

Instructivo para la Gestión y Prevención de los Conflictos de Intereses y Conflictos Éticos

Propósito ¿Qué busca este instructivo?

Establecer las directrices para la identificación, declaración, reporte y gestión de los **conflictos de intereses** y **conflictos éticos** en Hocol S.A. (en adelante, "Hocol"), definiendo su alcance, modalidades, situaciones en las que pueden presentarse, los deberes asociados y las eventuales consecuencias derivadas de su incumplimiento. El instructivo se desarrolla en concordancia con la Constitución Política, la legislación aplicable, los estatutos sociales, los **Códigos de Ética y Conducta**, y demás normativas internas y externas que los modifiquen, complementen o adicione.

Tabla de contenido

Alcance	3
Desarrollo del propósito	4
1. Modalidades de Conflicto	4
2. Clasificación de los conflictos de intereses o conflictos éticos	5
3. Situaciones que pueden configurar un conflicto de interés o un conflicto ético	6
4. Deberes ante una situación de conflicto	8
5. Deber de declaración de situaciones de conflicto	8
5.1. Miembros de Junta Directiva	8
5.2. Aspirantes a trabajadores(as)	9
5.3. Trabajadores(as) - Personas vinculadas a la organización	9
5.4. Oferentes, contratistas, proveedores, clientes, socios o aliados	10
6. Mecanismos preventivos (dilema)	10
7. Declaración, actualización periódica y monitoreo	10
8. Consecuencias por materializaciones de conflicto	11
9. Seguimiento y control	11
Roles y responsabilidades	12
Normativa y documentos de referencia	13
Gestión de los registros	14
Anexos	14
Cronología del documento	15

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.

Conflicto de Interés:

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.

Conflicto Ético:

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.

Consulta:

Corresponden a requerimientos asociados a los procedimientos de debida diligencia, orientados a la prevención de actos de fraude, corrupción, soborno, lavado de activos, financiación del terrorismo y posibles violaciones a la Ley FCPA (Foreign Corrupt Practices Act). A través de estas consultas se analizan las posibles señales de alerta aplicables a todas las contrapartes con las que la compañía tenga, o pueda llegar a tener, una relación de negocios, y se formulan recomendaciones orientadas a la mitigación de las señales de alerta identificadas.

Denuncia:

Mecanismo mediante el cual cualquier persona, actuando de buena fe, puede comunicar de forma confidencial y, si así lo desea, anónima, a través de la Línea de Ética, hechos o conductas presuntamente irregulares o inadecuadas que podrían constituir una violación al Código de Ética y Conducta, a la normativa interna o a la legislación aplicable. Las denuncias recibidas serán objeto de verificación y gestión conforme a los procedimientos establecidos, garantizando la confidencialidad de la información, la protección del denunciante y la prohibición de represalias.

Dilema:

Situación de duda que puede surgir en el actuar de los destinatarios de los Códigos de Ética y Conducta respecto de la aplicación de sus principios y lineamientos, en especial en materia de conflictos de intereses o conflictos 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 la información, entre otros. Estos dilemas se plantean con el propósito de recibir orientación oportuna que permita adoptar decisiones adecuadas y evitar la realización de actos indebidos contrarios a la ética y a los valores de la organización.

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.

Alcance

¿A quiénes aplica este documento?

Este documento está dirigido a los destinatarios de los **Códigos de Ética y Conducta** de Hocol, quienes deberán aplicar las directrices aquí establecidas para la adecuada gestión de las situaciones en las que se presenten **conflicto de interés** o **conflicto ético**, en el cumplimiento de sus actividades.

En consecuencia, **será responsabilidad de la persona en quien se configure una situación de conflicto realizar su declaración conforme a lo dispuesto en este instructivo**. Por su parte, quienes tengan a su cargo la valoración de las declaraciones presentadas deberán evaluarlas de manera oportuna, formal y suficiente, así como asegurar que su concepto quede debidamente documentado y puesto en conocimiento de la Gerencia de Cumplimiento, para efectos de control y seguimiento.

Desarrollo del propósito

¿Cuáles son las actividades o acciones que se deben realizar para dar cumplimiento a este instructivo? ¿Cómo aplicarlas?

1. Modalidades de Conflicto

- 1.1. Conflicto de interés:** Es la situación que se presenta 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 consanguinidad** ¹, **segundo de afinidad** ² o **primero civil** ³, o su **socio o socios de hecho** ⁴ o **de derecho** ⁵.

El **conflicto de interés** corresponde a la situación en la que se presenta, o puede presentarse, una contraposición entre los intereses o motivaciones de quien actúa en nombre o representación de Hocol, o en el ejercicio de las funciones o actividades que le han sido asignadas por esta sociedad, que podría llevarlo a adoptar decisiones o realizar actos en beneficio propio o de terceros, en detrimento de los intereses de Hocol.



