programas de desarrollo integral y capacitación laboral o entrenamientos que organice la Empresa directa o indirectamente.
39. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo o de las disposiciones legales pertinentes.

CAPITULO XVIII PROHIBICIONES A LA EMPRESA.

ARTICULO 72.- Está prohibido a la Empresa:

- a) Hacer deducciones, retenciones o compensaciones de salarios y prestaciones, salvo en los casos autorizados por la ley, la convención, pactos, fallos arbitrales, este Reglamento o por los trabajadores.
- b) Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes, proveedurías o comisariatos que establezca la Empresa.
- c) Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- d) Permitir la circulación de escritos irrespetuosos o injuriosos sobre los compañeros de trabajo, jefes o subalternos.
- e) Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.
- f) Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
- g) Hacer o permitir cualquier clase de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo.
- h) Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los trabajadores, o adoptar el sistema de "Lista negra", o cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupen en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- i) Ejecutar, autorizar o tolerar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores, o que ofenda su dignidad.
- j) Exigir o aceptar dinero de los trabajadores como gratificación para que se les admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- k) Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de dicha presentación y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo o solución definitiva del conflicto.



CAPITULO XIX

REGIMEN DE INHABILIDADES, IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES.

ARTICULO 73.- Se entienden incorporados a este Reglamento, las inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses, señalados en la Constitución Política de Colombia, la Ley, los Estatutos de la Empresa, y demás disposiciones que adicionen, reglamenten o regulen la materia.

CAPITULO XX

REGIMEN DISCIPLINARIO INTERNO

ARTICULO 74.- Los procesos disciplinarios, la naturaleza de las faltas y las sanciones que se deriven como consecuencia de aquellos, estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 734 de 2002 y demás normas que la adicionen o modifiquen.

ARTICULO 75.- Para todos los efectos legales, durante la suspensión de labores impuesta como sanción disciplinaria, se entiende suspendido el contrato individual de trabajo respectivo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 51 y 53 del Código Sustantivo del Trabajo y normas concordantes.

ARTICULO 76.- La aplicación de la normativa señalada en el artículo anterior se entiende sin perjuicio de que la Empresa pueda dirigir a sus trabajadores cartas de prevención o llamadas de atención, cuando lo estime conveniente. Estas prevenciones o llamadas de atención no se consideran sanciones en ningún caso.

En consecuencia, no habrá lugar a reclamo alguno por parte del trabajador que reciba una carta de prevención o llamada de atención.

CAPITULO XXI

TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO POR JUSTA CAUSA

ARTICULO 77.- Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las consagradas en el Artículo 70. del Decreto 2351 de 1965, la ley, el contrato de trabajo y este Reglamento.

Las causales de terminación previstas en este artículo serán aplicables sin perjuicio de las acciones disciplinarias a que haya lugar, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, por cuanto se trata de regulaciones autónomas e independientes que no son excluyentes.



ARTICULO 78.- Se consideran como faltas graves imputables al trabajador, para los efectos previstos en el literal a) numeral 6o. del Artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965; o las normas que lo modifiquen, adicionen o reformen, las siguientes:

1. Cuando dentro del término de un año, el servidor falte o se ausente injustificadamente del trabajo por tercera vez, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.
2. Cuando se produzca el quinto (5º) retardo injustificado en el ingreso a laborar, teniendo en cuenta el horario de trabajo establecido por la Empresa.
3. Cuando dentro del término de un (1) año, acumule tres o más cartas de prevención o llamados de atención, por el incumplimiento de sus obligaciones laborales, contractuales o reglamentarias.
4. Cuando por culpa, descuido o grave negligencia del trabajador se pongan en peligro, dañen o pierdan los productos que extrae, elabora o transporta la Empresa, o cualquier bien o interés de la misma.
5. Cuando el trabajador cometa algún acto inmoral o que demuestre falta de probidad u honradez. En este caso no será necesario que el acto o hecho se denuncie ante las autoridades, ni que la debida comprobación se surta ante ellas, pues basta que la prueba sea suficiente para la Empresa, al prudente criterio de su Administración.
6. Cuando incurra en violación de cualquiera de las obligaciones o prohibiciones contenidas en los artículos 69 y 71 de este Reglamento.
7. Cuando falte al trabajo o se ausente de él, aunque sea por primera vez sin autorización de la Empresa, y por esta causa se produzca un daño grave o un perjuicio considerable a las máquinas, instalaciones, bienes e intereses de la Empresa.
8. Cuando cometa o intente cometer fraude contra la Empresa, mediante la presentación de recibos, certificados, declaraciones de renta, testimonios u otros documentos falsos o adulterados.
9. Amenazar, agredir, injuriar, agraviar o faltar en cualquier forma a sus superiores, subalternos o compañeros de trabajo o a quienes por razón de negocios u otra causa, circunstancia o motivo estuvieren en predios, oficinas o instalaciones de la Empresa o fuera de ella.
10. Rehusarse o negarse a recibir los servicios de salud, en los casos en que esté obligado a ello por ley, convención, reglamentos o instructivos internos de la Empresa.
11. Presentarse al trabajo o permanecer durante la jornada laboral en estado de embriaguez o con los efectos secundarios que produce tal estado, o bajo la influencia de narcóticos, drogas enervantes o sicoactivas o con los efectos secundarios que ellas producen.
12. No regresar al trabajo el día siguiente que terminen las vacaciones, permisos, licencias, suspensión disciplinaria, incapacidades o comisiones.
13. Presentar documentos falsos o adulterados, o suministrar datos inexactos dentro del proceso de admisión o durante la relación laboral.
14. La violación, desobediencia o inobservancia de las normas o prescripciones en materia de servicio médico, medidas de higiene y seguridad industrial, salud

mp



ocupacional, y prescripciones de orden, aún cuando no se produzca daño o perjuicio y sin consideración a que el hecho u omisión se realice con intención o sin ella.

ARTICULO 79.- Cuando haya lugar a la terminación del contrato individual de trabajo por justa causa de trabajadores amparados por la garantía de fuero sindical, éste se efectuará con sujeción a las normas legales vigentes sobre la materia.

CAPITULO XXII

PROCEDIMIENTO PARA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO POR JUSTA CAUSA

ARTICULO 80.- Los funcionarios de ECOPETROL S.A. facultados para ello, harán uso de las atribuciones que les otorga la ley para dar por terminado unilateralmente y por justa causa los contratos individuales de trabajo, de conformidad con este Reglamento y las disposiciones que rigen las relaciones individuales de trabajo en la Empresa, sin perjuicio del adelantamiento de los procesos disciplinarios y demás acciones a que haya lugar.

Dichos funcionarios tienen la obligación de informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Empresa las decisiones administrativas que adopten con el fin de que dicha Oficina asuma y proceda de conformidad con su competencia.

La Empresa antes de proceder a la terminación del contrato individual de trabajo por justa causa, dentro del término que establezca la Convención Colectiva de Trabajo o Laudo Arbitral notificará por escrito y personalmente al trabajador, si concurre efectivamente a su sitio de trabajo, el derecho que tiene para ser oído en descargos y le señalará lugar, día y hora para que se presente a la diligencia, asesorado por dos (2) representantes del sindicato, si así lo desea y si se trata de un afiliado a éste.

Cumplida la diligencia de descargos o si el trabajador no se presentare a la misma, la Empresa dentro del término que establezca la Convención Colectiva de Trabajo o Laudo Arbitral, dará por terminado el contrato individual de trabajo por justa causa, si hubiere lugar a ello.

En todo caso, cuando la Empresa tenga conocimiento de una falta, después del término señalado en la Convención Colectiva de Trabajo o Laudo Arbitral, no podrá someter a sus beneficiarios, salvo cuando se trate de un hecho calificado como delito.

Parágrafo 1o.- Cuando el trabajador beneficiario de la Convención Colectiva de Trabajo o Laudo Arbitral esté laborando el turno de 10:00 p.m. a 6:00 a.m. o de 6:00 p.m. a 6:00 a.m., su jefe inmediato podrá cambiarlo al turno de 2:00 p.m. a 10:00 p.m. en la fecha en que deba presentarse a descargos.

WV



Si este cambio no fuere posible, la diligencia para los trabajadores de dichos turnos no podrá efectuarse antes de las 2:00 p.m. del día señalado para los descargos. La Empresa reconocerá al trabajador como tiempo regular, el que dure la diligencia de descargos, en caso de que esta ocurra en horas no laborales para él.

Parágrafo 2°.- Los términos para notificar al trabajador la llamada a descargos y para dar por terminado un contrato individual de trabajo por justa causa, así como el fijado para la celebración de la diligencia y adopción de la decisión, se suspenden mientras subsista una cualquiera de las siguientes situaciones: a) Vacaciones del trabajador; b) Incapacidad; c) Licencia o permiso concedidos al trabajador.

Parágrafo 3°.- Al personal no regido por la Convención Colectiva de Trabajo o Laudo Arbitral, se le aplicará el procedimiento sobre terminación del contrato de trabajo por justa causa de que trata el presente artículo, sin embargo en estos casos no se dará aplicación a los términos y condiciones establecidos en la Convención Colectiva de Trabajo o Laudo Arbitral.

ARTICULO 81.- Cuando el trabajador estuviere ausente de su trabajo y por esta circunstancia no se le pudiere hacer entrega personal de la notificación de la citación a descargos o la terminación del contrato de trabajo, la Empresa dejará aviso escrito en el lugar de trabajo respectivo con la debida constancia en la hoja de vida laboral, entendiéndose de esta manera surtida la notificación.

Igual procedimiento se surtirá en caso que el trabajador se niegue o eluda la notificación señalada en el inciso anterior.

La Empresa no está obligada a hacer notificaciones en lugares distintos de los de trabajo, ni utilizar o valerse de medios diferentes de los de su propia administración interna.

CAPITULO XXIII PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS.

ARTICULO 82.- Los reclamos de los trabajadores se harán ante su jefe inmediato quien dará la respuesta y el trámite a que haya lugar, en los términos y plazos previstos por la ley, reglamentos, convención colectiva, laudos arbitrales o demás disposiciones, según sea el caso.



CAPITULO XXIV PRESTACIONES SOCIALES ADICIONALES.

ARTICULO 83.- Las prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias, se encuentran contenidas en la Convención Colectiva de Trabajo, en el Acuerdo 01 de 1977 y en las decisiones adoptadas por la Junta Directiva o por el funcionario que debidamente se delegue para el efecto de conformidad con los Estatutos de la Empresa.

Las prestaciones de carácter extralegal que la Empresa conceda a sus trabajadores en virtud de pactos, convención colectiva o reglamentaciones internas de la Empresa, sólo tendrán la vigencia que en ellos se estipule, salvo lo dispuesto en las normas legales pertinentes.

ARTICULO 84.- Las concesiones especiales que la Empresa haga a determinados trabajadores por vía de estímulo o por cualquier circunstancia, no establecerán precedente para otorgarlas a otros.

CAPITULO XXV PUBLICACIÓN Y VIGENCIA.

ARTICULO 85.- Una vez aprobado el presente Reglamento por el Ministerio de la Protección Social, será publicado en la forma prevista en el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 60. del Decreto 617 de 1954, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la resolución aprobatoria del mismo.

ARTICULO 86.- El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior.

ARTICULO 87.- Las disposiciones legales referidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo que sean modificadas, adicionadas o aclaradas, hacen parte del mismo sin que sea necesaria su actualización.

ARTICULO 88.- Desde la fecha en que entre en vigencia el presente Reglamento, queda derogado el Reglamento anterior.


 ISAAC YANOVICH FARBAIARZ
 Presidente
 ECOPETROL S.A.



CAPITULO XXVI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO INTERNO CONCILIATORIO PARA SUPERAR LAS CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL

ARTICULO 89.- Para efectos del presente reglamento, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las modalidades del maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad y desprotección laboral.

ARTÍCULO. 90.- La Empresa adoptará todas las medidas tendientes a prevenir y/o eliminar los factores de acoso laboral, desarrollando un ambiente de trabajo en el que se respete la dignidad humana, la libertad, la honra, la salud mental y la libertad de los trabajadores.

En igual sentido, esta sociedad se encargará de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el respeto en las relaciones labores.

Estas condiciones se garantizarán entre otras, a través de la información periódica de todos los trabajadores acerca de las conductas que pueden llegar a constituirse como maltrato, persecución, discriminación, desprotección, entorpecimiento e inequidad laboral.

ARTÍCULO. 91.- En desarrollo de los propósitos a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

- 1) Capacitación y entrenamiento a los trabajadores a través de conversatorios y/o divulgaciones periódicas acerca del alcance de las normas que regulan el acoso laboral, las conductas constitutivas de dicha práctica y sus posibles consecuencias disciplinarias, sociales, laborales y económicas para la Empresa, lo cual tiene por objeto evitar que se presenten conductas tipificantes de acoso.
- 2) Evaluación periódica de las condiciones generales bajo las cuales se dan las relaciones de trabajo con el fin de identificar posibles focos de acoso laboral.
- 3) Espacios para el diálogo, círculos de participación con los trabajadores o grupos de particular naturaleza, en virtud de los cuales, estos puedan dar a conocer los aspectos que consideren pueden generar, motivar o suscitar conductas constitutivas de acoso laboral o afectar el ambiente de trabajo.
- 4) Adopción de las medidas a que haya lugar para corregir los eventuales comportamientos que estén afectando el buen clima y la armonía en las relaciones laborales.
- 5) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

W

- a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores o prácticas al interior de la Empresa, que promuevan un buen ambiente de trabajo y el respeto a la dignidad humana y/o la integridad física o moral entre todos los trabajadores a su servicio.
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- 6) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 92.- Al interior de la Empresa, la Dirección de Relaciones Laborales y Desarrollo, o quién haga sus veces, realizará las siguientes actividades para evitar las conductas de acoso laboral y superar las que se presenten en el lugar de trabajo y en general garantizar el cumplimiento de los objetivos consagrados en el artículo anterior:

- 1) Evaluar las condiciones bajo las cuales se dan las relaciones de trabajo con el fin de identificar posibles focos de acoso laboral o aspectos que afecten el ambiente de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- 2) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención del acoso laboral a que se refieren los artículos anteriores.
- 3) Examinar de manera confidencial cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- 4) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener el buen clima laboral.
- 5) Hacer las sugerencias que considerará necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Empresa.
- 6) Las demás actividades inherentes o conexas a las funciones anteriores.

ARTÍCULO 93.- Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno:

- Cuando se presenten quejas de los trabajadores en virtud de las cuales se denuncie la supuesta ejecución de conductas que puedan llegar a tipificarse como acoso laboral de acuerdo con las modalidades descritas en la Ley 1010 de 2006, la Dirección de Relaciones Laborales y Desarrollo, a través de las Regionales de Gestión Humana, deberá adelantar el siguiente procedimiento conciliatorio:





- La queja podrá ser presentada ante las Regionales de Gestión Humana, de forma verbal o escrita y sin que se requiera de requisitos especiales, exponiendo los motivos de inconformidad y acreditando las pruebas que se pretendan hacer valer.
- Una vez radicada dicha reclamación ante la correspondiente Regional de Gestión Humana, esta dependencia dará traslado de la misma al presunto autor del acoso laboral, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes con el fin de que rinda su versión, lo cual podrá hacer de forma verbal o escrita dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se dio traslado de la queja.
- Recibida esta declaración, la persona designada por la Regional de Gestión Humana, deberá adelantar una investigación administrativa tendiente a establecer la veracidad de los hechos denunciados, etapa que se llevará a cabo dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, salvo que de acuerdo con las particularidades del caso, la respectiva Regional considere que dicho término deba ampliarse hasta un máximo de treinta (30) días hábiles adicionales.
- En el desarrollo de la investigación administrativa deberán analizarse las pruebas suministradas por el quejoso, así como las declaraciones de las personas que fueron testigo de las conductas que supuestamente tipifican el acoso laboral y cualquier otro aspecto que a consideración del investigador pueda ser importante para concluir dicha indagación, en la cual podrán utilizarse todos los medios de prueba consagrados en el Código de Procedimiento Civil.
- Analizadas las pruebas por la persona designada por la Regional de Gestión Humana y si de dicho análisis se desprende que existieron conductas constitutivas de acoso laboral, se citará a una reunión con la participación del quejoso, el presunto autor del acoso y, de considerarse necesario, con el jefe inmediato de éste último y/o un psicólogo.
- Esta reunión tiene como finalidad definir las medidas que deben adoptarse para finiquitar las conductas que hayan motivado la queja, así como las medidas preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares.
- La persona designada por la Regional de Gestión Humana será la encargada de dirigir esta reunión, ilustrar a las partes sobre el alcance de las disposiciones legales que regulan el acoso laboral, motivarlas para llegar a un acuerdo que contenga las medidas necesarias para superar las supuestas conductas constitutivas de esta práctica y formular las recomendaciones que estime indispensables.
- Si como resultado de la investigación administrativa, se considera prudente adoptar medidas, se dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al Ministerio Público para lo de su competencia y a los respectivos funcionarios de la Empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

109



PARAGRAFO 1: Este procedimiento tendrá el carácter de confidencial y estará sometido, en todo momento, a las disposiciones legales referentes al conflicto de intereses, impedimentos y recusaciones.

En estos términos, cuando la queja por la supuesta ocurrencia de conductas constitutivas de acoso laboral, tenga origen en la dependencia competente según este reglamento para adelantar la correspondiente investigación administrativa que debe llevarse a cabo en estos casos, la Unidad de Gestión Humana delegará su competencia en la Unidad de Gestión Laboral.

PARÁGRAFO 2: Cuando de la aplicación de los mecanismos preventivos de acoso laboral por parte de la Empresa, se concluya la supuesta existencia de una conducta constitutiva de esta práctica, se adelantará la investigación administrativa en los mismos términos señalados en este Artículo.

PARÁGRAFO 3: El procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

Lucy García

NUUESTRO **CÓDIGO** de Ética y Conducta





Junta Directiva de Ecopetrol S.A.

Felipe Bayón Pardo
Presidente de Ecopetrol

2020

► Contenido

Declaración de la Junta Directiva	pág. 2
Mensaje del Presidente	pág. 3
¿Qué es el Código de Ética y Conducta?	pág. 4
¿A quiénes aplica este Código?	pág. 4
¿Cuáles son las responsabilidades de los destinatarios?	pág. 5
¿Cuáles son las responsabilidades de los líderes?	pág. 5
Principios éticos de Ecopetrol y su Grupo Empresarial	pág. 6
Cumplimiento de la ley y de la reglamentación interna	pág. 6
Conflicto de interés	pág. 7
Conflicto ético	pág. 7
Prohibición del soborno y otras formas de corrupción	pág. 8
Integridad de la contabilidad	pág. 9
Actuamos en contra del lavado de activos y la financiación del terrorismo (LA/FT)	pág. 10
Regalos, atenciones y hospitalidades	pág. 11
Protección y uso de los recursos de Ecopetrol	pág. 12
Manejo, seguridad y confidencialidad de la información	pág. 12
Prohibición del uso de la información privilegiada en la negociación de acciones	pág. 14
Actuar con responsabilidad social, respeto por los Derechos Humanos y rechazo de la discriminación	pág. 14
Política ambiental	pág. 15
Prácticas anticompetitivas y antimonopolio	pág. 15
¡Reporte los hechos que trasgreden este Código!	pág. 15
Conductas éticas	pág. 16
En Ecopetrol rechazamos el acoso sexual en el entorno laboral	pág. 19
Conductas contrarias a la ética con repercusión para los contratistas, aliados y clientes de Ecopetrol y de su Grupo Empresarial	pág. 21
Preguntas frecuentes Código de Ética y Conducta	pág. 22

Declaración de la Junta Directiva

Ecopetrol y su Grupo empresarial representan uno de los bastiones más importantes para el país, cuya responsabilidad social, ambiental, financiera y corporativa, nos obligan a actuar bajo los principios del Código de Ética y Conducta, pilar fundamental para la sostenibilidad de la compañía.

La Junta Directiva reconoce, acepta y promueve la aplicación de este instrumento como parámetro orientador del comportamiento, esencial para lograr nuestro propósito superior, y sustentado sobre la integridad, respeto, responsabilidad y compromiso con la vida.

Alineados con nuestra declaración cultural, rechazamos cualquier conducta que pueda ir en contravía de los postulados antes referidos, y en ese marco los invitamos a que sus acciones tengan como fin último ser Éticos Siempre.

Ratificamos nuestro inquebrantable deseo de continuar construyendo una compañía destacada a nivel mundial por sus buenas prácticas en cumplimiento, motivo por el que reiteramos el deber de todos los destinatarios de este Código de conocer, interiorizar, cumplir y contribuir a la socialización del mismo.

Mensaje del Presidente

Luego de un trabajo colectivo, la Junta Directiva de Ecopetrol, el Presidente, el Comité Directivo y trabajadores del Grupo Ecopetrol, declaramos que el propósito superior que nos inspira es “Ser Energía que Transforma a Colombia”; declaramos también que la cultura es lo que somos, y entre todos determinamos sus principios.

Para ser coherentes con dichas declaraciones y vivir nuestra cultura transformadora, debemos siempre obrar bajo los parámetros de comportamiento esperados que nos señala este Código y así, actuar con integridad, comprometidos con la vida, en forma responsable y con respeto.

Con el ánimo de fortalecer aquello en lo que creemos y que nos une, actualizamos nuestro Código de Ética y Conducta, incorporando el rechazo expreso y absoluto de Ecopetrol y su Grupo empresarial frente a conductas como el acoso sexual y la discriminación -en cualquiera de sus manifestaciones. En este contexto, se hace referencia a la política de inclusión y diversidad, aspecto fundamental para promover la tolerancia, el respeto por la diferencia y la sana convivencia.

