

# Guía para el relacionamiento con Terceros Públicos

## **Propósito** ¿Qué busca esta guía?

Establecer lineamientos para el relacionamiento con **servidores públicos, colaboradores de la administración pública** y **terceros vinculados a la función pública**, con el objetivo de prevenir, detectar y reportar conductas indebidas y posibles actos de **corrupción** y **soborno** que puedan presentarse en las interacciones con **terceros públicos** en Hocol S.A. (en adelante, Hocol o la Compañía).

## Tabla de contenido

<b>Alcance</b>	<b>3</b>
<b>Desarrollo del propósito</b>	<b>3</b>
1. Directrices generales	3
2. Reglas para cualquier interacción con terceros públicos	4
3. Señales de alerta y posibles riesgos en el relacionamiento con terceros públicos	5
4. Acciones encaminadas a prevenir riesgos en el relacionamiento con terceros públicos	6
5. Consecuencias por incumplimiento	6
6. Seguimiento y control	7
<b>Roles y responsabilidades</b>	<b>8</b>
<b>Normativa y documentos de referencia</b>	<b>9</b>
<b>Gestión de los registros</b>	<b>10</b>
<b>Anexos</b>	<b>10</b>
<b>Cronología del documento</b>	<b>11</b>



## Definiciones

### Códigos de Ética y Conducta:

Esta expresión hace referencia al (i) Código de Ética y Conducta dirigido a los/las administradores/as, miembros de Junta Directiva, representantes legales, colaboradores/as de todos los niveles de Hocol y sus beneficiarios/as, y al (ii) Código de Ética y Conducta para todas las personas naturales y jurídicas que tengan alguna relación con la compañía, incluyendo contratistas, proveedores, agentes, socios, clientes, aliados y personal y empresas que los contratistas puedan contratar para ejecución de las actividades acordadas.

### Colaboradores de la administración pública:

Aquellos particulares vinculados a través de contratos de prestación de servicios a las entidades públicas, para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento.

### Contraparte:

Es cualquier persona natural o jurídica con la que Hocol mantenga o establezca vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Se consideran contrapartes, entre otros, los asociados, accionistas, empleados(as), clientes, proveedores, contratistas, socios de negocio y terceros relacionados con los productos o servicios de la Compañía.

### Corrupción:

Para efectos de la Compañía, se entiende por corrupción toda acción u omisión mediante la cual una persona, abusando del poder, función, rol o confianza que le ha sido encomendada en el marco de su relación con Hocol S.A., actúa de manera deshonesta con el fin de obtener un beneficio indebido propio o para un tercero, en detrimento de los intereses de la Compañía, del Estado o de la sociedad. También constituye corrupción cualquier conducta que transgreda las disposiciones legales y los principios éticos, así como aquellas actuaciones encaminadas a que la Compañía obtenga, procure u ofrezca beneficios indebidos, o sea utilizada como medio para la comisión de delitos contra la administración pública, el patrimonio público, o para la realización de actos de soborno nacional o transnacional. La corrupción comprende tanto conductas directas como indirectas, e incluye aquellas realizadas a través de intermediarios, contrapartes o terceros que actúen en nombre o en interés de la Compañía.

### Línea Ética:

Medio habilitado por Hocol para recibir denuncias. Se habilitan los siguientes canales receptores de denuncias: vía telefónica a los teléfonos 018009121013 y canal ético <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/41224/index.html>.

### Personas vinculadas a la organización:

Se entiende por persona vinculada a la organización toda persona natural que, en virtud de una relación laboral, estatutaria o de representación, actúe en nombre de Hocol S.A. o en el marco de las funciones o responsabilidades que le hayan sido asignadas por la Compañía. Incluye, entre otros, miembros de Junta Directiva, miembros del Comité de Auditoría, el/la Presidente(a), directivos, empleados(as) y cualquier otra persona que ejerza funciones para la Compañía.

### Servidores públicos:

“Son los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios” - **Constitución Política de Colombia. Artículo 123.** Entendiéndose por estos, cualquier persona que trabaje para el gobierno nacional, departamental, municipal, rama judicial, diputados, concejales, ediles, órganos autónomos, quienes trabajen en sociedades de economía mixta diferentes a las que componen el Grupo Ecopetrol o en empresas de servicios públicos oficiales, industriales y comerciales del Estado. De igual forma, los empleados o funcionarios de gobiernos extranjeros y de empresas que son propiedad de estos o que estén controladas por el mismo.