Gráfico 1. Grados de consanguinidad o afinidad considerados como constitutivos de conflicto.

¹ Padres, hijos, hermanos, abuelos, bisabuelos, nietos, bisnietos, tíos, sobrinos o primos.

² Suegros, yernos, nueras o cuñados.

³ Padres adoptantes o hijos adoptivos.

⁴ 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-.

⁵ Son aquellos con respecto a los cuales se tiene formalmente una sociedad legalmente constituida.



Importante

Cuando enfrentas una situación de **conflicto de interés**, tu transparencia es fundamental. Estos conflictos se consideran **actos de corrupción cuando se ocultan o no se declaran**, ya que la organización pierde la oportunidad de analizarlos y gestionarlos de manera adecuada, permitiendo que prevalezca el interés particular sobre el interés de Hocol.

Al **declararlos de forma oportuna**, contribuyes a proteger la integridad de nuestras decisiones, fortaleces la confianza y reafirmas el compromiso compartido con una actuación ética, responsable y alineada con los valores que nos representan como organización.

- 1.2. Conflicto Ético:** Cualquier situación o circunstancia que afecte o pueda afectar la objetividad, equidad, independencia o imparcialidad en el ejercicio de las funciones y/o actividades, como consecuencia de la existencia de un interés privado, propio o ajeno, que: (i) se contraponga a los intereses de Hocol, o (ii) pueda generar un beneficio y/o un detrimento indebido para Hocol, para terceros o para la persona vinculada a la organización involucrada.



Importante

Se configura un **conflicto de interés** o **conflicto ético** cuando, en la actuación que vas a desarrollar, se presenta cualquiera de las siguientes situaciones:

- (i) Se ve comprometida la objetividad, independencia o imparcialidad en la toma de decisiones; o
- (ii) Se prioriza un interés particular, propio o de un tercero, en detrimento del interés de la compañía.

2. Clasificación de los conflictos de intereses o conflictos éticos

Según el hecho que los origina y el momento en que se presentan, los conflictos de intereses o conflictos éticos pueden clasificarse en las siguientes categorías, las cuales no son 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.
- **Temporal:** Aquellos que se presentan cuando el hecho que los origina es eventual, 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.
- **Indirecto:** Cuando quien tiene el interés en el asunto es un tercero con el que el encargado del trámite o el responsable de adoptar la decisión tiene un vínculo o relación legal, contractual, jurídica o de amistad o enemistad estrecha que excede las relaciones humanas razonables.
- **Real:** Cuando existe una situación presente, actual y concreta en la que la persona vinculada a la organización debe realizar una actuación o adoptar una decisión, pero tiene un interés particular que podría afectar su imparcialidad, independencia, equidad u objetividad al momento de ejecutarla.
- **Potencial:** Cuando existe un interés particular que podría afectar la imparcialidad, independencia u objetividad de la persona vinculada a la organización, sin que esta se encuentre, en ese momento, ante una situación presente, actual y concreta que le exija realizar una actuación o adoptar una decisión.
- **Aparente:** Cuando no se observa la existencia de un interés particular; sin embargo, un tercero podría considerar, incluso de manera tentativa, que dicho interés existe. En estos casos, deberán proporcionarse las explicaciones necesarias y, de ser pertinente, adoptarse las medidas correspondientes para evitar una afectación negativa en la percepción de **transparencia**, integridad u objetividad del proceso.

- **Sobreviniente:** Es aquel que surge durante o con posterioridad a la vinculación laboral, contractual o comercial, como consecuencia de nuevas circunstancias, intereses o situaciones que afectan o podrían afectar la objetividad, independencia o imparcialidad en el ejercicio de las funciones o actividades.