De igual forma, reafirmamos la prohibición expresa frente a los pagos de facilitación, contribuciones y donaciones políticas, servicios de cabildeo y la desviación de dineros de actividades de inversión social o patrocinios hacia actividades políticas o ajenas a los propósitos establecidos por la compañía. Promovemos la libre y sana competencia, y rechazamos de manera enfática cualquier acto desleal que pueda afectar los intereses de la compañía, sus accionistas o terceros, entre otros asuntos.

Como Presidente de Ecopetrol, reitero mi compromiso de cumplir los mandatos de este Código de Ética y Conducta, y hago un llamado a que sus acciones se enmarquen en lo allí dispuesto. Recuerden que la ética es parte esencial de lo que somos, y por tanto, nuestros principios son la carta de presentación para **contribuir a la construcción de un país de todos y para todos.**

FELIPE BAYÓN PARDO

¿Qué es el Código de Ética y Conducta?

Es un compendio de reglas que define los estándares de comportamiento esperados por la organización y guían la forma de proceder de Ecopetrol S.A., de las compañías que integran el Grupo y de todos los destinatarios del Código, bajo los principios éticos de integridad, responsabilidad, respeto y compromiso con la vida.

Contar con este instrumento se constituye en un propósito empresarial y un compromiso personal, que se asume responsablemente; la sumatoria de las conductas éticas individuales contribuye a la construcción de una imagen prestigiosa, con una cultura basada en principios superiores de comportamiento.

¿A quiénes aplica este Código?

Son destinatarios de este Código los miembros de juntas directivas y trabajadores de Ecopetrol S.A. y de su Grupo, todas las personas naturales o jurídicas que tengan cualquier relación con este, incluyendo a beneficiarios, accionistas, contratistas, proveedores, agentes, socios, clientes, aliados (incluidos joint ventures), oferentes, además del personal y firmas que los contratistas vinculen para la ejecución de las actividades pactadas.

Por lo anterior, este Código será de obligatorio conocimiento y aplicación para sus destinatarios, quienes deben velar para que sus actuaciones se enmarquen siempre en las reglas que este contiene.

Las compañías del Grupo deben adoptar las reglas de este Código y garantizar su difusión y aplicación.

**Las referencias que se hacen en este documento a Ecopetrol, compañía, empresa u otras similares corresponden tanto a Ecopetrol S.A. como a las filiales y subordinadas que integran el Grupo empresarial.*

Este Código no pretende resolver o definir todas las conductas, pero sí es una guía para nuestro actuar y para la toma de decisiones responsables.

***Vicepresidencia Corporativa
de Cumplimiento de Ecopetrol***

Destinatarios de nuestro Código de Ética y Conducta: antes de actuar revisemos los principios y conductas de este compendio de reglas. Si la decisión no acoge los lineamientos éticos aquí establecidos o se aparta de alguna manera de los mismos hay que abstenerse, definiendo otras opciones acordes con los principios de la empresa.

***FELIPE BAYÓN PARDO
Presidente de Ecopetrol***

¿Cuáles son las responsabilidades de los destinatarios?

- Conocer e interiorizar la información contenida en el Código y promover estas mismas acciones en las personas que sean destinatarios del mismo.
- Suscribir los documentos, certificaciones o declaraciones definidas por Ecopetrol para manifestar el conocimiento y compromiso frente al Código, y que se ha actuado sin vulnerar las disposiciones de este.
- Actuar conforme con los principios de integridad, responsabilidad, respeto y compromiso con la vida.
- Acoger la reglamentación que rige la actividad desarrollada y la relativa a la prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno y corrupción, y demás que regulen los riesgos éticos y de cumplimiento señalados en este Código.
- Plantear las consultas, dilemas y denuncias relacionadas con el Código de Ética y Conducta.
- Cooperar en el desarrollo de las investigaciones internas o externas que tengan por objeto establecer posibles violaciones a este Código.

¿Cuáles son las responsabilidades de los líderes?

- Educar con el ejemplo en el cumplimiento de los principios del Código.
- Comunicar expresamente a sus equipos de trabajo el deber de cumplir los principios éticos y con la normatividad de Ecopetrol en el desempeño de sus responsabilidades laborales.
- Realizar acciones periódicas con los integrantes de sus equipos de trabajo que propendan por la interiorización del Código en las actividades del área.
- Hacer seguimiento a la gestión, a efectos de verificar la aplicación de los principios del Código y de los controles internos de la Compañía, que se sustentan en la necesidad de mitigar riesgos empresariales.
- No aplicar represalias contra quienes presenten denuncias por presuntas violaciones al Código.
- Ser intolerantes frente a conductas que violan los principios o con las cuales se incumpla con la normativa aplicable.
- Permitir y promover la formulación de consultas, dilemas y denuncias.
- Difundir y garantizar la aplicación de la reglamentación interna en materia de riesgos de cumplimiento.

Principios éticos de Ecopetrol y su Grupo Empresarial

Los principios que a continuación se señalan son reglas de la organización que constituyen fuente de responsabilidad y guían el comportamiento esperado de los destinatarios de este Código:

INTEGRIDAD

Es el comportamiento que nos hace visibles como personas rectas, leales, justas, objetivas, honestas y transparentes ante la empresa y la sociedad. Una persona íntegra actúa en forma coherente con las características referidas, la normativa interna y externa aplicable, los principios y las reglas adoptados por la organización para prevenir violaciones a los estándares y expectativas éticas referidas en este Código. Actuar conforme con este comportamiento nos permite afirmar que no se toleran los actos de lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno y corrupción (violaciones a Ley FCPA, regalos y atenciones), conflictos de interés, ni las conductas que falten a la ética.

RESPONSABILIDAD

Es la obligación moral de hacer el mejor esfuerzo para alcanzar los objetivos empresariales y garantizar el manejo eficiente de los recursos. Con base en este principio, es obligatorio hacer todo lo pertinente para desarrollar las actividades asignadas y las metas de la compañía, acogiendo las disposiciones aplicables contenidas en la Constitución Política, las leyes nacionales y extranjeras, la reglamentación interna, así como adoptando el Sistema de Control Interno. Bajo este principio, se asumen las consecuencias de las decisiones que se adoptan, así como de las omisiones y extralimitaciones.

RESPECTO

Es la capacidad de aceptar y reconocer las diferencias que se tienen con los demás. A partir de este principio se protegen los derechos humanos, fundamentales y sociales, y se propende por reconocer al otro sin distinción de sexo, orientación, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, situación de discapacidad, condición económica, fisionomía, características genéticas, nivel educativo, característica socio cultural, diferencia de pensamiento, expresión, forma de ser o cualquier otra situación que vaya en contravía de la política de diversidad e inclusión adoptados por Ecopetrol. En virtud de este principio, se actúa en forma cordial, sin hacer discriminaciones ni dar malos tratos o agredir a los demás, no se habla mal del otro, ni se afecta la imagen de las personas, ni de la Empresa.

COMPROMISO CON LA VIDA

Son las acciones de autocuidado dentro y fuera del trabajo, aplicando las reglas de higiene, seguridad y medio ambiente que nos señala Ecopetrol, como un mecanismo para la defensa de la vida, la salud y el entorno.

Cumplimiento de la ley y de la reglamentación interna

Ecopetrol S.A. y su Grupo Empresarial cumplen con las disposiciones que le son aplicables contenidas en la Constitución Política, las leyes nacionales e internacionales, así como con las reglamentaciones internas y la normativa vigente en las jurisdicciones en las que desarrolla sus negocios. Esto incluye, de manera enunciativa y no taxativa: leyes, decretos,

procedimientos, manuales, guías, instructivos y demás lineamientos formales.

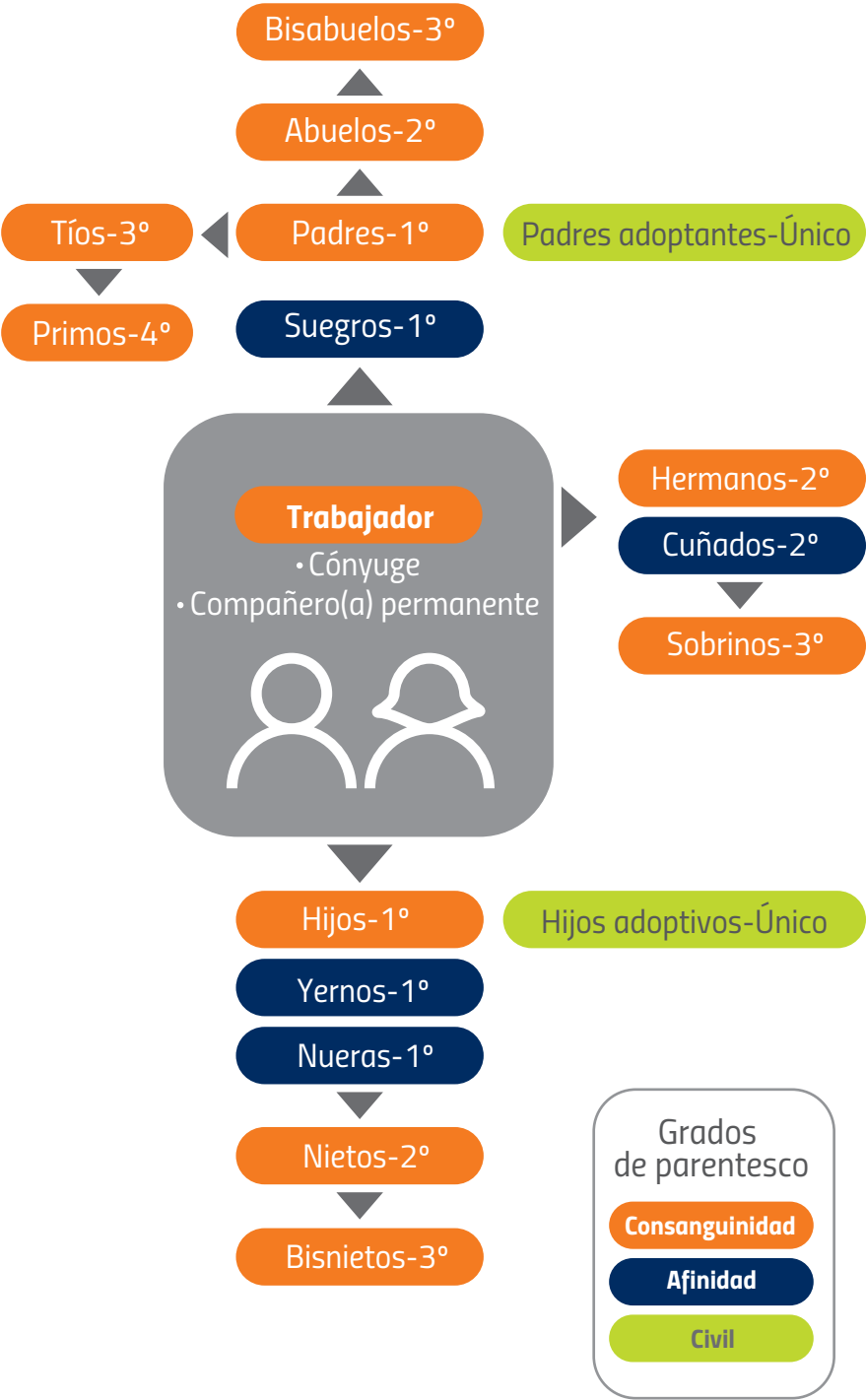
De manera especial, se acogen las disposiciones en materia de control interno, la lucha contra el lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno y corrupción y demás que regulen la mitigación de los riesgos de cumplimiento.

Conflicto de interés

Corresponde a la actuación de los servidores públicos en asuntos en los que tienen un interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, o aquella que la modifique o derogue.

Conflicto ético

Para Ecopetrol, por normatividad interna, se considera además un conflicto de interés ético que vulnera el principio de integridad, todo actuar o circunstancia que pueda implicar contraposición de interés o que reste objetividad, equidad, independencia o imparcialidad, en atención a que puede prevalecer el interés privado a la toma de decisiones en beneficio propio o de un tercero y/o en detrimento de los intereses de la Empresa.



¿Qué hacer si como servidor público me encuentro en un conflicto de interés (en los términos de la Ley 734 de 2002, o aquella que la modifique o derogue) o si como destinatario de este Código estoy inmerso en circunstancias que puedan afectar la objetividad, independencia o imparcialidad en la gestión de los asuntos en los que participo (conflicto ético)?

En ambos casos debe manifestar tal situación a su jefe inmediato por escrito y remitir copia a la Gerencia Corporativa de Asuntos Éticos y de Cumplimiento o al Gerente de Cumplimiento de la respectiva empresa, así como apartarse del trámite o gestión respectiva, de conformidad con los procedimientos internos. Si tiene dudas sobre alguna circunstancia que pueda configurar los hechos anteriores, consulte en la línea ética.

Recordemos que existe un régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones aplicable a los servidores o exservidores públicos o interesados en la contratación con entidades públicas, que contiene una serie de limitaciones para la contratación o vinculación laboral. Su desconocimiento es un hecho que constituye vulneración a este Código.

Prohibición del soborno y otras formas de corrupción

El soborno es un ofrecimiento, propuesta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor, sea en dinero o en especie (productos o servicios, una oferta, o promesa de pagar algo a futuro), de forma directa o indirecta, a cambio de un beneficio personal indebido, de un tercero o para la empresa, o para que una persona actúe o deje de actuar.

¡El Soborno no es solo en dinero!

No soborne ni se deje sobornar con gastos de viaje, regalos, entretenimientos, atenciones o beneficios para miembros de la familia, servicios, favores de cortesía, becas, pasantías y patrocinios, pagos indebidos disfrazados como aportes, entre otros (especialmente si son para o provienen de servidores públicos).

Se prohíben los pagos de facilitación, contribuciones y donaciones políticas, donaciones que no cumplan con los presupuestos del artículo 355 de la Constitución Política, actividades y pagos por servicios de cabildeo, y la desviación de dineros de actividades de inversión social o patrocinios hacia actividades políticas o ajenas a los propósitos establecidos por la Compañía. Recuerde que la trasgresión a estas prohibiciones podría dar lugar a la imposición de sanciones acorde con la ley y nuestras normas internas.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 110 de la Constitución Política y el artículo 27 de la Ley 1475 de

2011 -o aquella que la modifique o derogue-, los trabajadores del Grupo Ecopetrol no pueden, incluso a título personal, financiar o hacer contribuciones o donaciones a partidos, movimientos o campañas políticas, ni inducir a que otros lo hagan, de acuerdo con las normas aplicables.

Los trabajadores de Ecopetrol y su Grupo empresarial, solo podrán relacionarse con el sector público para el desarrollo y ejecución de las actividades propias de la Compañía, atendiendo en todo caso a las disposiciones que para el efecto rijan la materia. En dicho relacionamiento están prohibidos las actividades y pagos por servicios de cabildeo, cualquier acto de corrupción, soborno, suministro o recibo de atenciones y cualquier hecho que pueda afectar o poner en tela de juicio la transparencia.

Se resalta que la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero – FCPA (por sus siglas en inglés), a la cual estamos sujetos por ser una empresa que está registrada en el mercado de valores de Estados Unidos de América, y a cuyo cumplimiento nos comprometemos, establece que es un delito pagar u ofrecer cualquier cosa de valor, directa o indirectamente a un servidor público no estadounidense, para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios impropia, so pena de las correspondientes sanciones por parte del Departamento de Justicia de Estados Unidos – DOJ y la Securities and Exchange Commission – SEC. Estas mismas prohibiciones, entre otras, están contenidas en la Ley 1778 de 2016, y son investigadas y sancionadas por la Superintendencia de Sociedades, así como por los distintos órganos de control nacionales.

¿Sabía que la Ley FCPA, además de contener prohibiciones de soborno transnacional, impone el cumplimiento de los controles internos, especialmente, en cuanto al adecuado registro en libros y contabilidad de todas las operaciones dinerarias, so pena de sanción por parte de la Securities and Exchange Commission - SEC?

¿QUÉ DEBE HACER?

Para evitar riesgos de violación de la Ley FCPA debe asegurar: **(1)** Que ha cumplido con los procesos de debida diligencia; **(2)** Que existe un contrato firmado, que describe expresamente los servicios prestados o bienes adquiridos, las obligaciones, el monto, forma de pago y conceptos por los cuales se puede recibir dicho pago; **(3)** Que el acuerdo o vínculo contractual contenga cláusulas de ética y cumplimiento; **(4)** Que el tercero, sus trabajadores y/o subcontratistas entienden y se comprometen a cumplir con las leyes antisoborno y anticorrupción nacionales y las extranjeras que nos aplican, así como con los lineamientos y principios de este Código de Ética y Conducta; **(5)** Que toda factura refleje claramente los servicios prestados o bienes adquiridos y que la aprobación y pago de la misma cumpla con los controles internos de Ecopetrol.

Integridad de la contabilidad

Ecopetrol cuenta con un sistema de control interno que, en materia contable, asegura que los activos de la compañía se manejen y administren en debida forma y que, con un detalle razonable, refleje de manera precisa y correcta las transacciones y disposiciones de los activos de la empresa.

Cada uno de los trabajadores de Ecopetrol hace parte del sistema de control interno, por esto es crítico que den cumplimiento estricto a los controles a su cargo, de tal manera que se pueda certificar la precisión de los estados financieros frente a auditores y autoridades gubernamentales en Colombia y el extranjero.

Toda la información financiera que deba ser reportada interna o externamente, debe ser correcta y garantizar la completitud y exactitud; por lo tanto, cualquier error debe informarse de inmediato. Se tendrá soporte de los registros contables en forma segura, confiable y sistematizada.

¿QUÉ DEBE HACER?

Toda transacción debe realizarse según los procedimientos y facultades correspondientes y registrarse de manera precisa y correcta en los libros. Específicamente, como trabajador de Ecopetrol, usted debe asegurar que la información contable acoja los siguientes lineamientos:

- Cumpla con los controles internos.
- Cuenté con información completa y detallada de la transacción.
- La transacción sea autorizada en debida forma y registrada con precisión en los libros o sistemas correspondientes.
- El acceso y gestión de los recursos, activos y registros de Ecopetrol sea limitado a las personas autorizadas.
- Los activos registrados se comparen con la periodicidad exigida en la reglamentación interna, a fin de que se remedien las discrepancias respectivas.

Señales de alerta

- Dificultad en obtener o verificar información de una contraparte.
- Inconsistencia entre la información suministrada por la contraparte y la información de otras fuentes.
- Actividad de la contraparte que no tiene justificación obvia de manera comercial o parece extraña en un contexto de negocios normales.
- Presencia de contraparte en país catalogado como no cooperante en la lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- Transacciones que parecen haber sido estructuradas para evadir requerimientos.

Actuamos en contra del lavado de activos y la financiación del terrorismo (LA/FT)

Estos son hechos que vulneran los principios de integridad y responsabilidad del Código de Ética y Conducta por constituir medios para facilitar transacciones que apoyan el ocultamiento o uso de dineros de origen criminal o del terrorismo. Por eso, es prohibido aceptar fondos o realizar transacciones a sabiendas o con sospecha de que los mismos provienen de una actividad ilegal.

¿QUÉ ES EL LAVADO DE ACTIVOS?

Es el proceso mediante el cual los ingresos de actividades ilegales se mueven a través de negocios legítimos o a través del sistema bancario mundial para eliminar u ocultar su fuente. Corresponde a las actividades de adquirir, resguardar, invertir, transportar, transformar, custodiar y/o administrar bienes de origen ilícito.

Es pertinente tener en cuenta que en el evento que Ecopetrol o sus trabajadores participen en una transacción con un tercero involucrado en un pago inapropiado pueden ser considerados responsables aun cuando no sean los autorizadores directos del pago indebido.

¿QUÉ ES FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO?

Corresponde a las acciones de recolección, provisión, entrega, recibo, administración, aporte o custodia de fondos o bienes o recursos que tengan por objeto la promoción, organización, apoyo, mantenimiento, financiación o sostenimiento de grupos al margen de la ley, terroristas o de delincuencia organizada. Para que se configure la financiación del terrorismo no se requiere que los recursos de facilitación hayan sido obtenidos en forma ilegal.

¿QUÉ DEBE HACER?

Es necesario evaluar cuidadosamente toda transacción financiera en la cual participe Ecopetrol, siendo imperioso realizar una debida diligencia sobre toda contraparte para asegurar que no esté incluida en listas restrictivas y que no existe ninguna otra señal de alerta.

Ecopetrol debe acatar las sanciones y restricciones económicas que impone la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos, que contengan prohibiciones o limitaciones a negocios y transacciones con ciertos países, incluyendo personas y entidades; por tanto, su análisis es indispensable antes de proceder a realizar un acuerdo.

Para el efecto, debe consultar la normatividad de Ecopetrol sobre lavado de activos, financiación del terrorismo y debida diligencia.

Regalos, atenciones y hospitalidades

Los trabajadores de Ecopetrol no están autorizados para dar, ofrecer, exigir, solicitar o aceptar regalos, atenciones, cortesías, comidas, viajes u otros beneficios fuera de los parámetros definidos en la normatividad interna.

Esta prohibición se extiende a los miembros de la familia del trabajador y contrapartes. Por tanto, es un deber conocer y aplicar las disposiciones correspondientes.