### Sistema de Gestión Antisoborno:

Conjunto integrado de políticas, procedimientos, prácticas, controles, recursos y responsabilidades que una organización establece, implementa, mantiene y mejora continuamente para prevenir, detectar, investigar y responder de manera efectiva a riesgos de soborno en todas sus actividades, así como para promover una cultura de integridad y cumplimiento en sus operaciones y relaciones de negocio.

### Soborno:

Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona. Esta definición no se basa en la legislación penal de un país específico, sino que está formulada para adaptarse a cualquier entorno jurídico. El soborno puede ser transnacional.

### Soborno transnacional:

Dar, ofrecer, prometer a un Servidor Público Extranjero dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional. Es ilegal, viola las disposiciones de la Ley FCPA (Ley de Prevención de Prácticas Corruptas en el Extranjero / Foreign Corrupt Practices Act), y por ende de Hocol.

### Terceros públicos:

Para efectos de la presente Guía, se entiende por terceros públicos el conjunto de personas que comprenden a los servidores públicos, los colaboradores de la administración pública y los terceros vinculados a la función pública.

#### Terceros vinculados a la función pública:

Se entiende por “función pública” a “Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio del Estado o de sus entidades, en todos sus niveles y jerarquías, en forma permanente o transitoria, por elección popular, designación directa, por concurso o por cualquier otro medio legal, extendiéndose su aplicación a todos los magistrados, funcionarios y empleados del Estado. Este amplio enfoque incluye a toda persona que realiza o contribuye a que se realicen funciones propias de la administración, incluyendo a los particulares cuando ejercen funciones públicas.” - Departamento Administrativo de la Función Pública, Guía de administración pública, conflictos de Interés de servidores públicos (Versión 2. Febrero 2018. Pág. 13).

## Alcance

### ¿A quiénes aplica este documento?

La presente guía regula exclusivamente el relacionamiento entre las personas trabajadoras de Hocol, en el marco de los roles, funciones o responsabilidades que desempeñan en nombre de la Compañía y los **terceros públicos**.

La presente Guía está diseñada para orientar a todas las demás **contrapartes** con las que la Compañía mantenga relaciones de negocio que, en el desarrollo de dichas relaciones, deban interactuar con **terceros públicos**, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los principios éticos de la Compañía y la conformidad con los lineamientos del Grupo Ecopetrol.

## Desarrollo del propósito

### ¿Cuáles son las actividades o acciones que se deben realizar para dar cumplimiento a esta guía? ¿Cómo aplicarlas?

#### 1. Directrices generales

En atención a lo señalado en los **Códigos de Ética y Conducta**, el relacionamiento con terceros públicos deberá desarrollarse bajo criterios de integridad, transparencia <sup>1</sup>, legalidad y formalidad, **evitando interacciones que no respondan a un propósito legítimo para la Compañía o que no se encuentren debidamente documentadas**.

Toda interacción con terceros públicos deberá estar debidamente justificada en términos de necesidad organizacional, realizarse dentro del marco de las funciones y responsabilidades asignadas, y quedar adecuadamente documentada, con el fin de garantizar la trazabilidad, transparencia y control de dichas actuaciones.

El relacionamiento con **servidores públicos** (incluidos aquellos pertenecientes a entes de control, ministerios, entidades territoriales, corporaciones autónomas, superintendencias, departamentos administrativos, entre otros), así como con **colaboradores de la administración pública** o **terceros vinculados a la función pública** — en adelante, **terceros públicos** — deberá realizarse con estricta observancia de lo dispuesto en la Ley FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) <sup>2</sup>, los principios contenidos en los **Códigos de Ética y Conducta**, la normatividad aplicable y los estándares del Sistema de Gestión Antisoborno.

<sup>1</sup> Transparencia: Actuar de forma correcta acorde con el Código de Ética y Conducta, ser leal, justo, objetivo, honesto, no ocultar nada, ser coherente en su actuar dentro y fuera de la compañía.

<sup>2</sup> Ley de Prevención de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act – FCPA por sus siglas en inglés). Ley americana que Hocol debe cumplir por ser filial de Ecopetrol quien se encuentra registrada en el mercado de valores de los Estados Unidos de América. La Ley FCPA establece que es un delito pagar u ofrecer cualquier cosa de valor, directa o indirectamente a un funcionario gubernamental, para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios impropia.