Ecopetrol reconoce que pueden darse situaciones en las que culturalmente es adecuado aceptar o dar regalos u otras formas de atenciones de o a un cliente o proveedor. Sin embargo, esta práctica es de alto riesgo bajo leyes anticorrupción, por tanto deben seguirse estrictamente los lineamientos previstos en la reglamentación interna. En general, en todos los casos, para la recepción u otorgamiento de regalos, atenciones y hospitalidades deben analizarse los siguientes aspectos:

- ¿Está directamente relacionado con una actividad promocional y es moderado?
 - ¿Es razonable, consistente con la costumbre, apropiado en naturaleza y valor con la ocasión en la que es ofrecido, y con la posición y circunstancias del receptor en el contexto (tales como regalos de naturaleza promocional que se encuentren identificados con el nombre de una marca, servicio o producto de una organización)?
 - ¿Está permitido por la ley colombiana y de cada país donde la actividad ocurre, y por la reglamentación interna?
 - ¿Ha sido recibido u otorgado de manera transparente, sin esfuerzo de esconder y estar en concordancia con las prácticas comerciales habituales?
 - ¿No hay una probabilidad razonable de ser considerado de alguna manera o tener la apariencia de soborno, un pago de facilitación o un pago impropio?
 - ¿Se ha soportado con documentación precisa y adecuada?
 - ¿Fue registrado y/o reportado correctamente en los sistemas o formatos de información que se establezcan, según los procedimientos internos?
- En todos los casos está **prohibido** que la recepción u otorgamiento de regalos, atenciones, hospitalidades u otros beneficios:
- Ocurra para influir en cualquier tipo de decisión o para obtener una ventaja inapropiada.
 - Genere un sentido de obligación o compromiso en el receptor.
 - Sea lujoso, excesivo o frecuente.

- Sea ofrecido o dado a miembros de la familia de un trabajador, contratista, socio, aliado, cliente o proveedor.
- Sea dinero en efectivo o instrumento comercial convertible en efectivo (títulos, valores, "gift cards", cartas de crédito, letras de cambio, etc.).
- Sea solicitado por un trabajador de Ecopetrol para direccionar un beneficio o ventaja, o dado a alguien que ofrece un beneficio o ventaja a Ecopetrol.
- Sea solicitado o entregado a un trabajador de Ecopetrol a cambio de cumplir o dejar de ejecutar una obligación que legal o funcionalmente le corresponda.

Si no está seguro sobre temas de recepción de regalos, atenciones y hospitalidades debe consultar a la línea ética para obtener orientación.

Protección y uso de los recursos de Ecopetrol

En Ecopetrol se propende por evitar el mal uso de los recursos propiedad de la compañía, incluso los activos físicos, información y propiedad intelectual. La práctica inadecuada puede incluir:

- Uso personal y excesivo de servicios, sistemas y equipos de tecnología de la información.
- Uso personal de equipos o materiales de oficina.
- Divulgación de información de la empresa.
- Trámite, uso u obtención indebida de beneficios.
- Sustracción de estos en cualquier forma.
- Uso inadecuado de los bienes o servicios entregados.

- No proteger la integridad de los equipos de Ecopetrol.
- Celebración de contratos sobre bienes o servicios no requeridos.
- Pago de bienes o servicios no recibidos o que no cumplan las especificaciones técnicas.
- Compras o contrataciones de servicios por valores que no se ajustan a los precios reales de mercado.

Manejo, seguridad y confidencialidad de la información

Ecopetrol reconoce el valor estratégico de la información y establece mecanismos que propician su debido tratamiento, así como las condiciones de propiedad, responsabilidad y protección. Por lo tanto, los destinatarios de este Código tienen el deber de dar un adecuado manejo de la información custodiada por esta empresa.

Ecopetrol da un **uso apropiado** a los datos personales y sensibles, al tiempo que **protege la información** que registra en sus bases de datos, acorde con las disposiciones legales que regulan la materia en tanto sean aplicables, especialmente la Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales, la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública y demás que las modifiquen. Todo colaborador que maneje o adquiera acceso a información personal debe protegerla y solo podrá compartirla con base en las reglas aplicables.

Las leyes que rigen el uso de la información de identificación personal pueden variar. Si no está seguro o no conoce la reglamentación debe consultar a la Vicepresidencia Digital -o quien haga sus veces- para obtener orientación.

Todo trabajador tiene la **responsabilidad de proteger** la información y los recursos tecnológicos que le entregó Ecopetrol (direcciones electrónicas, acceso a internet, computadores, dispositivos móviles, etc.), los cuales están destinados de forma única y exclusiva al desempeño de sus funciones o tareas, y no deben ser usados para otros fines, conforme con los reglamentos internos. Recuerde su deber de proteger los derechos de propiedad intelectual de terceros. Si requiere descargar software en su equipo corporativo, consúltelo antes.

Ecopetrol cuenta con **lineamientos** específicos en materia de **protección y manejo de información confidencial**. Por lo tanto:

- Debe ser tratada conforme los lineamientos establecidos en la Ley y las normas internas en lo que se refiere a su registro, reporte y retención documental -según aplique-.
- La información que contiene secretos profesionales, comerciales, técnicos, administrativos, tecnológicos, de ubicación de activos, entre otros, solo debe ser usada para los fines empresariales y por parte de las personas autorizadas según sus funciones y responsabilidades. Está prohibido hacer uso de ésta en beneficio propio o de un tercero, o con el propósito de causar daño o perjuicio alguno a la compañía o sus accionistas.
- No podrá publicarse, divulgarse o darse a conocer por cualquier medio, información confidencial o reservada, salvo en los casos previstos por disposiciones legales o requerimiento de autoridad competente. La entrega de la misma se sujetará al procedimiento interno y requerirá de la autorización previa del funcionario designado para el efecto.
- Se deberá garantizar la confiabilidad de la información que sea revelada al mercado, con la revisión y aprobación de las personas competentes en la organización.

- La reserva y confidencialidad deberá ser conservada en todo momento, incluso, si el vínculo laboral o contractual con la empresa ha finalizado.

Ecopetrol, como dueño de la información contenida en los equipos, dispositivos y servidores que asigna a sus colaboradores puede, a través de las áreas de control o de cumplimiento, asegurar, acceder, captar, revisar, tratar, transferir, utilizar o monitorear, en cualquier momento, la información que sea creada, generada, administrada, custodiada, enviada, recibida o almacenada en dichos equipos, dispositivos móviles y servidores, para fines institucionales.

Recuerde que en Ecopetrol existe un sistema de gestión de ciberseguridad y ciberdefensa. Para más detalle sobre las obligaciones de los colaboradores de Ecopetrol consulte los manuales, procedimientos, guías e instructivos que refieran los temas de seguridad de la información y manejo adecuado del correo electrónico y de las redes sociales, así como las demás normativas internas relacionadas con el manejo de la información.

Actuar con responsabilidad social, respeto por los Derechos Humanos y rechazo de la discriminación

ECOPETROL RECHAZA CUALQUIER FORMA DE DISCRIMINACIÓN

El éxito de Ecopetrol se basa en la generación de relaciones constructivas, dinámicas y confiables con sus contrapartes y grupos de interés. Estas relaciones crecen y prosperan a través del cuidado mutuo, la comprensión y el respeto.

Igualmente, Ecopetrol realiza acciones de entendimiento y apoyo al desarrollo de las comunidades que son consideradas aliadas de la gestión y reconoce los derechos humanos de sus grupos de interés.

En particular, los principios de respeto y compromiso con la vida obligan a la compañía a garantizar la defensa y promoción de los derechos humanos, a prevenir la discriminación y a cumplir con las normas de HSE. Además, este Código exige el cumplimiento de la ley, lo cual significa que la empresa se compromete a seguir las normas locales e internacionales aplicables relativas a las prácticas laborales justas y los derechos humanos, incluidas las prohibiciones de trabajo forzoso o infantil.

En ese sentido, Ecopetrol ha suscrito de forma voluntaria el Pacto Global de las Naciones Unidas, una iniciativa que promueve el compromiso del sector privado, el sector público y la sociedad civil para alinear sus estrategias y operaciones con diez principios universalmente aceptados en cuatro áreas temáticas: derechos humanos, estándares laborales, medio ambiente y anticorrupción. El Pacto Global se considera un marco de acción que facilita la legitimación social de los negocios y los mercados. Las organizaciones que se adhieren comparten la convicción de que las prácticas empresariales, basadas en principios universales,

En Ecopetrol se tratan los datos personales acorde con los parámetros y principios establecidos en la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias y las demás que las modifiquen y/o complementen.

Nuestra Declaración de Tratamiento de la Información Personal está disponible en la sección de responsabilidad corporativa de la página web

www.ecopetrol.com.co

Recuerde que Ecopetrol cuenta con normas internas que definen procedimientos y orientan cómo debemos tratar y asegurar la información. Consulte dichas disposiciones y manténgase actualizado; si tiene dudas, recuerde consultar.

Prohibición del uso de la información privilegiada en la negociación de acciones

Quienes sean usuarios, responsables o tengan acceso a información privilegiada, confidencial y/o reservada deberán:

- Cumplir estrictamente las leyes y normativa interna relativa a la negociación de acciones y al uso de información privilegiada, por ejemplo, aquella que está sujeta a reserva, que aún no ha sido revelada al público y que influye en el análisis de cualquier inversionista diligente y prudente, al negociar los respectivos valores.
- Abstenerse de utilizar dicha información privilegiada de Ecopetrol, a beneficio propio o de un tercero.
- Cumplir con los periodos de restricción para negociar acciones notificados por Ecopetrol.
- Ecopetrol en su calidad de emisor divulgará en forma clara, veraz, suficiente y oportuna al mercado, como información relevante, las negociaciones de acciones que hagan los administradores de la Compañía, en los términos que exijan las leyes y regulaciones aplicables.

contribuyen a la generación de un mercado global más estable, equitativo, incluyente y que fomenta sociedades más prósperas.

Estos principios y normativas reflejan el compromiso de prevenir y, cuando sea necesario, mitigar y remediar los impactos negativos que genere la operación sobre los derechos humanos. Igualmente, aseguran la identificación efectiva de los riesgos asociados a derechos humanos en las operaciones con el propósito de mejorar continuamente los procesos. Para ello, se deben realizar las acciones de debida diligencia, involucrarnos con nuestros grupos de interés y comunicar nuestras expectativas a los socios comerciales.

Política ambiental

Ecopetrol está comprometido con el medio ambiente, con el uso eficiente de la energía y los recursos naturales, y realiza acciones encaminadas a la disminución de las emisiones de gases efecto invernadero y al manejo de residuos, siguiendo las políticas ambientales, normas, procedimientos, leyes y reglamentos aplicables.

Así mismo, asegura la adecuada gestión integral del agua en las operaciones, monitorea continuamente los efectos del cambio climático a través del sistema de gestión HSE; efectúa el reporte oportuno de incidentes relacionados y mantiene lineamientos claros sobre los protocolos de emergencia.

La empresa dirige esfuerzos a generar concientización ambiental y a fortalecer su relacionamiento y consulta con grupos de interés de conformidad con la estrategia de entorno y la normativa aplicable.

La empresa prioriza la seguridad en el trabajo y en el medio ambiente, para protección de la integridad de las personas, de las instalaciones y de las áreas en donde se hace intervención. Por tanto, es imperioso detener cualquier trabajo considerado inseguro o dañino, sin temor a represalias.

Prácticas anticompetitivas y antimonopolio

Ecopetrol rechaza toda práctica que promueva el monopolio y que atente contra la libre competencia o la limite; que ponga en riesgo los intereses de los consumidores y los mercados; que puedan menoscabar la reputación de la compañía en sus actividades y negocios; que vayan en contravía de las disposiciones legales e internas en dicha materia, o que puedan ser vistas como prácticas de colusión. En todo caso, se promueve la protección de los derechos de autor y la propiedad intelectual.

¡Reporte los hechos que trasgreden este Código!

Si usted conoce o sospecha de una situación que involucra a algún trabajador o destinatario de este Código y que conlleva a su violación, está obligado a reportar el asunto en la línea ética:

<http://lineaetica.ecopetrol.com.co>

¿CÓMO DEBE DENUNCIAR?

Toda denuncia se debe presentar de manera inmediata, con buena fe y con suficiente detalle para permitir a la empresa realizar una verificación y dar una respuesta efectiva. Por lo anterior, al denunciar tenga en cuenta lo siguiente:

- Puede reportar a la Línea Ética en forma anónima la situación y la información de la denuncia será tratada de manera confidencial.
- Debe indicar las condiciones de modo, tiempo y lugar de los hechos o del conocimiento de los mismos.
- La denuncia, la identificación del denunciante, el material, elementos y evidencias recaudadas en el trámite de la misma son confidenciales, salvo que el asunto deba ser remitido a las autoridades competentes

para la adopción de decisiones, que exista requerimiento emitido por autoridad competente o que sea necesario revelar información para poder realizar una verificación completa.

- Estar dispuesto a colaborar con la gestión de los asuntos denunciados, respondiendo las solicitudes de ampliación de información que se efectúen a través de la herramienta o medios de contacto suministrados por el denunciante y remitiendo las evidencias correspondientes.
- Se requiere respetar la dignidad humana y el buen nombre de los denunciados, por tanto no pueden hacerse acusaciones que falten a la verdad o con fines de venganza o retaliación. Recuerde que hacer una denuncia con conocimiento de que no corresponde con la realidad constituye una vulneración a los principios de integridad y responsabilidad. Tratándose de contratistas, la denuncia irreal constituye una vulneración a este Código y a la cláusula de integridad contractual.
- En el trámite de una verificación, es un deber hablar siempre con la verdad y sin intenciones particulares o subjetivas, que tengan por objeto causar daño o afectar a alguna persona.
- Presentar una denuncia o participar en una verificación no puede ser la base para represalias. Si cree que alguien ha vulnerado esta regla, denúncielo inmediatamente.
- Recuerde que también puede consultar o plantear dilemas.

Conductas éticas

Las conductas son las acciones y comportamientos que materializan los principios éticos del Grupo Empresarial. En este aparte se describen algunas de las conductas esperadas frente a los principios del Código.

INTEGRIDAD

Actúo con **integridad** cuando:

- Obro con rectitud, lealtad, justicia, honestidad y transparencia.
- Actúo en forma coherente y consistente con lo que pienso, hablo y hago.
- Mis decisiones y actuaciones son imparciales y objetivas. No pretendo la búsqueda de privilegios, ni beneficios personales indebidos, ni realizo gestiones por favoritismo, nepotismo o clientelismo.
- Ni mi familia, ni yo mantenemos relaciones comerciales privadas con trabajadores de Ecopetrol, proveedores, contratistas, clientes, compañeros de trabajo, ni con la competencia, de las cuales podamos obtener algún beneficio indebido con ocasión del cargo, función o actividad que realizo con o para la empresa.
- Reporto los conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades y las situaciones en las que se observe falta de objetividad, independencia o imparcialidad y los dilemas asociados, siguiendo los procedimientos internos. Me abstengo de actuar cuando se presente una circunstancia que pueda constituir un conflicto de interés, ético o que vulnere el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones.
- No acepto, solicito, ofrezco, apruebo, o pago sobornos. No pido favores ni beneficios o atenciones personales a contratistas, proveedores, clientes y trabajadores de Ecopetrol.
- No hago tratos u ofrezco o recibo regalos, atenciones ni hospitalidades de los grupos de interés que puedan afectar la reputación de Ecopetrol o que vulnere la reglamentación interna.

- No utilizo los bienes, recursos, elementos o materiales que me asignan para temas ajenos a la labor correspondiente, ni para provecho propio o de un tercero.
 - Previo a gestionar, realizar o autorizar, gestionar o consentir un pago, aseguro los controles respectivos y que se cumplan los requisitos para el mismo, sin realizar acciones tendientes a favorecer indebidamente a un tercero o a obtener un beneficio impropio.
 - No presento denuncias falsas y malintencionadas con el fin de perjudicar a terceros.
 - Toda la información y documentación gestionada ha sido verificada y respecto de ella no conozco que correspondan a hechos falsos.
 - Hablo siempre con la verdad, que está por encima en todas las actuaciones y relaciones.
 - Educo con el ejemplo.
 - Mi actuar responde a los imperativos del bien común, por encima de los intereses particulares.
 - No tolero los hechos que constituyen riesgos de cumplimiento (fraude, soborno, corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo, violaciones a la Ley FCPA) y promuevo acciones para fomentar la transparencia.
- RESPONSABILIDAD**
- Actúo con **responsabilidad** cuando:
- Entrego oportunamente los trabajos asignados y con la calidad exigida.
 - Si algo sale mal no culpo a otros. Identifico los errores y causas, tomo las acciones correctivas y transmito las lecciones aprendidas, promoviendo el mejoramiento continuo.
 - Soy responsable de mis acciones y omisiones, así como del conocimiento y cumplimiento de la normativa nacional e internacional y disposiciones internas aplicables a los asuntos a mi cargo.
 - Me hago responsable por la falta de debida diligencia y cuidado en mis actuaciones, así como por la gestión de asuntos o desarrollo de funciones sin conocer y aplicar los lineamientos internos, manuales, procedimientos, guías e instructivos.
 - Realizo mi trabajo de manera eficiente y eficaz.
 - Cuido de la información, los bienes y los recursos de Ecopetrol. Hago uso racional de los elementos asignados, garantizo su protección y respondo por la omisión de estos deberes.
 - Cumpló mis promesas, deberes y compromisos.
 - Soy consciente que todos los destinatarios de este Código nos identificamos por nuestra relación con Ecopetrol, por tanto evito cualquier conducta laboral o personal que deteriore el buen nombre y reputación de la Compañía.
 - Conozco y cumpla la reglamentación interna y externa aplicable a mi trabajo o actividad, el reglamento interno de trabajo, los **principios de la cultura** y las obligaciones pactadas, y hago que se cumplan.
 - Me preocupo de contar con las competencias requeridas para realizar las funciones o actividades asignadas.
 - No vulnero los deberes y prohibiciones establecidas en la Constitución, en los respectivos contratos, en el marco legal y disposiciones internas que sean aplicables.
 - Soy responsable de mitigar los riesgos empresariales y de la actividad asignada, siguiendo los controles correspondientes y ejecutando los que estén a mi cargo.

- Soy responsable del fortalecimiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno.
- Fomento la seguridad de la información, por tanto prevengo la fuga de información estratégica o de carácter confidencial, reservada o clasificada, según la normativa interna, así como la difusión o transmisión de datos que puedan generar algún beneficio indebido.
- No divulgo por ningún medio, ya sea electrónico, impreso o audiovisual, información indebida, ilegal, pornográfica o racista.
- Conservo, protejo y uso de manera racional, austera y eficiente los recursos que me son asignados.
- Conozco que los equipos asignados son propiedad de Ecopetrol, así como la información allí consignada.
- Comparto mis conocimientos y experiencia, trabajo en equipo, soy colaborativo y creativo, promoviendo el mejor desarrollo de las funciones y actividades.

RESPETO

Actúo con **respeto** cuando:

- No discrimino o acoso a mis compañeros por ser de diferente sexo, orientación, raza, origen nacional o familiar, lengua, género, religión, opinión política o filosófica, situación de discapacidad, condición económica, fisionomía, características genéticas, nivel educativo, característica socio cultural, diferencia de pensamiento, expresión, forma de ser o cualquier otra situación que vaya en contravía de la política de diversidad e inclusión adoptados por Ecopetrol. Respeto y hago valer las diferencias.
- Rechazo todo hecho de acoso sexual con ocasión del trabajo.
- Promuevo la igualdad entre mis compañeros.

- No agredo ni realizo burlas a las personas con las cuales me relaciono, soy cordial en las relaciones. No utilizo palabras despectivas u ofensivas sobre terceros.
- Evito publicar por cualquier medio, información falsa o imprecisa, o realizar cualquier acción de irrespeto o difamación que pueda afectar la imagen de Ecopetrol, de sus trabajadores o de las personas o empresas que tienen relación con la compañía y el Grupo, que pueda perjudicar su reputación o la confianza inversionista.
- Acepto diferencias de opiniones y promuevo la discusión de ideas que propendan mejores prácticas en el desarrollo de las actividades.
- Trato a todos con respeto sin importar su condición o posición en la empresa.
- Reconozco que como trabajador o parte relacionada con Ecopetrol represento a esta en todo momento, razón por la cual tengo un comportamiento apropiado y respetuoso en el trabajo y en la sociedad.
- Reconozco y no vulnero la propiedad intelectual y los derechos de autor.
- Rechazo la competencia desleal y por tanto no emito juicios de valor, descalifico o divulgo comentarios negativos y que puedan afectar a otras empresas.
- Por ningún medio realizo, divulgo o publico ofensas o amenazas contra la empresa ni sus trabajadores.
- Soy cortés y cordial en las relaciones con mis compañeros, los clientes, proveedores y con todas las personas en general.
- Ni mi familia ni yo utilizamos mi posición de empleado de Ecopetrol como mecanismo para exigir preferencias o tratos diferentes, ni especiales a los de otros ciudadanos, ni damos malos tratos a las personas con las cuales nos

interrelacionamos o de las cuales recibimos los beneficios de Ecopetrol.

- Respeto el tiempo de los demás, soy puntual con las citas, entrevistas y reuniones de trabajo.
- Reconozco y acepto los usos, tradiciones y costumbres de las comunidades con las que interactúo.
- Acojo y promuevo un ambiente cordial y positivo, expresando con responsabilidad y respeto mis desacuerdos. Me preocupo por el mejoramiento de la comunicación interpersonal y el ambiente laboral.

COMPROMISO CON LA VIDA

Actúo **comprometido con la vida** cuando:

- Respeto y promuevo el respeto a los derechos humanos.
- Realizo mis labores con autocuidado.
- Cumpro y hago cumplir las reglas de HSE.
- Doy prioridad a mi salud y seguridad y la de mis colaboradores.
- Cuido el medio ambiente. Procuro que mis actuaciones preserven y mejoren el ambiente y el entorno social que me rodea.
- Reporto incidentes relacionados con el cumplimiento e incumplimiento de las reglas internas HSE.
- Actúo sin violencia en todos los ámbitos de la vida, tanto laboral como personal, para proteger la vida, la salud e integridad de las personas.
- Las actividades que realizo en beneficio de la comunidad están alineadas con las directrices de gestión de entorno y la estrategia empresarial.

- Ubico la basura y los reciclables en los recipientes designados.
- Respeto y hago cumplir las normas de seguridad internas y las condiciones o lineamientos establecidos en materia de ingreso, permanencia y salida de las instalaciones de las sedes de la Compañía.

En Ecopetrol rechazamos el acoso sexual en el entorno laboral

¿QUÉ ES ACOSO SEXUAL?

Se trata de una conducta no deseada, de naturaleza sexual, en el lugar de trabajo, que hace que la persona se sienta ofendida, humillada y/o intimidada.

¿CÓMO SE MANIFIESTA EL ACOSO SEXUAL?

Puede presentarse en comportamientos tales como:

- Presiones, coacciones o chantajes de orden laboral y/o personal;
- Ambiente laboral hostil;
- Actitudes que pueden ser físicas como tocamientos, acercamientos innecesarios, forzar acciones íntimas, o dar besos no consentidos, entre otros;
- Conductas verbales, por escrito, a través de comentarios sexuales, gestos con connotación sexual, mensajes o notas inadecuados, compartir material pornográfico, etc.

¿QUÉ DEBE HACER SI TIENE CONOCIMIENTO DE UNA SITUACIÓN DE ESTA NATURALEZA?

- Debe proteger la identidad de la víctima, si ésta así lo requiere.
- Debe poner en conocimiento la situación ante la línea ética o recomendarle a la víctima que así proceda.
- Si usted es líder, debe evitar que el posible hecho se reitere, tomando las medidas administrativas necesarias mientras se adelanta la respectiva investigación interna y externa.

SI USTED ES LA VÍCTIMA:

- No tema denunciar los hechos a través de los canales habilitados por la empresa.
- Recuerde que su identidad será protegida -si así usted lo requiere-.
- Ecopetrol no permitirá ningún tipo de retaliación por haber presentado la denuncia.
- Se le brindará soporte profesional.

Apreciados colaboradores y partes relacionadas:

Nuestra empresa tiene objetivos estratégicos, procesos que los soportan, riesgos que están en el quehacer y controles que los mitigan, todos ellos son parte del Sistema de Control Interno. En Ecopetrol todos tenemos la obligación de cumplir con nuestras funciones para lograr que dichos objetivos se cumplan y que los riesgos no se materialicen. El no hacerlo genera faltas al principio de responsabilidad previsto en este Código y fallas en nuestro Sistema de Control Interno.

Los controles internos están diseñados para proteger nuestra gestión, por esto todos hacemos parte de dicho sistema.

Vicepresidencia Corporativa de Cumplimiento de Ecopetrol

Conductas contrarias a la ética, con repercusión para los contratistas, aliados y clientes de Ecopetrol y de su Grupo Empresarial

El representante legal, apoderado, funcionario autorizado o quien actúe en nombre y por cuenta de Ecopetrol S.A. y cualquiera de las subordinadas o filiales del Grupo para la celebración de cualquier clase de acuerdo -contrato, convenio, orden de servicio, entre otros, hará efectiva la facultad de terminación de estos en Ecopetrol y en las compañías del Grupo, con independencia de la calidad de contratista singular o plural (sin consideración de la forma asociativa), una vez se agoten los procedimientos contractuales establecidos y pactados, y previo dictamen de la Gerencia Corporativa de Asuntos Éticos y de Cumplimiento de la Vicepresidencia Corporativa de Cumplimiento de Ecopetrol en el que se constate la comisión de una o varias de las conductas descritas a continuación:

- Cuando se presente alguna de las situaciones descritas en la declaración contenida en el registro de proveedores (Declaración de Prevención del LA/FT).
- Toda acción u omisión que corresponda a actos de fraude, soborno y corrupción violaciones a la ley FCPA, regalos y atenciones, conflictos de interés o ético, de conformidad con lo establecido en este código y demás normatividad aplicable.

PROCEDIMIENTO

Una vez se ponga en conocimiento de la línea ética empresarial la denuncia, la dependencia competente procederá a evaluar el mérito de la información. Para el efecto, podrá solicitar información o cualquier tipo de

elemento de juicio que permita confirmar la existencia de la conducta.

Dentro del plazo que se estime en función de la complejidad del caso ético, el área competente convocará al contratista involucrado para que rinda sus explicaciones, solicite o aporte las evidencias que sustenten su defensa y contradiga los elementos existentes.

Una vez se hayan valorado las explicaciones del contratista, los elementos de juicio aportados y aquellos recaudados por el área competente en función de su conducencia, pertinencia y validez, se evaluará el mérito de la actuación.

Agotado el proceso anterior, en caso de que exista mérito que demuestre la existencia de cualquiera de las conductas contrarias a la ética que tengan repercusión y que dé lugar a la terminación de los contratos, convenios o acuerdos, la Gerencia Corporativa de Asuntos Éticos y de Cumplimiento de Ecopetrol rendirá dictamen confirmatorio desfavorable, según el caso, el cual se remitirá al funcionario autorizado o a quien actúe en nombre de Ecopetrol S.A. y se informará a las subordinadas o filiales del Grupo, para el agotamiento de los procesos requeridos para la terminación de los contratos, acuerdos, convenios a que haya lugar.

En caso de que los elementos de juicio no lleven a la convicción razonable de que se ha incurrido en alguna de las conductas contrarias a la ética, se procederá a cerrar la denuncia. En el evento de sobrevenir nuevos elementos que acrediten la existencia de alguno de los comportamientos antes descritos y teniendo en cuenta las explicaciones del contratista, aliado y clientes, en caso de ser procedente, la Gerencia Corporativa de Asuntos Éticos y Cumplimiento rendirá el dictamen correspondiente.

Las demás conductas que falten al presente Código se impulsarán conforme a los trámites previstos y a las demás previsiones legales y contractuales que resulten

aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que tiene Ecopetrol S.A. para invitar y seleccionar a los diferentes proveedores y contratistas, así como para evaluar el desempeño de los mismos.

Preguntas frecuentes

Código de Ética y Conducta:

¿Quiénes son beneficiarios de Ecopetrol?

Son beneficiarios todos aquellos que reciban servicios de la empresa, por o con ocasión de un vínculo con Ecopetrol o el de sus familiares, tales como pensionados, usuarios del servicio de salud, de educación o cualquier otro servicio, auxilio o retribución que implique uso de bienes o recursos de Ecopetrol.

¿El Código de Ética y Conducta aplica a los trabajadores y contratistas del Grupo Empresarial de Ecopetrol?

Sí. Recuerde que el Código de Ética y Conducta es aplicable a Ecopetrol, a las compañías del Grupo Empresarial y a las personas que, sin importar su naturaleza jurídica o natural, tengan cualquier relación con Ecopetrol, incluyendo a trabajadores, beneficiarios, miembros de Juntas Directivas, accionistas, contratistas, proveedores, agentes, socios, aliados y clientes, así como para el personal y firmas que los contratistas vinculen en la ejecución de las actividades contratadas, en lo que corresponde.

¿El Código de Ética y Conducta aplica a los beneficiarios de los trabajadores de Ecopetrol?

Sí. Aplica en lo correspondiente a quienes están registrados en calidad de beneficiarios, esto es, quienes reciban servicios por o con ocasión a su vínculo con Ecopetrol, tales como pensionados, usuarios de los servicios de salud y de

educación, o cualquier otra forma que implique uso de bienes o recursos de la empresa.

¿Dónde debo reportar posibles situaciones que puedan constituir una violación al Código de Ética y Conducta?

Registre su denuncia en la Línea Ética de Ecopetrol, ingresando a <http://lineaetica.ecopetrol.com.co/>.

¿Qué es una denuncia?

Es el mecanismo o acción de cualquier persona para dar a conocer, por medio de la línea ética, los hechos o conductas inadecuadas que puedan constituir violación al Código de Ética y Conducta y que requieren ser verificados. Las denuncias pueden ser éticas o de cumplimiento, según lo establezca la normativa interna.

¿Qué es un dilema?

Son dudas que se pueden suscitar en el actuar de los destinatarios del Código de Ética y Conducta sobre los principios del Código y sus lineamientos en materia de conflictos de interés o éticos, regalos, atenciones u hospitalidades, corrupción, soborno, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo, FCPA, derechos humanos, responsabilidad social, uso de bienes y manejo de información, entre otros, que tienen por objeto recibir una orientación para no incurrir en actos indebidos que falten a la ética de la organización.

¿Qué es una consulta?

Son requerimientos relacionados con los procedimientos de debida diligencia, asociados a la prevención de actos de fraude, corrupción, soborno, lavado de activos, financiación del terrorismo y violaciones a Ley FCPA. A través de estas consultas se revisan posibles señales de alerta respecto de contratistas, proveedores, socios o trabajadores, entre otros, y se emiten recomendaciones para mitigar las señales de alerta detectadas.

Ecopetrol es una empresa colombiana. ¿Por qué tenemos que cumplir con leyes estadounidenses?

Ecopetrol se encuentra registrada en el mercado de valores de los Estados Unidos, además tiene oficinas y negocios en dicho país. Por esos vínculos está sujeta a la aplicación de ciertas leyes estadounidenses, incluyendo la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero - FCPA.

Esta norma contiene una serie de prohibiciones en materia de corrupción, soborno y controles internos que se deben acoger por parte de la compañía.

Yo soy ciudadano colombiano. ¿Por qué me aplica la FCPA?

La FCPA le aplica a usted por ser trabajador de Ecopetrol o su Grupo, en razón a que somos una organización con negocios en dicho país, inscrita en la bolsa de valores, según lo indicado anteriormente. Por eso usted puede ser sancionado en los Estados Unidos si ofrece, promete, da o autoriza pagos o cualquier cosa de valor a funcionarios públicos o personas políticamente expuestas, directa o indirectamente a través de terceros, con la intención de mantener u obtener ventajas inapropiadas. Igualmente, por vulnerar las prohibiciones orientadas a exigir a aceptar cualquier cosa de valor para generar un beneficio indebido.

¿La ley FCPA prohíbe extenderle atenciones o darles regalos a amigos que son funcionarios públicos?

La FCPA prohíbe darle “cualquier cosa de valor” a un funcionario público. Esto incluye atenciones y regalos. Aunque su relación con el funcionario es personal, el que usted lo invite a cenar o le dé un regalo puede crear riesgo para Ecopetrol. Por eso, antes de extenderle una atención o darle un regalo, debe consultar con la normativa interna o al área de cumplimiento respectiva, a través de la línea ética de Ecopetrol.

¿Qué requiere la FCPA en relación con terceros?

La FCPA requiere que: **(1)** realice debida diligencia antes de contratar a un tercero; **(2)** requiera a todo tercero certificar

que entiende las obligaciones de la FCPA y se compromete a cumplir con ellas; **(3)** todo contrato con un tercero incluya la obligación de cumplir la FCPA, según las normas internas; y **(4)** se monitoree el cumplimiento del tercero con las obligaciones de la Ley FCPA.

¿Qué hago si uno de mis trabajadores me reporta un conflicto de interés o ético?

Es obligación de todo jefe remitir copia del conflicto a la Gerencia Corporativa de Asuntos Éticos y de Cumplimiento de Ecopetrol o a la Gerencia de Cumplimiento de la respectiva empresa con la respuesta o trámite dado a dicha manifestación. Igualmente, es su deber adoptar medidas para que el conflicto no se concrete en el ejercicio de las actividades asignadas al trabajador.

Tengo conocimiento de una situación que puede vulnerar el Código de Ética y Conducta pero siento temor de reportar la situación a la Línea Ética, porque mi jefe inmediato puede tomar represalias en mi contra. ¿Qué debo hacer?

Usted tiene el deber de reportar a la Línea Ética los hechos referidos. No hay lugar a temores, denunciar es una obligación que no genera represalias contra el denunciante.

En todo caso, es pertinente tener en cuenta que no se pueden hacer denuncias con el conocimiento de que se trata de información falsa, pues se pueden vulnerar los principios de integridad y responsabilidad de este Código.

El gerente de la compañía contratista respecto de la cual ejerzo actividades de supervisión me invita a dictar una charla en un hotel en Cancún (México) para que asista con mi esposa y mis hijos. En las mañanas se desarrollan las jornadas académicas y en las tardes nos invitan a las actividades recreativas programadas o nos dan tardes libres ¿Puedo aceptar la invitación?

Reporte el caso ante su jefe inmediato y presente un dilema en la Línea Ética. De acuerdo con lo establecido en

los procedimientos internos, no se deben aceptar invitaciones extralaborales a trabajadores y familiares de personas que tengan un interés comercial con la empresa. Por tanto, debe abstenerse de aceptar la invitación y esperar a que se emita el concepto ético correspondiente.

Actualmente me desempeño en la Vicepresidencia XX y dentro de mis funciones debo recibir reportes, informes y diferentes entregables de la firma ZZ, en la cual trabaja un cuñado como miembro del equipo que presenta los productos del contrato. ¿Qué debo hacer?

Debe separarse de las funciones que esté desempeñando que se relacionen con las labores que realiza su cuñado o con las actividades a cargo del contratista que lo emplea, toda vez que esta circunstancia genera conflicto de interés. Usted debe informar la situación a su superior y a la Gerencia Corporativa de Asuntos Éticos y de Cumplimiento de Ecopetrol o a la Gerencia de Cumplimiento respectiva.

Trabajé durante cuatro años en la firma XYZ. Hace seis meses me vinculé a Ecopetrol y hoy me designaron para hacer parte del equipo planeador en un proceso de selección relacionado con el ramo de dicha empresa y probablemente seré designado para evaluar las ofertas. La firma en mención podría estar interesada en presentar oferta, según la información que me han transmitido mis excompañeros de trabajo con quienes tengo una relación de amistad. ¿Qué debo hacer?

Toda vez que puede materializarse un conflicto ético, debe informar inmediatamente a su superior a fin de que sea asignado a otros procesos o proyectos en los que no vaya a tener relación con su anterior empleador o con sus amigos. Esta situación debe informarse a la Gerencia Corporativa de Asuntos Éticos y de Cumplimiento de Ecopetrol o Gerencia de Cumplimiento que corresponda.

Dentro del desarrollo de mis funciones debo revisar y aprobar los reportes entregados por la empresa contratista YY. Con ocasión de la interacción con esa

firma desarrollé una amistad con dos de sus trabajadores, cuyas labores son supervisadas por mí. Entre estos nació una relación sentimental, decidieron casarse y me eligieron como su padrino matrimonial. ¿Qué debo hacer?

Teniendo en cuenta que usted debe verificar y aprobar los reportes entregados por el empleador de las personas con quienes tiene una relación de amistad y ha sido su padrino de matrimonio, se configura un conflicto ético, razón por la cual debe informar a su jefe inmediato dicha situación, separarse inmediatamente de las labores relacionadas con el contratista YY e informar a la Gerencia Corporativa de Asuntos Éticos y de Cumplimiento de Ecopetrol o Gerencia de Cumplimiento respectivo.

¿Si reporto síntomas de Covid-19 o de cualquier otra enfermedad me van a discriminar?

No. La empresa y las autoridades piden el reporte oportuno de síntomas precisamente para proteger su vida y la de su entorno. Reportar su estado de salud es su responsabilidad, es su demostración de que está comprometido con la vida. Ecopetrol y su Grupo empresarial rechazan todo tipo de discriminación.

Me percaté que una compañera de trabajo apaga la cámara y el micrófono con el propósito de ausentarse y pasear a su perro durante la reunión sistemática de mi área -dando la apariencia de que se encuentra presente-. ¿Este es un comportamiento ético?

No. El cumplimiento del horario de trabajo y la participación en las actividades laborales son obligatorias. Recuerde que todos los trabajadores de Ecopetrol debemos respetar los espacios dispuestos por la organización y/o acordados con nuestros jefes; la ausencia -en la forma manifestada- además de constituir un engaño, configura una falta de respeto hacia sus compañeros y su superior.

Desde hace unos días me he dado cuenta que un trabajador de un contratista está recibiendo insinuaciones de tipo sexual por parte de un trabajador de Ecopetrol y él tiene miedo de denunciarlo porque puede perder su trabajo ¿puedo denunciarlo?

Sí. Debe hacerlo a través de la línea ética en donde se protegerá su identidad y la de la víctima. Recuerde la importancia de hacerlo con datos y hechos, indicando condiciones de modo tiempo y lugar de las situaciones; en caso de tener pruebas suminístrelas. A su vez, recomiéndele a la víctima que presente la denuncia. En Ecopetrol no toleramos los tratos irrespetuosos y rechazamos las conductas de acoso sexual.

¿Qué es un pago de facilitación?

Son pequeños pagos no oficiales e impropios que se hacen para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina o necesaria a la cual tiene derecho el que realiza el pago. Estos pagos son conocidos, en inglés, como speed o grease payment.

¿Qué es un pago por servicios de cabildeo?

Es la entrega de dinero o cualquier especie para que una persona o grupo de personas, influya en las decisiones de autoridades públicas, sobre asuntos que resulten de interés a quien hace el pago. Este tipo de pagos está proscrito en Ecopetrol.

¿Sabe que Ecopetrol S.A. y su Grupo Empresarial tienen una serie de procedimientos, instructivos, guías, manuales, riesgos y controles que debemos aplicar? ¿Qué tan bien los conoce? Conocer las reglas de la empresa es un imperativo.

Su desconocimiento y no aplicación implica la vulneración al Código de Ética y de Conducta. Consulte la línea ética.

<http://lineaetica.ecopetrol.com.co>

<http://lineaetica.ecopetrol.com.co>

 Línea internacional
01 800 912 1013

 Bogotá
234 39 00
234 40 00
ext. 43900



<http://lineaetica.ecopetrol.com.co>

www.ecopetrol.com.co

¡Que no le pase a usted!

Las principales sanciones por violaciones a la Ley FCPA se han impuesto por hechos como:

- Soborno a agentes de aduana, con el fin de asegurar la renovación de contratos.
- Firma de contrato ficticio de consultoría con un tercero, caracterizando los pagos en los libros y registros como gastos legítimos de consultoría, para soportar un soborno.
- Pagos a funcionarios del Gobierno para recibir licencias ambientales, aprobaciones regulatorias y autorizaciones.

Para que no reciba un regalo, atención u hospitalidad que desconozca los lineamientos empresariales, hágase las siguientes preguntas:

- ¿La intención es mostrar gentileza o se hace para influenciar una decisión?
- ¿Aceptarlo podría constituir para usted una obligación con el tercero?
- ¿Le daría vergüenza o le generaría temor si sus compañeros de trabajo se enteran de que usted lo recibió?
- Si ve que a un compañero suyo le ofrecen este tipo de regalo, atención u hospitalidad, ¿cómo lo vería?
- ¿Usted ofrecería este tipo de regalo, atención u hospitalidad sin esperar nada a cambio?

¡Que no le pase a usted!

Soy administrador de un contrato y autorizé el pago de unos bienes que fueron entregados por el contratista, soportado en el certificado de cumplimiento de las especificaciones técnicas emitido por este, sin haberlas verificado personalmente. ¿Con esto puedo vulnerar el Código de Ética y Conducta?

Sí. Es su deber proteger los recursos de la Empresa, por tanto se vulnera el principio de responsabilidad con su actuar. Recuerde, es necesario, previo a realizar un pago, verificar que el contratista ha cumplido con todo lo pactado.

Registré en una Notaría, como mi hijo, al hijo de un primo para que pudiera acceder a los beneficios de Ecopetrol. Dado que no tengo descendientes propios no le vi inconveniente dado que quiero al menor como si fuera un hijo propio y él requiere los recursos para poder estudiar porque su padre está en una situación difícil. ¿Vulnero el Código de Ética y Conducta?

Sí. Faltar a la verdad y reportar información inconsistente para recibir un beneficio propio o a favor de un tercero, que además conlleva el uso indebido de los recursos, vulnera los principios de integridad y responsabilidad del Código. Adicionalmente, tenga en cuenta que alterar los registros civiles puede constituir un delito juzgado por la ley penal.

Mi hija necesita papel de computadora para imprimir un trabajo del colegio, ¿puedo llevarle papel de la oficina?

No. El papel que provisiona Ecopetrol es para el desempeño de su trabajo en la Compañía y no para uso personal en sus hogares. Con este actuar vulnera los principios de integridad y responsabilidad.

¡Que no le pase a usted!

Mi primo trabaja con un contratista y soy el administrador de ese contrato; sin embargo él y yo no somos cercanos. ¿Estoy obligado a apartarme del asunto por conflicto de interés?

Sí. Usted no puede ser el administrador de ese contrato. Los primos corresponden al cuarto grado de consanguinidad y sin importar su grado de afecto o cercanía, existe un impedimento legal para actuar. Debe reportar el asunto a su jefe inmediato y al área de cumplimiento respectiva.