En consecuencia, toda interacción de las **personas vinculadas a la organización** con **terceros públicos** deberá responder exclusivamente al desarrollo y ejecución de las actividades propias de la Compañía, cumpliendo en todo momento las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, así como lo previsto en la presente Guía.

## 2. Reglas para cualquier interacción con terceros públicos

A continuación, se establecen los controles que deberán aplicarse cuando, en el ejercicio de sus roles, funciones o responsabilidades, las personas trabajadoras de Hocol deban interactuar con un tercero público:

### • Participación y autorización:

- La interacción con terceros públicos estará limitada a las personas trabajadoras de Hocol S.A. que, en virtud de los roles, funciones o responsabilidades que les hayan sido asignados, **se encuentren facultadas para mantener o establecer contacto directo con dichos terceros**, en representación y en interés de la Compañía.
- Cuando se requiera la participación de personas que no cumplan la condición anterior, la reunión deberá ser atendida por al menos dos (2) personas trabajadoras de Hocol, y al menos una de ellas deberá estar facultada. En estos casos, la persona trabajadora no facultada deberá comunicar previamente la situación a su superior inmediato y obtener su autorización expresa antes de la reunión con el tercero público.

### • Canales y lugares de interacción:

- Siempre que sea posible, las interacciones deberán realizarse en las instalaciones de Hocol o de manera virtual, utilizando los canales dispuestos por la Compañía o los canales oficiales de la entidad pública o del tercero público. Cuando resulte necesario asistir de forma presencial a la entidad pública o a la sede del tercero público, la visita se limitará exclusivamente a la atención de la interacción previamente programada.

### • Registro y documentación:

- Toda interacción con terceros públicos, presencial o virtual, **deberá quedar debidamente registrada**. En caso de ser necesario, el/la trabajador(a) de Hocol facultada para el encuentro, informará a su superior inmediato los temas tratados y los resultados del encuentro.
- Las reuniones deberán ser trazables con un orden del día, listado de asistentes y acta o documento de memoria de los asuntos tratados (esto puede ser un correo electrónico). Las actas podrán sujetarse a confidencialidad o reserva según los temas tratados y compromisos adquiridos en la reunión.
- Cuando de la interacción se deriven compromisos para Hocol S.A., estos deberán corresponder a las competencias y facultades de quienes participen en la reunión y ajustarse a las normas aplicables del asunto.
- Los compromisos adquiridos deberán ser informados oportunamente al superior inmediato y a las áreas responsables de su ejecución, mediante correo electrónico u otro medio formal que permita dejar evidencia.

### • Principios de conducta:

- Las personas trabajadoras de Hocol facultadas para encuentros con terceros públicos deberán respetar el marco jurídico que define las funciones y competencias de las autoridades con las que interactúe. Cuando la interacción se realice con una autoridad encargada de otorgar licencias, permisos o autorizaciones a Hocol S.A., en virtud de un marco normativo específico, deberá actuar con especial diligencia y evitar cualquier situación que pueda generar una percepción de falta de transparencia.
- En los contratos o convenios que se suscriban en nombre de Hocol S.A. para vincular asesores externos, personal de apoyo o apoderados que actúen como representantes autorizados ante terceros públicos en la gestión de trámites o procedimientos, deberán incluirse cláusulas que les obliguen a conocer y cumplir estos lineamientos. Asimismo, dichos terceros deberán comprometerse a informar de inmediato a la [Línea Ética](#), al administrador o responsable de la supervisión del contrato o a la persona encargada del trámite en la Compañía, cualquier solicitud, ofrecimiento o conducta que pueda constituir una infracción a las normas de ética, anticorrupción, antisoborno, antifraude, prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva y demás disposiciones aplicables.

- Se debe reportar cualquier conflicto de interés <sup>3</sup> o conflicto ético <sup>4</sup> que se presente en relación con un tercero público y abstenerse de intervenir en decisiones o actuaciones relacionadas con el asunto objeto del conflicto.
- Las **personas vinculadas a la organización** no deberán otorgar tratos preferenciales a terceros públicos.



### Importante

Toda interacción con terceros públicos deberá desarrollarse bajo criterios de objetividad, imparcialidad, transparencia y respeto por el principio de igualdad, garantizando que las actuaciones se ajusten estrictamente a la normatividad vigente y a los lineamientos corporativos.