Mi padrastro trabaja en una Vicepresidencia diferente a la mía. Mi jefe me ha designado para hacer un trabajo con esa área y el esposo de mi mamá será el líder del equipo. ¿Hay algún problema si laboramos juntos?

Sí. Su padrastro no tiene ningún vínculo de parentesco, pero dada su relación con él, buena o mala, puede restarle independencia y objetividad, en cuyo caso estaríamos ante un conflicto ético. La participación en el asunto sin reportar el conflicto vulnera el principio de integridad, por ello debe dar a conocer el hecho ante su jefe inmediato para que alguno de los dos sea apartado del proceso. Igualmente, debe informar al área de cumplimiento de la empresa.

Apoyo la supervisión de un contrato de transporte de materiales y debo validar las cantidades y servicios para la facturación. Mi yerno es socio del contratista y uno de los vehículos con los cuales esta presta el servicio es de propiedad de mi tío. ¿Estoy en un conflicto de interés o ético, aunque no sea el administrador del contrato?

Sí. Está en conflicto porque toma decisiones sobre el contrato en el que intervienen sus parientes.

¡Que no le pase a usted!

Trabajé en una firma del sector de hidrocarburos y he sido seleccionado para laborar en Ecopetrol. En este nuevo empleo me han designado para integrar el comité evaluador de un proceso de selección de contratistas, en el que participa la empresa para la cual trabajé anteriormente. Las personas que firmarían y estructurarían la oferta son mis anteriores jefes y compañeros de trabajo, quienes, antes de mi designación como evaluador, me habían comentado su interés en hablar del proceso, de la forma de evaluar y de cómo podrían mejorar su oferta para resultar favorecidos. ¿Debo reportar esta circunstancia?

Sí. Usted debe presentar el dilema en la Línea Ética e informar, por escrito, a su jefe inmediato, que está en un conflicto ético porque en el proceso asignado van a participar sus antiguos jefes y compañeros. Ahora, es necesario denunciar el hecho porque el contratista intenta tener una ventaja impropia.

Soy supervisor de un contrato, no el administrador. Mi labor es validar los horarios de trabajo del personal del contratista. Tengo una hermana que está sin trabajo. ¿Puedo decirle al contratista que vincule a mi hermana para la ejecución de un contrato distinto al que tienen con Ecopetrol?

No, acorde con el Código de Ética y Conducta ni los trabajadores, ni sus familiares utilizan su posición en Ecopetrol para obtener beneficios.

Estamos en época de fin de año y el contrato que administro tiene un retraso en ejecución, pero sé que los primeros días de enero se puede poner al día. ¿Es posible certificar el recibo a satisfacción de una actividad y autorizar el pago con el compromiso que la realice en enero para poder ejecutar los recursos asignados a esta vigencia?

No. Tenga en cuenta que el principio de integridad impone el deber de asegurar los controles internos, garantizar que los contratistas cumplan sus compromisos y verificar que toda la información que tramita para un pago sea cierta.

NUESTRO CÓDIGO de Ética y Conducta





Junta Directiva de Ecopetrol S.A.

Felipe Bayón Pardo
Presidente de Ecopetrol

2018

► **Contenido**

Declaración de la Junta Directiva	pág. 2
Mensaje del Presidente	pág. 3
¿Qué es el Código de Ética y Conducta?	pág. 4
¿A quiénes aplica el Código?	pág. 4
¿Cuáles son las responsabilidades de los destinatarios?	pág. 5
¿Cuáles son las responsabilidades de los líderes?	pág. 5
Principios éticos	pág. 6
Cumplimiento de la ley	pág. 6
Conflicto de interés	pág. 7
Conflicto ético	pág. 7
Prohibición del soborno	pág. 8
Integridad en la contabilidad	pág. 9
Actuamos en contra del lavado de activos y la financiación del terrorismo	pág. 10
Regalos, atenciones y hospitalidades	pág. 11
Protección y uso de los recursos de Ecopetrol	pág. 12
Manejo y seguridad de la información	pág. 12
Responsabilidad social y respeto por los Derechos Humanos	pág. 13
¡Reporte los hechos que transgreden este Código!	pág. 14
Conductas éticas	pág. 15
Preguntas frecuentes	pág. 20

Declaración de la Junta Directiva

En Ecopetrol, su Grupo Empresarial y en la Junta Directiva asumimos como ejes fundamentales para el desarrollo de los negocios la ética y la transparencia. Este Código refleja dicha orientación y pretende servir de guía para mantener el más alto nivel de integridad, respeto, responsabilidad y compromiso con la vida.

Por ello, es fundamental que todos los colaboradores, sus beneficiarios, proveedores, contratistas, aliados y clientes actúen y desempeñen sus funciones y actividades de una manera consistente con este Código y con la reglamentación que nos rige.

Recordemos que la forma de actuar dice quiénes somos, no solo como individuos sino también como parte relacionada con Ecopetrol y su Grupo, y que la conducta de los destinatarios de este Código impacta de forma directa la reputación y la calidad de nuestras operaciones. Hemos logrado consolidarnos como empresas sólidas, rentables y proyectadas hacia el reconocimiento nacional e internacional por nuestras buenas prácticas en materia de ética y cumplimiento, por ello confiamos en cada uno de ustedes para mantener y aumentar nuestra reputación a través de la ejecución de las acciones concretas que aquí se definen.

Estimulemos la consulta permanente de este Código y su adopción como una herramienta dirigida a erradicar cualquier forma de violación a la ética y las malas prácticas, incluyendo las acciones de corrupción, soborno, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo y desconocimiento de las normas nacionales e internacionales que nos rigen. La Junta Directiva los invita a cumplir con la promesa de cero tolerancia frente a las acciones señaladas y a reportar, a través de los canales institucionales, los hechos o actividades sospechosas que desconozcan los lineamientos de este Código.

Gracias por su colaboración y compromiso.

Mensaje del Presidente

El Código de Ética y Conducta es la guía principal para orientar nuestras acciones y define la manera en la que debemos actuar en el desempeño de las funciones y actividades asignadas. Por eso, es fundamental que cada uno de nosotros revise, entienda y cumpla los lineamientos establecidos en él.

La Empresa ha realizado esta actualización para enunciar, en forma general y no taxativa, las reglas de conducta que se deben aplicar en los entornos laboral y personal, para proteger la imagen de Ecopetrol y su Grupo. También enuncia los roles y responsabilidades de los destinatarios del mismo, temas de conflicto de interés y de conflicto ético, cumplimiento de la ley y la reglamentación interna, disposiciones en materia de soborno, corrupción, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo, Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero - FCPA (por sus siglas en inglés), regalos y atenciones, así como el trámite general sobre el proceso de denuncias. Igualmente, se presentan algunas preguntas frecuentes para orientar al lector en las situaciones cotidianas que pueden vulnerar los principios éticos. Por tanto, esta actualización del Código integra varios elementos a tener en cuenta para prevenir hechos que no correspondan con los principios de integridad, responsabilidad, respeto y compromiso con la vida.

Con la adherencia a las reglas éticas de la empresa, cada uno de nosotros se convierte en protagonista frente al cumplimiento de nuestros retos y contribuye de manera esencial al éxito de la organización. No olvidemos que todos tenemos un papel importante en el objetivo de superar las expectativas de las personas con las que nos relacionamos.

Los principios del Código de Ética y Conducta y los lineamientos que contiene no están alejados del sentido común que demostramos en nuestras propias vidas, pero sí deben ser aún más rigurosos. Para garantizar esa rigurosidad, los invito a pedir ayuda en caso de duda. En Ecopetrol y su Grupo hemos creado una estructura corporativa con dependencias y trabajadores para acompañarnos en los temas asociados a la ética y el programa de cumplimiento, atender las consultas y dilemas, y gestionar las denuncias que se presenten por la presunta vulneración de los principios éticos.

Me comprometo y requiero de su compromiso con el cumplimiento de nuestro Código de Ética y Conducta para que sigamos demostrando que Ecopetrol, además de ser la empresa más grande de Colombia, es también la más transparente. **Producimos barriles limpios, eficientes y éticos.**

**Cuento con ustedes para lograr los propósitos descritos.
Recuerden, siendo éticos ¡somos Ecopetrol!**

FELIPE BAYÓN PARDO

¿Qué es el Código de Ética y Conducta?

Es un compendio de reglas que definen los estándares de comportamiento esperados por la organización y guían la forma de proceder de Ecopetrol S.A., de las compañías que integran el Grupo y de todos los destinatarios del Código, bajo los principios éticos de integridad, responsabilidad, respeto y compromiso con la vida.

Contar con este instrumento se constituye en un propósito empresarial y un compromiso personal, que se asume responsablemente; la sumatoria de las conductas éticas individuales contribuye a la construcción de una imagen prestigiosa, con una cultura basada en principios superiores de comportamiento.

¿A quiénes aplica este Código?

Son destinatarios de este Código los miembros de juntas directivas y trabajadores de Ecopetrol S.A. y de su grupo, todas las personas naturales o jurídicas que tengan cualquier relación con este, incluyendo a beneficiarios, accionistas, contratistas, proveedores, agentes, socios, clientes, aliados, oferentes, además del personal y firmas que los contratistas vinculen para la ejecución de las actividades pactadas.

Por lo anterior, este Código será de obligatorio conocimiento y aplicación para sus destinatarios, quienes deben velar para que sus actuaciones se enmarquen siempre en las reglas que este contiene.

Las compañías del Grupo deben adoptar las reglas de este Código y garantizar su difusión y aplicación.

**Las referencias que se hacen en este documento a Ecopetrol, compañía, empresa u otras similares corresponden tanto a Ecopetrol S.A. como a las filiales y subordinadas que integran el Grupo Empresarial.*

Este Código no pretende resolver o definir todas las conductas, pero sí es una guía para nuestro actuar y para la toma de decisiones responsables.

***Vicepresidencia Corporativa
de Cumplimiento de Ecopetrol***

Destinatarios de nuestro Código de Ética y Conducta: antes de actuar revisemos los principios y conductas de este compendio de reglas. Si la decisión no acoge los lineamientos éticos aquí establecidos o se aparta de alguna manera de los mismos hay que abstenerse, definiendo otras opciones acordes con los principios de la empresa.

***FELIPE BAYÓN PARDO
Presidente de Ecopetrol***

¿Cuáles son las responsabilidades de los destinatarios?

- Conocer e interiorizar la información contenida en el Código y promover estas mismas acciones en las personas que sean destinatarios del mismo.
- Suscribir los documentos, certificaciones o declaraciones definidas por Ecopetrol para manifestar el conocimiento y compromiso frente al Código, y que se ha actuado sin vulnerar las disposiciones de este.
- Actuar conforme con los principios de integridad, responsabilidad, respeto y compromiso con la vida.
- Acoger la reglamentación que rige la actividad desarrollada y la relativa a la prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno y corrupción, y demás que regulen los riesgos éticos y de cumplimiento señalados en este Código.
- Plantear las consultas, dilemas y denuncias relacionadas con el Código de Ética y Conducta.
- Cooperar en el desarrollo de las investigaciones internas o externas que tengan por objeto establecer posibles violaciones a este Código.

¿Cuáles son las responsabilidades de los líderes?

- Educar con el ejemplo en el cumplimiento de los principios del Código.
- Comunicar expresamente a sus equipos de trabajo el deber de cumplir los principios éticos y con la normatividad de Ecopetrol en el desempeño de sus responsabilidades laborales.
- Realizar acciones periódicas con los integrantes de sus equipos de trabajo que propendan por la interiorización del Código en las actividades del área.
- Hacer seguimiento a la gestión, a efectos de verificar la aplicación de los principios del Código y de los controles internos de la compañía, que se sustentan en la necesidad de mitigar riesgos empresariales.
- No aplicar represalias contra quienes presenten denuncias por presuntas violaciones al Código.
- Ser intolerantes frente a conductas que violan los principios o con las cuales se incumpla con la normativa aplicable.
- Permitir y promover la formulación de consultas, dilemas y denuncias.
- Difundir y garantizar la aplicación de la reglamentación interna en materia de riesgos de cumplimiento.

Principios éticos de Ecopetrol y su Grupo Empresarial

Los principios que a continuación se señalan son reglas de la organización que constituyen fuente de responsabilidad y guían el comportamiento esperado de los destinatarios de este Código:

INTEGRIDAD

Es el comportamiento que nos hace visibles como personas rectas, leales, justas, objetivas, honestas y transparentes ante la empresa y la sociedad. Una persona íntegra actúa en forma coherente con las características referidas, la normativa interna y externa aplicable, los principios y las reglas adoptados por la organización para prevenir violaciones a los estándares y expectativas éticas referidas en este Código. Actuar conforme con este comportamiento nos permite afirmar que no se toleran los actos de lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno y corrupción (violaciones a Ley FCPA, regalos y atenciones, conflictos de interés) ni las conductas que falten a la ética.

RESPONSABILIDAD

Es la obligación moral de hacer el mejor esfuerzo para alcanzar los objetivos empresariales y garantizar el manejo eficiente de los recursos. Con base en este principio, es obligatorio hacer todo lo pertinente para desarrollar las actividades asignadas y las metas de la compañía, acogiendo las disposiciones aplicables contenidas en la Constitución Política, las leyes nacionales y extranjeras, la reglamentación interna, así como adoptando el Sistema de Control Interno. Bajo este principio, se asumen las consecuencias de las decisiones que se adoptan, así como de las omisiones y extralimitaciones.

RESPETO

Es la capacidad de aceptar y reconocer las diferencias que se tienen con los demás. A partir de este principio se protegen los derechos humanos, fundamentales y sociales, y se propende por reconocer al otro sin distinción de sexo, orientación, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, condición económica, física o mental. En virtud de este principio, se actúa en forma cordial, sin hacer discriminaciones ni dar malos tratos o agredir a los demás, no se habla mal del otro, ni se afecta la imagen de las personas, ni de la Empresa.

COMPROMISO CON LA VIDA

Son las acciones de autocuidado dentro y fuera del trabajo, aplicando las reglas de higiene, seguridad y medio ambiente que nos señala Ecopetrol, como un mecanismo para la defensa de la vida, la salud y el entorno.

Cumplimiento de la ley y de la reglamentación interna

Ecopetrol S.A. y su Grupo Empresarial cumplen con las disposiciones que le son aplicables contenidas en la Constitución Política, las leyes nacionales e internacionales, así como con las reglamentaciones internas. Esto incluye, de manera enunciativa y no taxativa: leyes, decretos, procedimientos, manuales, guías, instructivos y demás lineamientos formales. De manera especial, se acogen las disposiciones en materia de control interno, la lucha contra el lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno y corrupción y demás que regulen la mitigación de los riesgos de cumplimiento.

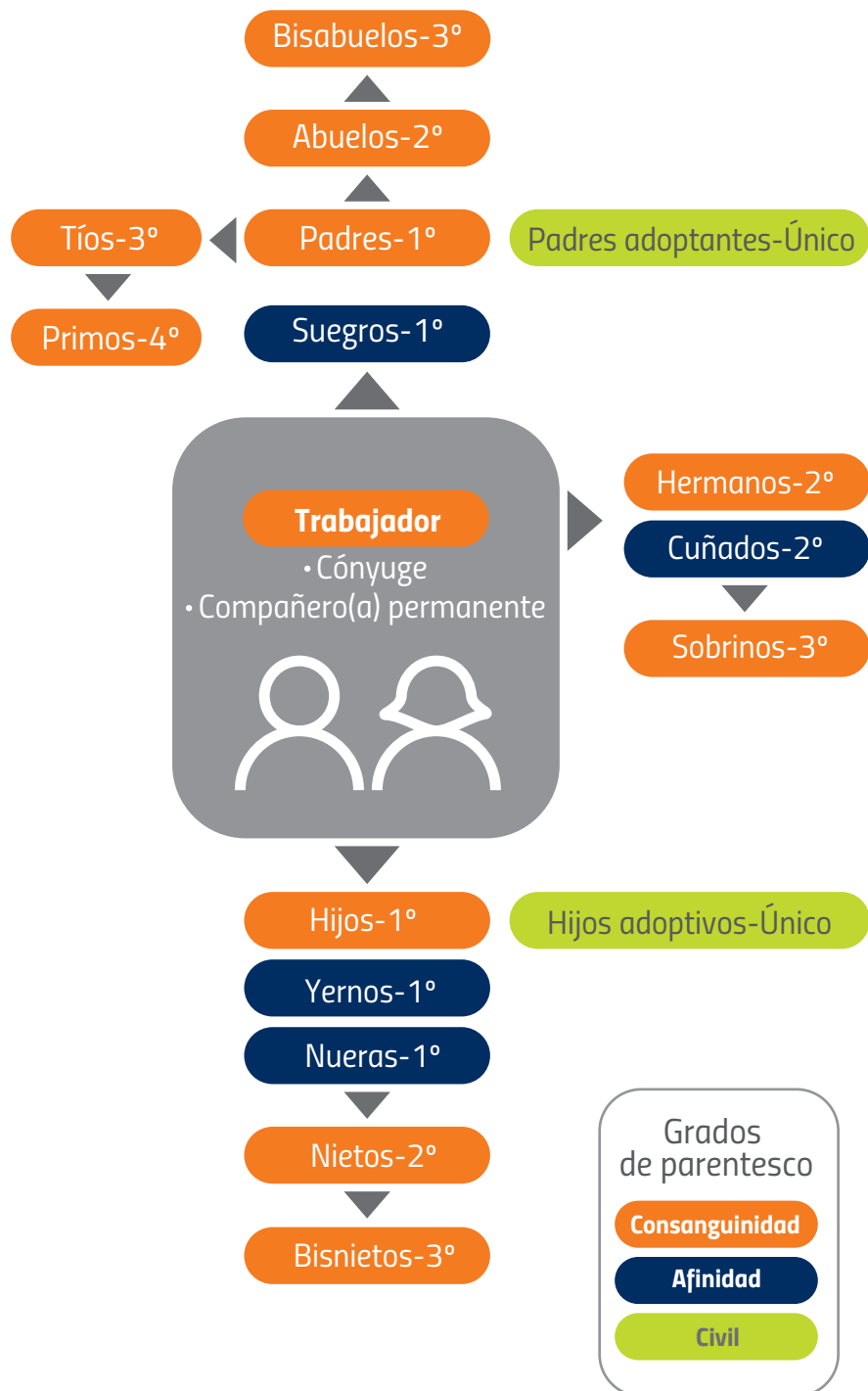
Conflicto de interés

Corresponde a la actuación de los servidores públicos en asuntos en los que tienen un interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002.

Conflicto ético

Para Ecopetrol, por normatividad interna, se considera además un conflicto de interés ético que vulnera el principio de integridad, todo actuar o circunstancia que pueda implicar contraposición de interés o que reste objetividad, equidad, independencia o imparcialidad, en atención a que puede prevalecer el interés privado o la toma de decisiones en beneficio propio o de un tercero y/o en detrimento de los intereses de la Empresa.

Los conflictos de interés y los conflictos éticos son tipologías de actos de corrupción.



¿Qué hacer si como servidor público me encuentro en un conflicto de interés (en los términos de la Ley 734 de 2002) o si como destinatario de este Código estoy inmerso en circunstancias que puedan afectar la objetividad, independencia o imparcialidad en la gestión de los asuntos en los que participo (conflicto ético)?

En ambos casos debe manifestar tal situación a su jefe inmediato por escrito y remitir copia a la Gerencia de Asuntos Éticos y de Cumplimiento o al Gerente de Cumplimiento de la respectiva empresa, así como apartarse del trámite o gestión respectiva, de conformidad con los procedimientos internos. Si tiene dudas sobre alguna circunstancia que pueda configurar los hechos anteriores, consulte en la línea ética.

Recordemos que existe un régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones aplicable a los servidores o ex servidores públicos y/o interesados en la contratación con entidades públicas, que contiene una serie de limitaciones para la contratación o vinculación laboral. Su desconocimiento es un hecho que constituye vulneración a este Código.

Prohibición del soborno

El soborno es un ofrecimiento o propuesta de un pago en dinero o la entrega de cualquier objeto de valor, como productos o servicios en especie, una oferta, un plan o una promesa de pagar algo (incluso en el futuro), de forma directa o indirecta, a cambio de un beneficio personal indebido, de un tercero o para la empresa.

¡El Soborno no es solo en dinero!

No se deje sobornar con gastos de viaje, regalos, entretenimientos, atenciones o beneficios para miembros de su familia, servicios, favores de cortesía, becas, pasantías y patrocinios, pagos a funcionarios locales disfrazados como contribuciones de desarrollo social o ambiental y pagos a miembros de la policía o fuerzas militares también disfrazados como contribuciones, entre otros.

Se resalta que la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero – FCPA (por sus siglas en inglés), a la cual estamos sujetos por ser una empresa que está registrada en el mercado de valores de Estados Unidos de América, y a cuyo cumplimiento nos comprometemos, establece que es un delito pagar u ofrecer cualquier cosa de valor, directa o indirectamente a un servidor público no estadounidense, para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios impropia, so pena de las correspondientes sanciones por parte del Departamento de Justicia de Estados Unidos – DOJ y la Securities and Exchange Commission – SEC. Estas mismas prohibiciones, entre otras, están contenidas en la Ley 1778 de 2016, y son investigadas y sancionadas por la Superintendencia de Sociedades, así como por los distintos órganos de control nacionales.

¿Sabía que la Ley FCPA, además de contener prohibiciones de soborno transnacional, impone el cumplimiento de los controles internos, especialmente, en cuanto al adecuado registro en libros y contabilidad de todas las operaciones dinerarias, so pena de sanción por parte de la Securities and Exchange Commission - SEC?