## 3. Señales de alerta<sup>5</sup> y posibles riesgos en el relacionamiento con terceros públicos

De conformidad con lo establecido en los **Códigos de Ética y Conducta**, constituye una señal de alerta que debe ser reportada a través de la **Línea Ética** el **relacionamiento inadecuado o no documentado con terceros públicos**.

En Hocol S.A., el relacionamiento con terceros públicos se desarrolla bajo estrictos estándares de legalidad, transparencia y necesidad. **Toda interacción deberá documentarse adecuadamente, haciendo especial énfasis en la justificación de la necesidad de dicha interacción.**

Las señales de alertas no implican, por sí mismas, la existencia de un acto de **corrupción**. Constituyen señales de advertencia frente a situaciones inusuales, a partir de las cuales puede inferirse, de manera oportuna y preventiva, la posible existencia de un hecho o circunstancia que se aparte de lo que la Compañía considera normal.

En caso de que las **personas vinculadas a la organización** tengan conocimiento de situaciones que puedan constituir señales de alerta o indicios de actos de corrupción en el marco del relacionamiento, deberá reportarlas de manera inmediata a través de la **Línea Ética**.

A continuación, se presentan algunos ejemplos de posibles señales de alerta. Esta enumeración no es taxativa, por lo que pueden presentarse otras situaciones distintas a las aquí descritas:

- El tercero público **propone** trámites que contravienen normas internacionales, nacionales o internas de Hocol.
- El tercero público **exige** que los trámites sean atendidos por personas específicas de Hocol y de forma individual.
- El tercero público **solicita** favores o pagos injustificados, el otorgamiento de contratos, la suscripción de convenios o la agilización de trámites a cargo de Hocol.
- El tercero público **solicita** empleo para sus familiares o conocidos.
- Se presentan visitas inusuales, intempestivas y no acordadas por parte del tercero público a personas vinculadas a Hocol (salvo que estas visitas correspondan a actuaciones propias de su competencia).

<sup>3</sup> Situación en la que una parte interesada posee un interés personal u organizacional, directo o indirecto, que puede comprometer o interferir con su capacidad de actuar de manera imparcial en el cumplimiento de sus funciones y en el mejor interés de la organización. En Hocol, se configura cuando una persona tiene un interés real o potencial, particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión de un asunto a su cargo, o cuando dicho interés corresponde a su cónyuge, compañero/a permanente, parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, tíos, sobrinos y primos), segundo de afinidad (suegros, hijastros, padrastros y cuñados), primero civil (hijos o padres adoptantes), o a sus socios(as) de hecho o de derecho, en contraposición al interés general, es decir, al mejor interés de Hocol.

<sup>4</sup> Se entiende como toda acción o circunstancia que pueda generar una contraposición de intereses o afectar la objetividad, equidad, independencia o imparcialidad en la toma de decisiones. Se configura cuando prevalece el interés privado por encima del interés organizacional, en beneficio propio o de un tercero y/o en detrimento de los intereses de la Compañía. A diferencia del conflicto de interés, el conflicto ético tiene un alcance más amplio, pues no se limita ni depende de grados de consanguinidad, afinidad o relación civil para su configuración.

<sup>5</sup> Las señales de alerta o alertas tempranas son todos aquellos hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que se determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo determinado como normal o circunstancias particulares que llaman la atención y justifican un mayor análisis.

- Se considera señal de alerta establecer cualquier vínculo con una Persona Expuesta Políticamente (PEP) <sup>6</sup>, sea directo o a través de socios, contratistas o intermediarios. En estos casos, se deberá intensificar el proceso de debida diligencia, según lo establecido por la compañía en la **Guía de Debida Diligencia de Contrapartes**, y realizar el reporte correspondiente a la [Línea Ética](#).
- En todo caso, se evitará cualquier circunstancia que pueda constituir un pago de facilitación <sup>7</sup>, contribución política —personal o institucional— o pago por servicios de cabildeo <sup>8</sup>, conforme a las prohibiciones de los **Códigos de Ética y Conducta**.



*Importante*

Cuando tengas dudas sobre cómo aplicar o interpretar esta Guía, consulta tu situación a través de la [Línea Ética](#) antes de tomar una decisión.

#### 4. Acciones encaminadas a prevenir riesgos en el relacionamiento con terceros públicos

Las siguientes son algunas de las acciones que deberán implementarse con el fin de mitigar riesgos en la interacción con terceros públicos:

- Cada área de Hocol S.A. deberá identificar el tipo de interacciones que puedan requerirse con terceros públicos, las temáticas que necesariamente den lugar a dichas interacciones y el personal idóneo para atenderlas, de acuerdo con su **perfil, experiencia, rol, responsabilidades, antecedentes y trayectoria** en la Compañía. Las personas trabajadoras de Hocol S.A. **que sean idóneas y se encuentren facultadas** para participar en encuentros con terceros públicos **serán las únicas autorizadas para interactuar con estos**.
- En las reuniones con terceros públicos se debe garantizar la participación exclusiva de las personas vinculadas a Hocol que se encuentren facultadas para mantener o establecer contacto directo con dichos terceros.
- Cuando una solicitud de interacción con terceros públicos requiera la participación de personal que no cumplan con la condición anterior, deberá informarse previamente al superior inmediato y obtener su autorización antes del encuentro.
- Se deben realizar capacitaciones y entrenamientos recurrentes en temas antifraude, anticorrupción, antisoborno a personas vinculadas a la organización que deben interactuar con terceros públicos. La Gerencia de Cumplimiento deberá planear, programar y ejecutar estas capacitaciones.
- En ningún caso se permitirá la entrega ni la recepción de regalos u obsequios <sup>9</sup>, atenciones, hospitalidades y/o entretenimiento <sup>10</sup> que provengan de, o estén dirigidos a, terceros públicos, ya sean nacionales o extranjeros (prohibición expresa según la **Guía para la gestión de regalos, obsequios, atenciones, hospitalidades y entretenimiento**).

#### 5. Consecuencias por incumplimiento

El desconocimiento o incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Guía podrá constituir una infracción a lo establecido en los **Códigos de Ética y Conducta** y dar lugar a la aplicación de las siguientes consecuencias, previo agotamiento de los procedimientos internos correspondientes:

<sup>6</sup> Decreto 830 de 2021. Artículo 2.1.4.2.3. Personas Expuestas Políticamente. Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.

<sup>7</sup> Son pagos no oficiales e indebidos realizados a terceros, con el fin de obtener, asegurar o acelerar la ejecución de un trámite, acción o servicio de carácter rutinario al que, en condiciones normales, se tendría derecho. Estos pagos no forman parte de las tarifas o derechos legalmente establecidos y constituyen una práctica prohibida por la Compañía.

<sup>8</sup> Entendido como el pago indebido para influenciar la toma de decisiones políticas, legislativas, o de funcionarios de gobierno. Constituye una práctica prohibida por la Compañía.

<sup>9</sup> Se entiende por regalo u obsequio cualquier bien o servicio cuantificado o cuantificable que se entregue o reciba sin una contraprestación a cambio. Estos regalos suelen ser tangibles y a modo de ejemplo, pueden incluir productos promocionales, dispositivos electrónicos, canastas de productos, bonos o tarjetas de regalo, joyas, entre otros. Este listado es enunciativo y no taxativo.

<sup>10</sup> Se refiere a servicios, cuidados, facilidades, actividades y/o eventos organizados, con el propósito de proveer bienestar, comodidad, recreación o satisfacción a sus destinatarios, entre estos se incluye, invitaciones a eventos de ocio, turismo, actividades culturales, eventos académicos, desayunos, almuerzos o cenas, entre otros. Este listado es enunciativo y no taxativo.

- **Pedagógicas:** Charlas éticas y/o actividades de formación o de toma de conciencia.
- **Laborales:** 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/o posibilidad de suspensión o cancelación de métodos de elección.
- **Contractuales:** Imposición de las consecuencias a que haya lugar por incumplimiento de la cláusula de obligaciones de ética, transparencia y cumplimiento.
- **Penales:** Multa, prohibiciones, inhabilidades, arresto y hasta prisión, según el caso.
- **Administrativas:** Sanciones administrativas por parte de las autoridades de inspección, vigilancia y control si hubiera lugar a ello.

## 6. Seguimiento y control

La Gerencia de Cumplimiento de Hocol realizará el seguimiento al cumplimiento de la presente Guía mediante la implementación de los controles, actividades de monitoreo y procedimientos que establezca en el ejercicio de sus funciones y competencias.

# Roles y responsabilidades

¿Qué obligaciones específicas tienen los diferentes roles involucrados en esta guía?

---

## Líderes de Área / Jefaturas

### Responsabilidades:

Identificar las interacciones con terceros públicos propias de su área / proceso y de las personas subordinadas.

Definir las personas idóneas y facultadas de su área / proceso para participar en encuentros con terceros públicos.