¿QUÉ DEBE HACER?

Para evitar riesgos de violación de la Ley FCPA debe asegurar: **(1)** Que ha cumplido con los procesos de debida diligencia; **(2)** Que existe un contrato firmado, que describe expresamente los servicios prestados o bienes adquiridos, las obligaciones, el monto, forma de pago y conceptos por los cuales se puede recibir dicho pago; **(3)** Que el acuerdo o vínculo contractual contenga cláusulas de ética y cumplimiento; **(4)** Que el tercero, sus trabajadores y/o subcontratistas entienden y se comprometen a cumplir con las leyes antisoborno y anticorrupción nacionales y las extranjeras que nos aplican, así como con los lineamientos y principios de este Código de Ética y Conducta; **(5)** Que toda factura refleje claramente los servicios prestados o bienes adquiridos y que la aprobación y pago de la misma cumpla con los controles internos de Ecopetrol.

Integridad de la contabilidad

Ecopetrol cuenta con un Sistema de Control Interno que, en materia contable, asegura que los activos de la compañía se manejen y administren en debida forma y que, con un detalle razonable, refleje de manera precisa y correcta las transacciones y disposiciones de los activos de la empresa.

Cada uno de los trabajadores de Ecopetrol hace parte del Sistema de Control Interno, por esto es crítico que den cumplimiento estricto a los controles a su cargo, de tal manera que se pueda certificar la precisión de los estados financieros frente a auditores y autoridades gubernamentales en Colombia y el extranjero.

¿QUÉ DEBE HACER?

Toda transacción debe realizarse según los procedimientos y facultades correspondientes y registrarse de manera precisa y correcta en los libros.

Específicamente, como trabajador de Ecopetrol, usted debe asegurar que la información contable acoja los siguientes lineamientos:

- Cumpla con los controles internos.
- Cuente con información completa y detallada de la transacción.
- La transacción sea autorizada en debida forma y registrada con precisión en los libros o sistemas correspondientes.
- El acceso y gestión de los recursos, activos y registros de Ecopetrol sea limitado a las personas autorizadas.
- Los activos registrados se comparen con la periodicidad exigida en la reglamentación interna, a fin de que se remedien las discrepancias respectivas.

Señales de alerta

- Dificultad en obtener o verificar información de una contraparte.
- Inconsistencia entre la información suministrada por la contraparte y la información de otras fuentes.
- Actividad de la contraparte que no tiene justificación obvia de manera comercial o parece extraña en un contexto de negocios normales.
- Presencia de contraparte en país catalogado como no cooperante en la lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- Transacciones que parecen haber sido estructuradas para evadir requerimientos.

Actuamos en contra del lavado de activos y la financiación del terrorismo (LA/FT)

Estos son hechos que vulneran los principios de integridad y responsabilidad del Código de Ética y Conducta por constituir medios para facilitar transacciones que apoyan el ocultamiento o uso de dineros de origen criminal o del terrorismo. Por eso, es prohibido aceptar fondos o realizar transacciones a sabiendas o con sospecha de que los mismos provienen de una actividad ilegal.

¿QUÉ ES EL LAVADO DE ACTIVOS?

Es el proceso mediante el cual los ingresos de actividades ilegales se mueven a través de negocios legítimos y el sistema bancario mundial para eliminar u ocultar su fuente. Corresponde a las actividades de adquirir, resguardar, invertir, transportar, transformar, custodiar o administrar bienes de origen ilícito.

Es pertinente tener en cuenta que en el evento que Ecopetrol o sus trabajadores participen en una

transacción con un tercero involucrado en un pago inapropiado pueden ser considerados responsables aun cuando no sean los autorizadores directos del pago indebido.

¿QUÉ ES FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO?

Corresponde a las acciones de recolección, provisión, entrega, recibo, administración, aporte o custodia de fondos o bienes o recursos que tengan por objeto la promoción, organización, apoyo, mantenimiento, financiación o sostenimiento de grupos al margen de la ley, terroristas o de delincuencia organizada. Para que se configure la financiación del terrorismo no se requiere que los recursos de facilitación hayan sido obtenidos en forma ilegal.

¿QUÉ DEBE HACER?

Es necesario evaluar cuidadosamente toda transacción financiera en la cual participe Ecopetrol, siendo imperioso realizar una debida diligencia sobre toda contraparte para asegurar que no esté incluida en listas restrictivas y que no existe ninguna otra señal de alerta.

Ecopetrol debe acatar las sanciones y restricciones económicas que impone la Oficina de Control de

Activos Extranjeros (OFAC) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos, que contengan prohibiciones o limitaciones a negocios y transacciones con ciertos países, incluyendo personas y entidades, por tanto su análisis es indispensable antes de proceder a realizar un acuerdo.

Para el efecto, debe consultar la normatividad de Ecopetrol sobre lavado de activos, financiación del terrorismo y debida diligencia.

Regalos, atenciones y hospitalidades

Los trabajadores de Ecopetrol no están autorizados para dar, ofrecer, exigir, solicitar o aceptar regalos, atenciones, cortesías, comidas, viajes u otros beneficios fuera de los parámetros definidos en la normatividad interna. Esta prohibición se extiende a los miembros de la familia del trabajador y contrapartes. Por tanto, es un deber conocer y aplicar las disposiciones correspondientes.

Ecopetrol reconoce que pueden darse situaciones en las que culturalmente es adecuado aceptar o dar regalos u otras formas de atenciones de o a un cliente o proveedor. Sin embargo, esta práctica es de alto riesgo bajo leyes anticorrupción, por tanto deben seguirse estrictamente los lineamientos previstos en la reglamentación interna. En general, en todos los casos, para la recepción u otorgamiento de regalos, atenciones y hospitalidades deben analizarse los siguientes aspectos:

- ¿Está directamente relacionado con una actividad promocional y es moderado?

- ¿Es razonable, consistente con la costumbre, apropiado en naturaleza y valor con la ocasión en la que es ofrecido, y con la posición y circunstancias del receptor en el contexto (tales como regalos de naturaleza promocional que se encuentren identificados con el nombre de una marca, servicio o producto de una organización)?
- ¿Está permitido por la ley colombiana y de cada país donde la actividad ocurre, y por la reglamentación interna?
- ¿Ha sido recibido u otorgado de manera transparente, sin esfuerzo de esconder y estar en concordancia con las prácticas comerciales habituales?
- ¿No hay una probabilidad razonable de ser considerado de alguna manera o tener la apariencia de soborno, un pago de facilitación o un pago impropio?
- ¿Se ha soportado con documentación precisa y adecuada?
- ¿Fue registrado y/o reportado correctamente en los sistemas o formatos de información que se establezcan, según los procedimientos internos?

En todos los casos está **prohibido** que la recepción u otorgamiento de regalos, atenciones, hospitalidades u otros beneficios:

- Ocurre para influir en cualquier tipo de decisión o para obtener una ventaja inapropiada.
- Genere un sentido de obligación o compromiso en el receptor.

- Sea lujoso, excesivo o frecuente.
- Sea ofrecido o dado a miembros de la familia de un trabajador, contratista, socio, aliado, cliente o proveedor.
- Sea dinero en efectivo o instrumento comercial convertible en efectivo (títulos, valores, "gift cards", cartas de crédito, letras de cambio, etc.).
- Sea solicitado por un trabajador de Ecopetrol para direccionar un beneficio o ventaja, o dado a alguien que ofrece un beneficio o ventaja a Ecopetrol.
- Sea solicitado o entregado a un trabajador de Ecopetrol a cambio de cumplir con una obligación que legal o funcionalmente le corresponda.

Si no está seguro sobre temas de recepción de regalos, atenciones y hospitalidades debe consultar a la línea ética para obtener orientación.

Protección y uso de los recursos de Ecopetrol

En Ecopetrol se propende por evitar el mal uso de los recursos propiedad de la compañía, incluso los activos físicos, información y propiedad intelectual. La práctica inadecuada puede incluir:

- Uso personal y excesivo de servicios, sistemas y equipos de tecnología de la información.
- Uso personal de equipos o materiales de oficina.
- Divulgación de información de la empresa.
- Trámite, uso u obtención indebida de beneficios.

- Sustracción de estos en cualquier forma.
- Uso inadecuado de los bienes o servicios entregados.
- No proteger la integridad de los equipos de Ecopetrol.
- Celebración de contratos sobre bienes o servicios no requeridos.
- Pago de bienes o servicios no recibidos o que no cumplan las especificaciones técnicas.
- Compras o contrataciones de servicios por valores que no se ajustan a los precios reales de mercado.

Manejo y seguridad de la información

Ecopetrol da un uso apropiado a los datos personales y sensibles, al tiempo que protege la información que registra en sus bases de datos, acorde con las disposiciones legales que regulan la materia en tanto sean aplicables, especialmente la Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales, la Ley de Transparencia y demás que las modifiquen. Todo colaborador que maneje o adquiera acceso a información personal debe protegerla y solo podrá compartirla con base en las reglas aplicables.

Las leyes que rigen el uso de la información de identificación personal pueden variar. Si no está seguro o no conoce la reglamentación debe consultar al área correspondiente para obtener orientación.

De igual manera, todo trabajador tiene la responsabilidad de proteger la información y los recursos tecnológicos que le entregó Ecopetrol (direcciones electrónicas, acceso a internet, computadores, dispositivos móviles, etc.),

los cuales están destinados de forma única y exclusiva al desempeño de sus funciones y/o tareas, y no deben ser usados para otros fines, conforme con los reglamentos internos.

Está prohibida la divulgación de información reservada o clasificada de la empresa por cualquier medio, salvo obligación legal o requerimiento de autoridad competente. Igualmente, está prohibido hacer uso de información institucional para fines personales o en beneficio de un tercero.

Ecopetrol, como dueño de la información contenida en los equipos, dispositivos y servidores que asigna a sus colaboradores puede, a través de las áreas de control o de cumplimiento, asegurar, acceder, captar, revisar, tratar, transferir, utilizar o monitorear, en cualquier momento, la información que sea creada, generada, administrada, custodiada, enviada, recibida o almacenada en dichos equipos, dispositivos móviles y servidores, para fines institucionales.

Para más detalle sobre las obligaciones de los colaboradores de Ecopetrol consulte los manuales, procedimientos, guías e instructivos que refieran los temas de seguridad de la información y manejo adecuado del correo electrónico y de las redes sociales, así como las demás normativas internas relacionadas con el manejo de la información.

En Ecopetrol se tratan los datos personales acorde con los parámetros y principios establecidos en la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias y las demás que las modifiquen y/o complementen.

Y contamos con una Declaración de Tratamiento de la Información Personal disponible en la sección de responsabilidad corporativa de su página web

www.ecopetrol.com.co

Actuar con responsabilidad social y respeto por los Derechos Humanos

El éxito de Ecopetrol se basa en la generación de relaciones constructivas, dinámicas y confiables con sus contrapartes y grupos de interés. Estas relaciones crecen y prosperan a través del cuidado mutuo, la comprensión y el respeto.

Igualmente, Ecopetrol realiza acciones de entendimiento y apoyo al desarrollo de las comunidades que son consideradas aliadas de la gestión y reconoce los derechos humanos de sus grupos de interés.

En particular, los principios de respeto y compromiso con la vida obligan a la compañía a garantizar la defensa y promoción de los derechos humanos, a prevenir la discriminación y a cumplir con las normas de HSE. Además, este Código exige el cumplimiento de la ley, lo cual significa que la empresa se compromete a seguir las normas locales e internacionales aplicables relativas a las prácticas laborales justas y los derechos humanos, incluidas las prohibiciones de trabajo forzoso o infantil.

En ese sentido, Ecopetrol ha suscrito de forma voluntaria el Pacto Global de las Naciones Unidas, una iniciativa que promueve el compromiso del sector privado, el sector público y la sociedad civil para alinear sus estrategias y operaciones con diez principios universalmente aceptados en cuatro áreas temáticas: derechos humanos, estándares laborales, medio ambiente y anticorrupción. El Pacto Global se considera un marco de acción que facilita la legitimación social de los negocios y los mercados. Las organizaciones que se adhieren comparten la convicción de que las prácticas empresariales, basadas en principios universales,

contribuyen a la generación de un mercado global más estable, equitativo, incluyente y que fomenta sociedades más prósperas.

Estos principios y normativas reflejan el compromiso de prevenir y, cuando sea necesario, remediar los impactos negativos que genere la operación sobre los derechos humanos. Igualmente, aseguran la identificación efectiva de los riesgos asociados a derechos humanos en las operaciones con el propósito de mejorar continuamente los procesos. Para ello, se deben realizar las acciones de debida diligencia, involucrarnos con nuestros grupos de interés y comunicar nuestras expectativas a los socios comerciales.

Ecopetrol también se ha comprometido a realizar acciones tendientes a proteger el medio ambiente en los lugares donde tiene operaciones. Lo anterior incluye la reducción de las emisiones y el manejo de residuos, siguiendo todas las políticas ambientales, las normas, los procedimientos y leyes y reglamentos aplicables.

La empresa prioriza la seguridad en el trabajo y en el medio ambiente, para protección de la integridad de las personas, de las instalaciones y de las áreas en donde se hace intervención. Por tanto, es imperioso detener cualquier trabajo considerado inseguro o dañino, sin temor a represalias.

¡Reporte los hechos que transgreden este Código!

Si usted conoce o sospecha de una situación que involucra a algún trabajador o destinatario de este Código y que conlleva a su violación, está obligado a reportar el asunto en la línea ética:

<http://lineaetica.ecopetrol.com.co>

¿CÓMO DEBE DENUNCIAR?

Toda denuncia se debe presentar de manera inmediata, con buena fe y con suficiente detalle para permitir a la empresa realizar una verificación y dar una respuesta efectiva. Por lo anterior, al denunciar tenga en cuenta lo siguiente:

- Puede reportar a la línea ética en forma anónima la situación y la información de la denuncia será tratada de manera confidencial.
- Debe indicar las condiciones de modo, tiempo y lugar de los hechos o del conocimiento de los mismos.
- La denuncia, la identificación del denunciante, el material, elementos y evidencias recaudadas en el trámite de la misma son confidenciales, salvo que el asunto deba ser remitido a las autoridades competentes para la adopción de decisiones, que exista requerimiento emitido por autoridad competente o que sea necesario revelar información para poder realizar una verificación completa.
- Estar dispuesto a colaborar con la gestión de los asuntos denunciados, respondiendo las solicitudes de ampliación de información que se efectúen a través de la herramienta o medios de contacto suministrados por el denunciante y remitiendo las evidencias correspondientes.
- Se requiere respetar la dignidad humana y el buen nombre de los denunciados, por tanto no pueden hacerse acusaciones que falten a la verdad o con fines de venganza o retaliación. Recuerde que hacer una denuncia con conocimiento de que no corresponde con la realidad constituye una vulneración a los principios de integridad y responsabilidad. Tratándose de contratistas, la denuncia irreal constituye una vulneración a este Código y a la cláusula de integridad contractual.

- En el trámite de una verificación, es un deber hablar siempre con la verdad y sin intenciones particulares o subjetivas, que tengan por objeto causar daño o afectar a alguna persona.
- Presentar una denuncia o participar en una verificación no puede ser la base para represalias. Si cree que alguien ha vulnerado esta regla, denúncielo inmediatamente.
- Recuerde que también puede consultar o plantear dilemas.

Conductas éticas

Las conductas son las acciones y comportamientos que materializan los principios éticos del Grupo Empresarial. En este aparte se describen algunas de las conductas esperadas frente a los principios del Código.

INTEGRIDAD

Actúo con **integridad** cuando:

- Obro con rectitud, lealtad, justicia, honestidad y transparencia.
- Actúo en forma coherente y consistente con lo que pienso, hablo y hago.
- Mis decisiones y actuaciones son imparciales y objetivas. No pretendo la búsqueda de privilegios, ni beneficios personales indebidos, ni realizo gestiones por favoritismo, nepotismo o clientelismo.
- Ni mi familia, ni yo mantenemos relaciones comerciales privadas con trabajadores de Ecopetrol, proveedores, contratistas, clientes, compañeros de trabajo, ni con la competencia, de las cuales podamos

obtener algún beneficio indebido con ocasión del cargo, función o actividad que realizo con o para la empresa.

- Reporto los conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades y las situaciones en las que se observe falta de objetividad, independencia o imparcialidad y los dilemas asociados, siguiendo los procedimientos internos. Me abstengo de actuar cuando se presente una circunstancia que pueda constituir un conflicto de interés, ético o que vulnere el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones.
- No acepto, solicito, ofrezco, apruebo o pago sobornos. No pido favores ni beneficios a contratistas, proveedores, clientes y trabajadores de Ecopetrol.
- No hago tratos u ofrezco o recibo regalos, atenciones ni hospitalidades de los grupos de interés que puedan afectar la reputación de Ecopetrol o que vulnere la reglamentación interna.
- No utilizo los bienes, recursos, elementos o materiales que me asignan para temas ajenos a la labor correspondiente ni para provecho propio o de un tercero.
- Previo a gestionar, realizar, autorizar o consentir un pago, aseguro los controles respectivos y que se cumplan los requisitos para el mismo, sin realizar acciones tendientes a favorecer indebidamente a un tercero o a obtener un beneficio impropio.
- No presento denuncias falsas y malintencionadas con el fin de perjudicar a terceros.
- Toda la información y documentación gestionada ha sido verificada y respecto de ella no conozco que correspondan a hechos falsos.

- Hablo siempre con la verdad, que está por encima en todas las actuaciones y relaciones.
- Educo con el ejemplo.
- Mi actuar responde a los imperativos del bien común, por encima de los intereses particulares.
- No tolero los hechos que constituyen riesgos de cumplimiento (fraude, soborno, corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo, violaciones a la Ley FCPA) y promuevo acciones para fomentar la transparencia.

RESPONSABILIDAD

Actúo con **responsabilidad** cuando:

- Entrego oportunamente los trabajos asignados y con la calidad exigida.
- Si algo sale mal no culpo a otros. Identifico los errores y causas, tomo las acciones correctivas y trasmito las lecciones aprendidas, promoviendo el mejoramiento continuo.
- Soy responsable de mis acciones y omisiones, así como del conocimiento y cumplimiento de la normativa nacional e internacional y disposiciones internas aplicables a los asuntos a mi cargo.
- Me hago responsable por la falta de debida diligencia y cuidado en mis actuaciones, así como por la gestión de asuntos o desarrollo de funciones sin conocer y aplicar los lineamientos internos, manuales, procedimientos, guías e instructivos.
- Realizo mi trabajo de manera eficiente y eficaz.
- Cuido de la información, los bienes y los recursos de Ecopetrol. Hago uso racional de los elementos asignados, garantizo su protección y respondo por la omisión de estos deberes.
- Cumpro mis promesas, deberes y compromisos.
- Soy consciente que todos los destinatarios de este Código nos identificamos por nuestra relación con Ecopetrol, por tanto evito cualquier conducta laboral o personal que deteriore en buen nombre y reputación de la compañía.
- Conozco y cumpro la reglamentación interna y externa aplicable a mi trabajo o actividad, el reglamento interno de trabajo, los principios de la cultura y las obligaciones pactadas, y hago que se cumplan.
- Me preocupo de contar con las competencias requeridas para realizar las funciones o actividades asignadas.
- No vulnero los deberes y prohibiciones establecidas en la Constitución, en los respectivos contratos, en el marco legal y disposiciones internas que sean aplicables.
- Soy responsable de mitigar los riesgos empresariales y de la actividad asignada, siguiendo los controles correspondientes y ejecutando los que estén a mi cargo.
- Soy responsable del fortalecimiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno.
- Fomento la seguridad de la información, por tanto prevengo la fuga de información estratégica o de carácter confidencial, reservada o clasificada, según la normativa interna, así como la difusión o transmisión de datos que puedan generar algún beneficio indebido.
- No divulgo por ningún medio, ya sea electrónico, impreso o audiovisual, información indebida, ilegal, pornográfica o racista.

- Conservo, protejo y uso de manera racional, austera y eficiente los recursos que me son asignados.
- Conozco que los equipos asignados son propiedad de Ecopetrol, así como la información allí consignada.
- Comparto mis conocimientos y experiencia, trabajo en equipo, soy colaborativo y creativo, promoviendo el mejor desarrollo de las funciones y actividades.

RESPECTO

Actúo con **respeto** cuando:

- No discrimino o acoso a mis compañeros por ser de diferente sexo, orientación, raza, origen nacional o familiar, lengua, género, religión, opinión política o filosófica, condición económica, física o mental. Respeto y hago valer las diferencias.
- Promuevo la igualdad entre mis compañeros.
- No agredo ni realizo burlas a las personas con las cuales me relaciono, soy cordial en las relaciones. No utilizo palabras despectivas u ofensivas sobre terceros.
- Evito publicar por cualquier medio, información falsa o imprecisa, o realizar cualquier acción de irrespeto o difamación que pueda afectar la imagen de Ecopetrol, de sus trabajadores o de las personas o empresas que tienen relación con la compañía y el grupo, que pueda perjudicar su reputación o la confianza inversionista.
- Acepto diferencias de opiniones y promuevo la discusión de ideas que propendan mejores prácticas en el desarrollo de las actividades.
- Trato a todos con respeto sin importar su condición o posición en la empresa.
- Reconozco que como trabajador o parte relacionada con Ecopetrol represento a esta en todo momento, razón por la cual tengo un comportamiento apropiado y respetuoso en el trabajo y en la sociedad.
- Reconozco y no vulnero la propiedad intelectual y los derechos de autor.
- Rechazo la competencia desleal y por tanto no emito juicios de valor, descalifico o divulgo comentarios negativos y que puedan afectar a otras empresas.
- Por ningún medio realizo, divulgo o publico ofensas o amenazas contra la empresa, ni sus trabajadores.
- Soy cortés y cordial en las relaciones con mis compañeros, los clientes, proveedores y con todas las personas en general.
- Ni mi familia ni yo utilizamos mi posición de empleado de Ecopetrol como mecanismo para exigir preferencias o tratos diferentes, ni especiales a los de otros ciudadanos, ni damos malos tratos a las personas con las cuales nos interrelacionamos o de las cuales recibimos los beneficios de Ecopetrol.
- Respeto el tiempo de los demás, soy puntual con las citas, entrevistas y reuniones de trabajo.
- Reconozco y acepto los usos, tradiciones y costumbres de las comunidades con las que interactúo.
- Acojo y promuevo un ambiente cordial y positivo, expresando con responsabilidad y respeto mis desacuerdos. Me preocupo por el mejoramiento de la comunicación interpersonal y el ambiente laboral.

COMPROMISO CON LA VIDA

Actúo **comprometido con la vida** cuando:

- Respeto y promuevo el respeto a los derechos humanos.
- Realizo mis labores con autocuidado.
- Cumpro y hago cumplir las reglas de HSE.
- Doy prioridad a mi salud y seguridad y la de mis colaboradores.
- Cuido el medio ambiente. Procuro que mis actuaciones preserven y mejoren el ambiente y el entorno social que me rodea.
- Reporto incidentes relacionados con el cumplimiento de las reglas internas HSE.
- Actúo sin violencia en todos los ámbitos de la vida, tanto laboral como personal, para proteger la vida, la salud e integridad de las personas.
- Las actividades que realizo en beneficio de la comunidad están alineadas con las directrices de gestión de entorno y la estrategia empresarial.
- Ubico la basura y los reciclables en los recipientes designados.
- Respeto y hago cumplir las normas de seguridad internas y las condiciones o lineamientos establecidos en materia de ingreso, permanencia y salida de las instalaciones de las sedes de la compañía.

Apreciados colaboradores y partes relacionadas:

Nuestra empresa tiene objetivos estratégicos, procesos que los soportan, riesgos que están en el quehacer y controles que los mitigan, todos ellos son parte del Sistema de Control Interno. En Ecopetrol todos tenemos la obligación de cumplir con nuestras funciones para lograr que dichos objetivos se cumplan y que los riesgos no se materialicen. El no hacerlo genera faltas al principio de responsabilidad previsto en este Código y fallas en nuestro Sistema de Control Interno.

Los controles internos están diseñados para proteger nuestra gestión, por esto todos hacemos parte de dicho sistema.

Vicepresidencia Corporativa de Cumplimiento de Ecopetrol

Conductas contrarias a la ética, con repercusión inmediata y global para los contratistas de Ecopetrol y de su Grupo Empresarial

El representante legal, apoderado, funcionario autorizado o quien actúe en nombre y por cuenta de Ecopetrol S.A. y cualquiera de las subordinadas o filiales del Grupo para la contratación hará efectiva la facultad de terminación de los contratos o convenios celebrados con el contratista en Ecopetrol y en las compañías del grupo, con independencia de la calidad de contratista singular o plural (sin consideración de la forma asociativa), una vez se agoten los procedimientos contractuales establecidos y pactados, y previo dictamen de la Gerencia Corporativa de Asuntos Éticos y de Cumplimiento de la Vicepresidencia de Cumplimiento de Ecopetrol en el que se constate la comisión de una o varias de las conductas descritas a continuación:

- Se presente alguna de las situaciones descritas en la declaración contenida en el registro de proveedores (Declaración de Prevención del LA/FT).
- Toda acción u omisión que corresponda a actos de fraude, soborno y corrupción, violaciones a la ley FCPA, regalos y atenciones, conflictos de interés o éticos, de conformidad con lo establecido en este Código y demás normatividad aplicable.

PROCEDIMIENTO

Una vez se ponga en conocimiento de la línea ética empresarial la denuncia, la dependencia competente procederá a evaluar el mérito de la información. Para el efecto, podrá solicitar información o cualquier tipo de elemento de juicio que permita confirmar la existencia de la conducta.

Dentro del plazo que se estime en función de la complejidad del caso ético, el área competente convocará al contratista implicado para que rinda sus explicaciones, solicite o aporte pruebas que sustenten su defensa y contradiga los elementos o pruebas existentes.

Una vez se hayan valorado las explicaciones del contratista implicado, los elementos de juicio aportados y aquellos recaudados por el área competente en función de sus conducencia, pertinencia y validez, se evaluará el mérito de la actuación.

Agotado el proceso anterior, en caso de que exista mérito que demuestre la existencia de cualquiera de las conductas contrarias a la ética que tengan repercusión inmediata y global y que dé lugar a la terminación de los contratos, la Gerencia Corporativa de Asuntos Éticos y de Cumplimiento de Ecopetrol revisará o rendirá dictamen confirmatorio desfavorable, según el caso, el cual remitirá al representante legal, apoderado, funcionario autorizado o quien actúe en nombre y por cuenta de Ecopetrol S.A. y cualquiera de las subordinadas o filiales del Grupo para la contratación, para el agotamiento de los procesos requeridos para la terminación de los contratos o convenios correspondientes.

En caso de que los elementos de juicio no lleven a la convicción razonable de que se ha incurrido en alguna de las conductas contrarias a la ética para la finalización de los contratos suscritos con Ecopetrol y su grupo, se procederá a cerrar la denuncia. En el evento de sobrevenir nuevos elementos que acrediten la existencia de alguna de las conductas antes descritas y teniendo en cuenta las explicaciones del contratista, en caso de ser procedente, la Gerencia Corporativa de Asuntos Éticos y Cumplimiento rendirá el dictamen correspondiente.

Las demás conductas que falten al presente Código se impulsarán conforme a los trámites previstos y a las demás previsiones legales y contractuales que resulten aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que tiene Ecopetrol S.A. para invitar y seleccionar a los diferentes proveedores y contratistas, así como para evaluar el desempeño de los mismos.

Preguntas frecuentes **Código de Ética y** **Conducta:**

¿Quiénes son beneficiarios de Ecopetrol?

Son beneficiarios todos aquellos que reciban servicios de la empresa, por o con ocasión de un vínculo con Ecopetrol o el de sus familiares, tales como pensionados, usuarios del servicio de salud, de educación o cualquier otro servicio, auxilio o retribución que implique uso de bienes o recursos de Ecopetrol.

¿El Código de Ética y Conducta aplica a los trabajadores y contratistas del Grupo Empresarial de Ecopetrol?

Sí. Recuerde que el Código de Ética y Conducta es aplicable a Ecopetrol, a las compañías del Grupo Empresarial y a las personas que, sin importar su naturaleza jurídica o natural, tengan cualquier relación con Ecopetrol, incluyendo a trabajadores, beneficiarios, miembros de Juntas Directivas, accionistas, contratistas, proveedores, agentes, socios, aliados y clientes, así como para el personal y firmas que los contratistas vinculen en la ejecución de las actividades contratadas, en lo que corresponde.

¿El Código de Ética y Conducta aplica a los beneficiarios de los trabajadores de Ecopetrol?

Sí. Aplica en lo correspondiente a quienes están registrados en calidad de beneficiarios, esto es, quienes reciban servicios por o con ocasión su vínculo con Ecopetrol, tales como pensionados, usuarios de los servicios de salud y de educación, o cualquier otra forma que implique uso de bienes o recursos de la empresa.

¿Dónde debo reportar posibles situaciones que puedan constituir una violación al Código de Ética y Conducta?

Registre su denuncia en la línea ética de Ecopetrol, ingresando a <http://lineaetica.ecopetrol.com.co>.

¿Qué es una denuncia?

Es el mecanismo o acción de cualquier persona para dar a conocer, por medio de la línea ética, los hechos o conductas inadecuadas que puedan constituir violación al Código de Ética y Conducta y que requieren ser verificados. Las denuncias pueden ser éticas o de cumplimiento, según lo establezca la normativa interna.

¿Qué es un dilema?

Son dudas que se pueden suscitar en el actuar de los destinatarios del Código de Ética y Conducta sobre los principios del Código y sus lineamientos en materia de conflictos de interés o éticos, regalos, atenciones u hospitalidades, corrupción, soborno, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo, FCPA, derechos humanos, responsabilidad social, uso de bienes y manejo de información, entre otros, que tienen por objeto recibir una orientación para no incurrir en actos indebidos que falten a la ética de la organización.

¿Qué es una consulta?

Son requerimientos relacionados con los procedimientos de debida diligencia, asociados a la prevención de actos de fraude, corrupción, soborno, lavado de activos, financiación del terrorismo y violaciones a Ley FCPA. A través de estas consultas se revisan posibles señales de alerta respecto de contratistas, proveedores, socios o trabajadores, entre otros, y se emiten recomendaciones para mitigar las señales de alerta detectadas.

Ecopetrol es una empresa colombiana. ¿Por qué tenemos que cumplir con leyes estadounidenses?

Ecopetrol se encuentra registrada en el mercado de valores de los Estados Unidos, además tiene oficinas y negocios en dicho país. Por esos vínculos está sujeta a la aplicación de ciertas leyes estadounidenses, incluyendo la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero - FCPA. Esta norma contiene una serie de prohibiciones en materia de corrupción, soborno y controles internos que se deben acoger por parte de la compañía.

Yo soy ciudadano colombiano. ¿Por qué me aplica la FCPA?

La FCPA le aplica a usted por ser trabajador de Ecopetrol o su Grupo, en razón a que somos una organización con negocios en dicho país, inscrita en la bolsa de valores, según lo indicado anteriormente. Por eso usted puede ser sancionado en los Estados Unidos si ofrece, promete, da o autoriza pagos o cualquier cosa de valor a funcionarios públicos o personas políticamente expuestas, directa o indirectamente a través de terceros, con la intención de mantener u obtener ventajas inapropiadas. Igualmente, por vulnerar las prohibiciones orientadas a exigir a aceptar cualquier cosa de valor para generar un beneficio indebido.

¿La ley FCPA prohíbe extenderle atenciones o darles regalos a amigos que son funcionarios públicos?

La FCPA prohíbe darle “cualquier cosa de valor” a un funcionario público. Esto incluye atenciones y regalos. Aunque su relación con el funcionario es personal, el que usted lo invite a cenar o le dé un regalo puede crear riesgo para Ecopetrol. Por eso, antes de extenderle una atención o darle un regalo, debe consultar con la normativa interna o al área de cumplimiento respectiva, a través de la línea ética de Ecopetrol.

¿Qué requiere la FCPA en relación con terceros?

La FCPA requiere que: (1) realice debida diligencia antes de contratar a un tercero; (2) requiera a todo tercero certificar que entiende las obligaciones de la FCPA y se compromete a cumplir con ellas; (3) todo contrato con un tercero incluya la obligación de cumplir la FCPA, según las normas internas; y (4) se monitoree el cumplimiento del tercero con las obligaciones de la Ley FCPA.

¿Qué hago si uno de mis trabajadores me reporta un conflicto de interés o ético?

Es obligación de todo jefe remitir copia del conflicto a la Gerencia Corporativa de Asuntos Éticos y de Cumplimiento de Ecopetrol o a la Gerencia de Cumplimiento de la respectiva empresa con la respuesta o trámite dado a dicha manifestación. Igualmente, es su deber adoptar medidas para que el conflicto no se concrete en el ejercicio de las actividades asignadas al trabajador.

Tengo conocimiento de una situación que puede vulnerar el Código de Ética y Conducta pero siento temor de reportar la situación a la línea ética, porque mi jefe inmediato puede tomar represalias en mi contra. ¿Qué debo hacer?

Usted tiene el deber de reportar a la línea ética los hechos referidos. No hay lugar a temores, denunciar es una obligación que no genera represalias contra el denunciante.

En todo caso, es pertinente tener en cuenta que no se pueden hacer denuncias con el conocimiento de que se trata de información falsa, pues se pueden vulnerar los principios de integridad y responsabilidad de este Código.

El gerente de la compañía contratista respecto de la cual ejerzo actividades de supervisión me invita a dictar una charla en un hotel en Cancún (México) para que asista con mi esposa y mis hijos. En las mañanas se desarrollan las jornadas académicas y en las tardes nos invitan a las actividades recreativas programadas o nos dan tardes libres ¿Puedo aceptar la invitación?

Reporte el caso ante su jefe inmediato y presente un dilema en la línea ética. De acuerdo con lo establecido en los procedimientos internos, no se deben aceptar

invitaciones extra laborales a trabajadores y familiares de personas que tengan un interés comercial con la empresa. Por tanto, debe abstenerse de aceptar la invitación y esperar a que se emita el concepto ético correspondiente.

Actualmente me desempeño en la Vicepresidencia XX y dentro de mis funciones debo recibir reportes, informes y diferentes entregables de la firma ZZ, en la cual trabaja un cuñado como miembro del equipo que presenta los productos del contrato. ¿Qué debo hacer?

Debe separarse de las funciones que esté desempeñando que se relacionen con las labores que realiza su cuñado o con las actividades a cargo del contratista que lo emplea, toda vez que esta circunstancia genera conflicto de interés. Usted debe informar la situación a su superior y a la Gerencia Corporativa de Asuntos Éticos y de Cumplimiento de Ecopetrol o a la Gerencia de Cumplimiento respectiva.

Trabajé durante cuatro años en la firma XYZ. Hace seis meses me vinculé a Ecopetrol y hoy me designaron para hacer parte del equipo planeador en un proceso de selección relacionado con el ramo de dicha empresa y probablemente seré designado para evaluar las ofertas. La firma en mención podría estar interesada en presentar oferta, según la información que me han transmitido mis excompañeros de trabajo con quienes tengo una relación de amistad. ¿Qué debo hacer?

Toda vez que puede materializarse un conflicto ético, debe informar inmediatamente a su superior a fin de que sea asignado a otros procesos o proyectos en los que no vaya a tener relación con su anterior empleador o con sus amigos. Esta situación debe

informarse a la Gerencia Corporativa de Asuntos Éticos y de Cumplimiento de Ecopetrol o Gerencia de Cumplimiento que corresponda.

Dentro del desarrollo de mis funciones debo revisar y aprobar los reportes entregados por la empresa contratista YY. Con ocasión de la interacción con esa firma desarrollé una amistad con dos de sus trabajadores, cuyas labores son supervisadas por mí. Entre estos nació una relación sentimental, decidieron casarse y me eligieron como su padrino matrimonial. ¿Qué debo hacer?

Teniendo en cuenta que usted debe verificar y aprobar los reportes entregados por el empleador de las personas con quienes tiene una relación de amistad y ha sido su padrino de matrimonio, se configura un conflicto ético, razón por la cual debe informar a su jefe inmediato dicha situación, separarse inmediatamente de las labores relacionadas con el contratista YY e informar a la Gerencia Corporativa de Asuntos Éticos y de Cumplimiento de Ecopetrol o Gerencia de Cumplimiento respectivo.

¿Sabe qué Ecopetrol S.A. y su Grupo Empresarial tienen una serie de procedimientos, instructivos, guías, manuales, riesgos y controles que debemos aplicar? ¿Qué tan bien los conoce?

Conocer las reglas de la empresa es un imperativo. su desconocimiento y no aplicación implica la vulneración al Código de Ética y de Conducta. consulte la línea ética.

<http://lineaetica.ecopetrol.com.co>

<http://lineaetica.ecopetrol.com.co>

 Línea internacional

01 800 912 1013

 Bogotá

234 39 00 ext. 43900



<http://lineaetica.ecopetrol.com.co>

www.ecopetrol.com.co

¡Que no le pase a usted!

Las principales sanciones por violaciones a la Ley FCPA se han impuesto por hechos como:

- Soborno a agentes de aduana, con el fin de asegurar la renovación de contratos.
- Firma de contrato ficticio de consultoría con un tercero, caracterizando los pagos en los libros y registros como gastos legítimos de consultoría, para soportar un soborno.
- Pagos a funcionarios del Gobierno para recibir licencias ambientales, aprobaciones regulatorias y autorizaciones.

Para que no reciba un regalo, atención u hospitalidad que desconozca los lineamientos empresariales, hágase las siguientes preguntas:

- ¿La intención es mostrar gentileza o se hace para influenciar una decisión?
- ¿Aceptarlo podría constituir para usted una obligación con el tercero?
- ¿Le daría vergüenza o le generaría temor si sus compañeros de trabajo se enteran de que usted lo recibió?
- Si ve que a un compañero suyo le ofrecen este tipo de regalo, atención u hospitalidad, ¿cómo lo vería?
- ¿Usted ofrecería este tipo de regalo, atención u hospitalidad sin esperar nada a cambio?

¡Que no le pase a usted!

Soy administrador de un contrato y autoricé el pago de unos bienes que fueron entregados por el contratista, soportado en el certificado de cumplimiento de las especificaciones técnicas emitido por este, sin haberlas verificado personalmente. ¿Con esto puedo vulnerar el Código de Ética y Conducta?

Sí. Es su deber proteger los recursos de la Empresa, por tanto se vulnera el principio de responsabilidad con su actuar. Recuerde, es necesario, previo a realizar un pago, verificar que el contratista ha cumplido con todo lo pactado.

Registré en una notaría, como mi hijo, al hijo de un primo para que pudiera acceder a los beneficios de Ecopetrol. Dado que no tengo descendientes propios no le vi inconveniente dado que quiero al menor como si fuera un hijo propio y él requiere los recursos para poder estudiar porque su padre está en una situación difícil. ¿Vulnero el Código de Ética y Conducta?

Sí. Faltar a la verdad y reportar información inconsistente para recibir un beneficio propio o a favor de un tercero, que además conlleva el uso indebido de los recursos, vulnera los principios de integridad y responsabilidad del Código. Adicionalmente, tenga en cuenta que alterar los registros civiles puede constituir un delito juzgado por la ley penal.

Mi hija necesita papel de computadora para imprimir un trabajo del colegio, ¿puedo llevarle papel de la oficina?

No. El papel que provisiona Ecopetrol es para el desempeño de su trabajo en la compañía y no para uso personal en sus hogares. Con este actuar vulnera los principios de integridad y responsabilidad.

¿Que no le pase a usted!

Mi primo trabaja con un contratista y soy el administrador de ese contrato; sin embargo él y yo no somos cercanos. ¿Estoy obligado a apartarme del asunto por conflicto de interés?

Sí. Usted no puede ser el administrador de ese contrato. Los primos corresponden al cuarto grado de consanguinidad y sin importar su grado de afecto o cercanía, existe un impedimento legal para actuar. Debe reportar el asunto a su jefe inmediato y al área de cumplimiento respectiva.

Mi padrastro trabaja en una Vicepresidencia diferente a la mía. Mi jefe me ha designado para hacer un trabajo con esa área y el esposo de mi mamá será el líder del equipo. ¿Hay algún problema si laboramos juntos?

Sí. Su padrastro no tiene ningún vínculo de parentesco, pero dada su relación con él, bueno o malo, puede restarle independencia y objetividad, en cuyo caso estaríamos ante un conflicto ético. La participación en el asunto sin reportar el conflicto vulnera el principio de integridad, por ello debe dar a conocer el hecho ante su jefe inmediato para que alguno de los dos sea apartado del proceso. Igualmente, debe informar al área de cumplimiento de la empresa.

Apoyo la supervisión de un contrato de transporte de materiales y debo validar las cantidades y servicios para la facturación. Mi yerno es socio del contratista y uno de los vehículos con los cuales esta presta el servicio es de propiedad de mi tío. ¿Estoy en un conflicto de interés o ético, aunque no sea el administrador del contrato?

Sí. Está en conflicto porque toma decisiones sobre el contrato en el que intervienen sus parientes.

¿Que no le pase a usted!

Trabajé en una firma del sector de hidrocarburos y he sido seleccionado para laboral en Ecopetrol. En este nuevo empleo me han designado para integrar el comité evaluador de un proceso de selección de contratistas, en el que participa la empresa para la cual trabajé anteriormente. Las personas que firmarían y estructurarían la oferta son mis anteriores jefes y compañeros de trabajo, quienes, antes de mi designación como evaluador, me habían comentado su interés en hablar del proceso, de la forma de evaluar y de cómo podrían mejorar su oferta para resultar favorecidos. ¿Debo reportar esta circunstancia?


Sí. Usted debe presentar en dilema en la línea ética e informar, por escrito, a su jefe inmediato, que está en un conflicto ético porque en el proceso asignado van a participar sus antiguos jefes y compañeros. Ahora, es necesario denunciar el hecho porque el contratista intenta tener una ventaja impropia.

Soy supervisor de un contrato, no el administrador. Mi labor es validar los horarios de trabajo del personal del contratista. Tengo una hermana que está sin trabajo. ¿Puedo decirle al contratista que vincule a mi hermana para la ejecución de un contrato distinto al que tienen con Ecopetrol?

No, acorde con el Código de Ética y Conducta ni los trabajadores, ni sus familiares utilizan su posición en Ecopetrol para obtener beneficios.

Estamos en época de fin de año y el contrato que administro tiene un retraso en ejecución, pero sé que los primeros días de enero se puede poner al día. ¿Es posible certificar el recibo a satisfacción de una actividad y autorizar el pago con el compromiso que la realice en enero para poder ejecutar los recursos asignados a esta vigencia?