Verificar que las interacciones con terceros públicos estén debidamente documentadas y justificadas.

Informar oportunamente a la Gerencia de Cumplimiento sobre riesgos identificados.

---

## Personas trabajadoras facultadas para interactuar con terceros públicos

### Responsabilidades:

Cumplir estrictamente los lineamientos establecidos en la presente Guía.

Actuar con objetividad, transparencia e imparcialidad.

Documentar adecuadamente cada interacción.

Reportar de manera inmediata, a través de la [Línea Ética](#), cualquier señal de alerta, conflicto de interés, conflicto ético o conducta irregular que se presente en el marco del relacionamiento con terceros públicos.

Abstenerse de otorgar o recibir beneficios indebidos, regalos o tratos preferenciales.

---

## Demás personas vinculadas a la organización

### Responsabilidades:

Abstenerse de interactuar con terceros públicos si no se encuentran facultadas para ello.

Obtener autorización previa del Jefe Inmediato cuando su participación sea requerida.

Reportar cualquier situación que pueda representar riesgo de corrupción o soborno.

---

# Normativa y documentos de referencia

¿Cuál es la normativa y documentación relevante para complementar el entendimiento de esta guía?

- **Documentos Internos:**

---

- Código de Ética y Conducta (colaboradores/as).
- Código de Ética y Conducta (Proveedores, contratistas, subcontratistas y aliados).
- Código para la prevención de riesgo de corrupción, fraude, soborno y soborno transnacional.
- Guía para la gestión de regalos, obsequios, atenciones, hospitalidades y entretenimiento.
- Guía de Debida Diligencia de Contrapartes.

- **Documentos Externos:**

---

- Constitución Política de Colombia. Artículo 123.
- Departamento Administrativo de la Función Pública, Guía de administración pública, conflictos de Interés de servidores públicos (Versión 2. Febrero 2018. Pág. 13).
- Decreto 830 de 2021. Artículo 2.1.4.2.3. Personas Expuestas Políticamente.
- NTC ISO 37001:2025, Sistema de gestión antisoborno. Requisitos con orientación para su uso.

# Gestión de los registros

¿Se necesitan evidencias para los accionables de la guía? ¿Cuáles?

¿Esta Guía necesita de evidencias o registros para su buen funcionamiento?

Si aplica:

No aplica:

Nombre de la evidencia o registro	Existe dicha evidencia o registro		Ubicación de la evidencia o registro
	Si	No	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## Anexos

¿Qué información adicional o complementaria es necesaria para la comprensión y aplicación de este procedimiento?

¿Esta Guía cuenta con información adicional o complementaria para su comprensión y aplicación?

Si aplica:

No aplica:

# Cronología del documento

¿Quién creó la Guía? ¿Cuándo? ¿Quién la cuida ahora? ¿Quién revisa? ¿Quién actualiza?

Responsable del documento

Gerencia de Cumplimiento

Aprobado por:

Revisado por:

Elaborado por:

Nombre: Bravo Báez, Oscar Andres  
Cargo: Gerente de Cumplimiento  
Área: PRESIDENCIA-GERENCIA DE CUMPLIMIENTO

Nombre: Martínez González, Wilmar Antonio  
Cargo: Profesional de Control Interno y Cumplimiento Senior  
Área: PRESIDENCIA-GERENCIA DE CUMPLIMIENTO

Nombre: Rojas Ortiz, Yuri Paola  
Cargo: Profesional de Etica y Cumplimiento  
Área: PRESIDENCIA-GERENCIA DE CUMPLIMIENTO

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 al servicio de gestión documental.

## ¿Qué actualizaciones se han realizado?

Versión	Título del documento	Fecha	Descripción de las actualizaciones
1	Procedimiento para el relacionamiento con funcionarios gubernamentales	27/10/2021	Creación del documento. DocuSign Envelope ID: E1F1BA0C-C6A4-4185-BE14-9E85F91B1E4E
2	Guía para el Relacionamiento con Terceros Públicos	24/03/2026	Ajuste del documento conforme a la estructura establecida para las Guías de HOCOL. Cambio de enfoque normativo de "Procedimiento" a "Guía". Ampliación del alcance conceptual mediante la adopción del término "Terceros Públicos" en reemplazo de "Funcionarios Gubernamentales". Reclasificación y adecuación del contenido para garantizar su alineación con los requisitos de la NTC ISO 37001:2025 (Sistema de Gestión Antisoborno).