No. Tenga en cuenta que el principio de integridad impone el deber de asegurar los controles internos, garantizar que los contratistas cumplan sus compromisos y verificar que toda la información que tramita para un pago sea cierta.

	Instructivo para la gestión y prevención de los conflictos de intereses y conflictos éticos		
	Sistema de Control Interno Vicepresidencia Corporativa de Cumplimiento		
	CODIGO SCI-I-005	Elaborado 31/12/2020	Versión: 1

1. OBJETIVO

Establecer, frente a la posible ocurrencia de conflictos de intereses y conflictos éticos en Ecopetrol S.A., los lineamientos que determinan su alcance, las modalidades, la normativa aplicable y las situaciones en las que se podrían concretar, así como el conjunto de actividades que determinan la forma en que procede su declaración, reporte, gestión al interior de las áreas, deberes frente a los mismos y eventuales consecuencias.

2. CONDICIONES GENERALES

El presente documento, sustentado en la Constitución Política, la ley, los estatutos sociales, las normas internas y las mejores prácticas en la materia¹, está dirigido a los destinatarios del Código de Ética y Conducta de Ecopetrol, quienes deberán dar aplicación a este instructivo, a fin de gestionar adecuadamente las situaciones en las que se presenten conflictos de interés, o éticos, en el cumplimiento de sus actividades.

En todo caso, será responsabilidad de la persona sobre la cual se presente la causal de conflicto, hacer la declaración en los términos aquí contenidos. Quienes tengan a su cargo resolver las manifestaciones que se hagan en virtud de este instructivo, garantizarán que su pronunciamiento sea conocido por la Gerencia Corporativa de Asuntos Éticos y de Cumplimiento para su control y monitoreo.

3. DESARROLLO

3.1. MODALIDADES DE CONFLICTOS DE INTERÉS:

3.1.1. CONFLICTO DE INTERESES:

Es la situación que se presenta² cuando una persona tiene un interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión de un asunto a su cargo, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad³, segundo de afinidad⁴ o primero civil⁵, o su socio o socios de hecho⁶ o de derecho⁷.

¹ De acuerdo con parámetros orientados por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE); la "Guía para la identificación y declaración del conflicto de interés en el sector público colombiano" del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP); Transparencia por Colombia y; la medida No. 21 del "Código de mejores prácticas corporativas -Código País".

² Conforme lo establecido en la Constitución Política, la ley -entre otras, el Código Disciplinario Único o el que lo modifique o reemplace-.


³ Padres, hijos, hermanos, abuelos, bisabuelos, nietos, bisnietos, tíos, sobrinos o primos.

⁴ Suegros, yernos, nueras o cuñados.

⁵ Padres adoptantes o hijos adoptivos.

⁶ Aquellos con los cuales se ha constituido una sociedad sin que la misma se encuentre protocolizada por escritura pública - artículo 498 del Código de Comercio-.

⁷ Son aquellos con respecto a los cuales se tiene formalmente una sociedad legalmente constituida.

	Instructivo para la gestión y prevención de los conflictos de intereses y conflictos éticos		
	Sistema de Control Interno Vicepresidencia Corporativa de Cumplimiento		
	CODIGO SCI-I-005	Elaborado 31/12/2020	Versión: 1



3.1.2. CONFLICTO DE INTERESES ÉTICO:

Es cualquier actuar o circunstancia que pueda implicar contraposición de intereses o que reste objetividad, equidad, independencia o imparcialidad, en atención a que puede prevalecer el interés privado o la toma de decisiones en beneficio propio o de un tercero, o en detrimento de los intereses de la Empresa.


3.1.3. CARACTERÍSTICAS Y CLASIFICACIÓN DE LOS CONFLICTOS SEGÚN SU NATURALEZA Y TEMPORALIDAD:

Habrá conflicto de interés cuando en la actuación a desarrollar esté presente cualquiera de las siguientes características:

- Falta de objetividad, independencia o imparcialidad o;
- Se privilegie un interés particular propio, de un tercero o en detrimento de la empresa.

Según el hecho que los origina y el tiempo en que se presenten, los conflictos se pueden clasificar en las siguientes categorías no exclusivas ni excluyentes:

- **Permanentes:** cuando la condición persiste en el tiempo por disposición de la ley; por decisión judicial o administrativa; por razón del vínculo con la empresa; por el interés que se tiene en el asunto objeto de decisión; o por la relación con la persona interesada en el mismo.
- **Esporádicos:** aquellos que se presentan cuando el hecho que los origina es temporal, se limita a un asunto concreto y no se prolonga en el tiempo.
- **Directo:** cuando el interés en el asunto corresponde a la persona que participa, gestiona o tiene a cargo la toma de la decisión.

	Instructivo para la gestión y prevención de los conflictos de intereses y conflictos éticos		
	Sistema de Control Interno Vicepresidencia Corporativa de Cumplimiento		
	CODIGO SCI-I-005	Elaborado 31/12/2020	Versión: 1

- Indirecto: cuando quien tiene el interés en el asunto, es distinto del encargado del trámite o de adoptar la decisión, o es un tercero -persona natural o jurídica-.
- Real: cuando el servidor debe realizar una actuación, y al momento de la misma existe un interés particular que podría influir en ésta.
- Sobreviniente: es aquella en la que el conflicto aparece durante o después de la vinculación laboral o contractual.
- Potencial: cuando la situación se puede presentar y no se ha consolidado la actuación que la ejecuta.
- Aparente: aunque no se observa la existencia de un interés particular, pero un tercero podría considerar que sí lo hay, caso en el cual se deberán suministrar las explicaciones para aclarar la situación.


3.1.4. CONFLICTOS DE INTERÉS CON CATEGORÍA DE PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Las inhabilidades son prohibiciones que determinan la incapacidad, ineptitud de determinadas personas para ser elegida o designada en un cargo público, para ejercer los mismos, cumplir funciones públicas o para celebrar contratos con entidades con participación estatal. Por su parte, las incompatibilidades implican la imposibilidad para que una misma persona pueda realizar ciertas actividades o ejercer, en forma simultánea, las atribuciones propias de la función que desempeña y las correspondientes a otros cargos o empleos, o tener dos vínculos u ocupar dos posiciones.

Conforme lo establecido en el Código de Ética y Conducta; los estatutos de la compañía; el capítulo VIII del Código de Buen Gobierno de Ecopetrol; el Reglamento de la Junta Directiva; el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal -aplicable a Ecopetrol conforme lo señalado por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007-, se entenderán incluidas en este instructivo aquellas inhabilidades e incompatibilidades establecidas por la Constitución Política, la ley y los reglamentos internos, entre otras:

- Las inhabilidades contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.
- El deber de los administradores de abstenerse de participar en la toma de decisiones conforme lo definido por el numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995.
- Las señaladas por los artículos 35 (#3, #22), 38, 40, 41 y 84 de la Ley 734 de 2002.
- La inhabilidad para contratar derivada del artículo 5 de la Ley 828 de 2003.
- Las causales de conflicto de interés contenidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.
- Las inhabilidades contenidas en los artículos 1 a 4 de la Ley 1474 de 2011.
- Todas aquellas que modifiquen o deroguen las expuestas en este instructivo.


3.2. SITUACIONES QUE PUEDEN CONFIGURAR UN CONFLICTO DE INTERÉS O UN CONFLICTO ÉTICO

	Instructivo para la gestión y prevención de los conflictos de intereses y conflictos éticos		
	Sistema de Control Interno Vicepresidencia Corporativa de Cumplimiento		
	CODIGO SCI-I-005	Elaborado 31/12/2020	Versión: 1

En Ecopetrol S.A. deberán abstenerse de actuar o decidir -y harán la declaración correspondiente- quienes se encuentren, entre otras, en cualquiera de las situaciones que a título de ejemplo se relacionan a continuación:

- Cuando se tiene a cargo la toma de cualquier decisión, o se tiene injerencia o participación, en un proceso de selección o contratación, en cuyo trámite se encuentre vinculado el cónyuge, compañero (a) permanente, o cualquier persona con la cual se tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o sea su socio de hecho o de derecho.⁸
- Situaciones en las que se participa o interviene en el trámite, gestión, evaluación o decisión dentro del proceso de selección de la persona propuesta, o con relación de amistad entrañable o enemistad grave.
- Se esté participando en un trámite -cualquiera que sea- en el que la persona, o alguna de las mencionadas en el primer caso de este acápite, pueda tener interés directo o lo tenga a través de un tercero, bien sea persona natural o empresas, sociedades, corporaciones, fundaciones o similares, en las cuales tengan participación o se ejerza algún tipo de función.
- También puede presentarse cuando haya parientes ubicados en la misma área de la empresa en condiciones de subordinación, dependencia, seguimiento o cualquier clase de relación en las que se demande revisión o aprobación de uno hacia a otro.
- Cuando hay litigio o controversia en curso (civil, policiva, administrativa o judicial), entre el trabajador, su cónyuge o compañero (a) permanente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio de hecho o de derecho, con cualquiera de los interesados en el asunto sometido a trámite.
- Si alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, ha formulado denuncia penal o disciplinaria en contra del encargado del trámite o de la decisión, antes de iniciarse la actuación; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal o disciplinaria. Esta situación se entenderá también cuando sea el trabajador de Ecopetrol quien presente la denuncia en contra de alguno de los interesados en el trámite.
- En los casos en que hay interacción estrecha entre dos o más personas por lazos de amistad íntima o enemistad, negocios personales o familiares, se trate de acreedores o deudores, entre otros, y con ello se contrapongan los intereses de la compañía. Este tipo de conflicto no hace referencia a las relaciones humanas razonables, tales como el simple conocimiento previo de la persona, compañerismo o sentimientos de confianza.
- Se tiene conocimiento específico sobre una contraparte, proponente o participante en un determinado trámite, o de su negocio o producto, y con ello pueda generarse una ventaja indebida o favorecimiento en un trámite o proceso determinado.


⁸ De conformidad con el artículo 126 de la Constitución Política.
Plantilla 012 – 16/04/2019 v-9

	Instructivo para la gestión y prevención de los conflictos de intereses y conflictos éticos		
	Sistema de Control Interno Vicepresidencia Corporativa de Cumplimiento		
	CODIGO SCI-I-005	Elaborado 31/12/2020	Versión: 1

- Cuando se participa en actividades personales y ajenas a la labor o tarea encomendada, pero estas puedan generar una oposición o enfrentamiento con los intereses de Ecopetrol; por ejemplo, cuando se es miembro de una junta directiva, accionista, o se tienen vínculos a cualquier título en organizaciones con o sin ánimo de lucro, o actividades de asesoría, y en las mismas tenga algún interés Ecopetrol -o viceversa-. Lo anterior, sin perjuicio del deber de aplicar las restricciones pactadas en la cláusula laboral de exclusividad, de ser el caso, así como las limitantes contempladas en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades.
- Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de Ecopetrol, no podrán contratar con Ecopetrol.
- En las situaciones en las que un oferente se presenta a un proceso para ejecutar un contrato que tendría relación con otro contrato o acuerdo en el que éste participe y pueda generarse un conflicto de interés.
- Frente a la gestión de intereses privados por parte de ex servidores, se tendrán en cuenta las siguientes reglas contenidas en la Ley 1474 de 2011 -o las que las modifiquen o deroguen- :
 - No podrán prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta por el término de 2 años después dejar el cargo, respecto de la empresa a la cual prestó sus servicios.
 - En todo caso, esta prohibición será permanente respecto de los asuntos concretos de los cuales el trabajador conoció en ejercicio de sus funciones.
- En los casos en los que alguno de los interesados en la actuación administrativa sea representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.
- Cuando el trabajador, en cualquier tiempo, tenga a su cargo la decisión o gestión de asuntos en los que un ex superior jerárquico -en Ecopetrol o en otra sociedad, entidad u órgano distinto (público o privado)- tenga interés directo o indirecto y este se contraponga a los de Ecopetrol.
- Sin perjuicio de las consecuencias administrativas, laborales, penales y disciplinarias, habrá conflicto cuando el encargado del trámite o gestión, reciba o haya recibido dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios -por el interesado en el asunto- como invitación a desayunar, comer, cenar, a un evento deportivo, de espectáculos, o cualquier otro beneficio incluyendo dinero, excediendo las políticas internas en tal sentido.

3.3. EL DEBER DE REVELAR SITUACIONES DE CONFLICTO

Siempre que un miembro de Junta Directiva, representante legal, trabajador, oferente, contratista, proveedor, cliente, socio o aliado (incluidos joint ventures) se encuentre en situación de conflicto, deberá

	Instructivo para la gestión y prevención de los conflictos de intereses y conflictos éticos		
	Sistema de Control Interno Vicepresidencia Corporativa de Cumplimiento		
	CODIGO SCI-I-005	Elaborado 31/12/2020	Versión: 1

abstenerse de participar en la actividad y toma de decisión correspondiente; además tendrá el deber de revelarlo en forma escrita e inmediata siguiendo los siguientes parámetros:

3.3.1. ADMINISTRADORES

En el caso de Ecopetrol S.A., se deberá atender a lo dispuesto por los artículos 23 (#19 y 20), 31 (#22), 48 y 49 de los Estatutos de Ecopetrol, el capítulo 7 (artículos 28 a 30) del Reglamento de la Junta Directiva y el capítulo VIII del Código de Buen Gobierno -o las normas que los modifiquen o deroguen-.

En caso de vacío, se presentará el conflicto ante la Junta Directiva correspondiente, indicando toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. También podrá presentarse en la misma sesión a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995.

Recibida la declaración, la Junta Directiva decidirá si se configura el conflicto, en cuyo caso apartará al administrador del asunto.

Del trámite del conflicto se dejará constancia en las actas correspondientes por parte de la Secretaría General.

Recuerde que conforme lo establece el artículo 22 de la Ley 222 de 1995 -o aquella que lo modifique o derogue-, son administradores de la empresa los miembros de la Junta Directiva, el representante legal, el liquidador, el factor y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detentan esas funciones.

3.3.2. TRABAJADORES


Se informará al jefe inmediato de la existencia de la situación de conflicto y se remitirá copia a la Gerencia Corporativa de Asuntos Éticos y de Cumplimiento. En caso que se trate de un trámite contractual, dicha manifestación deberá enviarse en copia informativa, también, al Funcionario Autorizado o el designado para el trámite del proceso contractual, suscripción del contrato, acuerdo, convenio o similar.

En decisión que deberá constar por escrito y debidamente motivada, el jefe inmediato deberá -previo requerimiento de más información si lo estima necesario- definir el asunto por escrito, indicando si existe el conflicto, en cuyo caso requerirá al trabajador abstenerse de actuar y designará a quien lo reemplazará. De esta decisión se remitirá copia a la Gerencia Corporativa de Asuntos Éticos y de Cumplimiento.

3.3.3. OFERENTES, CONTRATISTAS, PROVEEDORES, CLIENTES, SOCIOS O ALIADOS

Pondrá la situación en conocimiento del funcionario autorizado - FA designado para el trámite de proceso contractual o para la suscripción del contrato, acuerdo, convenio o similar, según el caso.

Dicho funcionario analizará y dará respuesta escrita y motivada, definiendo si se presenta o no la situación de conflicto de intereses o conflicto ético; igualmente dispondrá las medidas para su mitigación. De lo anterior se dejará constancia en el respectivo proceso y se remitirá copia a la Gerencia Corporativa de Asuntos Éticos y de Cumplimiento.

	Instructivo para la gestión y prevención de los conflictos de intereses y conflictos éticos		
	Sistema de Control Interno Vicepresidencia Corporativa de Cumplimiento		
	CODIGO SCI-I-005	Elaborado 31/12/2020	Versión: 1

En cualquier caso, el FA -o quien corresponda- podrá requerir el apoyo de la Vicepresidencia Jurídica -o el área que haga sus veces-.

A su turno, y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en numeral 3.3.4. de este instructivo, la Gerencia de Asuntos Éticos y de Cumplimiento emitirá concepto -que será previo a la toma de la decisión por parte del responsable-.

3.3.4. CONSULTA

Cuando se tenga dudas sobre la existencia de una situación de conflicto se deberá formular un dilema a través de la línea ética empresarial, con el fin de obtener asesoría.

En cada caso se analizará la situación y la normativa aplicable, y con fundamento en ello se definirán los mecanismos de mitigación según la clase de conflicto.

En cualquier caso, los conceptos que emitan la Vicepresidencia Corporativa de Cumplimiento, y la Gerencia de Asuntos Éticos y de Cumplimiento, serán de obligatorio cumplimiento y prevalecerán sobre otros.

3.4. DECLARACIÓN, ACTUALIZACIÓN ANUAL Y MONITOREO

Los miembros de la Junta Directiva y los destinatarios de este instructivo deberán suscribir y actualizar anualmente -según aplique- el Documento de Independencia – Declaración de Conflictos de Interés o el formato que establezca la Vicepresidencia Corporativa de Cumplimiento de Ecopetrol S.A., con el fin de reportar las situaciones de conflicto a las cuales están expuestos, así como las relaciones, directas o indirectas que mantengan entre ellos, o con otras entidades o estructuras pertenecientes al Grupo Empresarial Ecopetrol, o con el emisor, o con proveedores, o con clientes o con cualquier otro grupo de interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de intereses o influir en la toma de sus decisiones y cumplimiento de funciones.


No obstante lo anterior, siempre que se presente una posible situación de conflicto, se deberá hacer la revelación en forma inmediata, siguiendo el procedimiento indicado en este instructivo. El reporte anual no excluye el deber de revelar situaciones de conflicto.

Adicional a lo anterior, se deberá cumplir con los requerimientos que sobre la materia disponga la ley y la normativa interna de Ecopetrol S.A.

Toda persona que esté interesada en vincularse a Ecopetrol S.A. como empleado, deberá diligenciar el formato que para el efecto disponga la Vicepresidencia Corporativa de Cumplimiento.

Del cumplimiento de los deberes contenidos en este instructivo, la Gerencia de Asuntos Éticos y de Cumplimiento de Ecopetrol hará seguimiento a los reportes, actualizaciones, cumplimiento de acciones de mitigación efectuadas, y con fundamento en ello ejecutará actividades de entrenamiento y comunicación para la prevención de conflictos de interés.

3.5. CONSECUENCIAS POR INCURRIR EN HECHOS DE CONFLICTO

	Instructivo para la gestión y prevención de los conflictos de intereses y conflictos éticos		
	Sistema de Control Interno Vicepresidencia Corporativa de Cumplimiento		
	CODIGO SCI-I-005	Elaborado 31/12/2020	Versión: 1

El desconocimiento de la normativa y reglamentación señalada en este instructivo conlleva la vulneración al Código de Ética y Conducta y genera las siguientes responsabilidades y consecuencias:

- Laborales: Charlas éticas, cartas de prevención, afectación de la compensación variable, terminación del contrato individual de trabajo, entre otras.
- Disciplinarias: Amonestación, multa, suspensión, inhabilidades especiales, destitución e inhabilidad general para el ejercicio de funciones públicas, según el caso.
- Precontractuales: Inadmisibilidad de la oferta y a la decisión de no continuar invitando al oferente en oportunidades subsiguientes.
- Contractuales: Imposición de cláusulas penales por incumplimiento de la cláusula ética, eventual terminación anticipada del contrato, sanciones contempladas en la reglamentación interna y demás estipulaciones que en el contrato determinen las partes.
- Penales: Multa, interdicción de derechos, inhabilidades y hasta prisión, según el caso.

Para estos efectos se seguirán los procedimientos internos correspondientes.

4. CONTINGENCIAS


N/A

RELACIÓN DE VERSIONES

Documento Anterior			
Versión	Fecha dd/mm/aaaa	Código y Título del Documento	Cambios
03	21/04/2014	ECP-SEG-I-003	Inclusión en el instructivo de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones y extensión de su aplicación a Grupo empresarial.

Documento nuevo			
Versión	Fecha dd/mm/aaaa	Código y Título del Documento	Cambios
01	31/12/2020	SCI-I-005	Definición expresa del conflicto ético. Se actualizan los ejemplos y situaciones en que procede la declaración de conflicto de intereses. Se definen aspectos relacionados con la gestión de los conflictos y funciones de monitoreo.

Para mayor información dirigirse a:
Autor: Fernando José Gonzalez Sierra
Buzón: fernandojo.gonzalez@ecopetrol.com.co
Dependencia: Vicepresidencia Corporativa de Cumplimiento

	Instructivo para la gestión y prevención de los conflictos de intereses y conflictos éticos		
	Sistema de Control Interno Vicepresidencia Corporativa de Cumplimiento		
	CODIGO SCI-I-005	Elaborado 31/12/2020	Versión: 1

Revisado electrónicamente por:	Aprobado electrónicamente por:
<p>HERNANDO ALBERTO FERNÁNDEZ DE CASTRO Gerente Corporativo de Asuntos Éticos (E) Cédula de Ciudadanía No. 77.174.794 Vicepresidencia Corporativa de Cumplimiento</p>	<p>SIMÓN ALFONSO VILLAMIZAR PABA Vicepresidente Corporativo de Cumplimiento (E) Cédula de Ciudadanía No. 85.150.579 Vicepresidencia Corporativa de Cumplimiento</p>
<p><i>Documento firmado electrónicamente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2364 de 2012, por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones. Para verificar el cumplimiento de este mecanismo, el sistema genera un reporte electrónico que evidencia la trazabilidad de las acciones de revisión y aprobación por los responsables. Si requiere verificar esta información, solicite dicho reporte a Service Desk.</i></p>	