3. Situaciones que pueden configurar un conflicto de interés o un conflicto ético

En Hocol 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 la responsabilidad de la toma de cualquier decisión, o se tiene injerencia o participación en asuntos en los que se encuentre involucrado 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 se sea **socio de hecho o de derecho**. Estos asuntos podrían incluir:
 - Definición de estrategias comerciales o de negocio.
 - Definición de proveedores invitados a métodos de elección.
 - Procesos de selección o contratación de personal.
 - Procesos de contratación de bienes o servicios.
 - Procesos de negociación de acciones.
 - Procesos de definición de condiciones técnicas o económicas.
 - Procesos de calificación de reservas.
- Cuando se tiene la responsabilidad de regular, gestionar, controlar, decidir, participar o intervenir sobre asuntos en los que una persona con relación de amistad entrañable o enemistad grave tiene un interés directo. Estos asuntos podrían incluir alguno de los procesos enunciados en el ítem anterior.
- Cuando en el asunto intervenga una organización sin ánimo de lucro en la que se tenga o se haya tenido en cualquier tiempo la condición de fundador y/o asociado.
- Cuando en el asunto interviene una persona natural o jurídica con la que se mantiene una relación comercial o de negocios ajena a las labores desarrolladas en Hocol.
- Cuando 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(n) tener interés directo o lo tenga(n) 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 Compañía que interactúen en ejercicio de sus funciones o que se encuentren en condiciones de subordinación, dependencia, seguimiento o cualquier clase de relación en las que se demande revisión o aprobación de uno hacia a otro, independientemente del grado de parentesco.
- Cuando hay litigio o controversia en curso (civil, policiva, administrativa o judicial), entre el/la trabajador(a), 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.
- Cuando en una **debida diligencia** ⁶ o una situación que amerite el estudio o análisis de una **contraparte** ⁷ para la toma de una decisión, se tiene un relacionamiento o amistad estrecha o enemistad, con persona natural directamente vinculada o relacionada con la persona jurídica (contraparte) o cuando aquella se encuentra dentro de los vínculos enunciados en el ítem 1. del presente instructivo.

⁶ Debida diligencia: Es el conjunto de procesos necesarios para evaluar y adoptar una decisión informada con base en un análisis completo de las condiciones que afectan la misma, de tal forma que se reduce el riesgo para Hocol en la toma de decisiones en el marco de sus operaciones. Este término será aplicable a los mecanismos de conocimiento de terceros adelantados por las áreas de la Compañía.

⁷ 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.

- 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 o en contra de sus parientes hasta el **cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil**, 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/la trabajador(a) de Hocol o alguno de los familiares enunciados 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. 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.
- Cuando 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**⁸ o favorecimiento en un trámite o proceso determinado.
- Cuando se participa en actividades personales que generen o puedan generar una oposición o enfrentamiento con los intereses de Hocol, por ejemplo, cuando se tienen vínculos a cualquier título en empresas y/u organizaciones con o sin ánimo de lucro, o actividades de asesoría, y en las mismas tenga o pueda tener algún interés Hocol -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.
- 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 que fue ejecutado o asignado al mismo oferente.
- Frente a la gestión de intereses privados por parte de extrabajadores(as), se tendrán en cuenta las siguientes reglas:
 - 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 un (1) año después de dejar el cargo, respecto de Hocol S.A.
 - En todo caso, esta prohibición será permanente respecto de los asuntos concretos de los cuales el/la extrabajador(a) conoció en ejercicio de sus funciones.
- Cuando en el asunto intervenga, en representación de la contraparte, un(a) extrabajador(a) de Hocol S.A. que se haya desvinculado de la compañía en el año inmediatamente anterior; o de manera indefinida, cuando el/la extrabajador(a):
 - Gestione asuntos concretos que haya conocido en cualquier tiempo con ocasión de las funciones que desarrollaba en Hocol S.A.; o
 - Haya tenido acceso a información confidencial o privilegiada respecto del asunto en cuestión con ocasión de las funciones que desempeñó en Hocol S.A. que pueda llegar a generar una ventaja indebida a favor de su actual empleador; o
 - Mantenga vínculos de amistad estrecha o enemistad con trabajadores(as) de Hocol S.A. que intervengan en el asunto y que excedan las relaciones humanas razonables.
- Cuando en el asunto intervenga un(a) trabajador(a) de Hocol S.A. que se haya desvinculado de la contraparte involucrada hace menos de un año; o de manera indefinida cuando el/la trabajador(a):
 - Gestione asuntos en Hocol que haya conocido en cualquier tiempo con ocasión de las funciones que desarrollaba para su anterior empleador;
 - Haya tenido acceso a información confidencial o privilegiada respecto del asunto en cuestión con ocasión de las funciones que desempeñó para su empleador anterior que pueda llegar a generar una ventaja indebida a favor de Hocol S.A.; o
 - Mantenga vínculos de amistad estrecha o enemistad con los empleados o representantes de su empleador anterior que excedan las relaciones humanas razonables.
- En materia de gestión de intereses privados por parte de ex servidores públicos, se aplicarán las reglas previstas en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción en Colombia), o en las normas que la modifiquen o sustituyan. En

⁸Ventaja indebida: Es cualquier beneficio, tangible o intangible, ofrecido, prometido o recibido fuera del marco ético o legal, incluyendo (entre otros): Dinero / títulos / valores; Regalos; Hospitalidad excesiva; Atenciones o beneficios a miembros de la familia; Promesas de empleo / entrenamientos / becas / pasantías; Donaciones con fines encubiertos; Descuentos / comisiones; Favores de cortesía; entre otros. Lo relevante no es el valor económico, sino la intención de influir indebidamente.

consecuencia, no podrán, a título personal o por interpuesta persona, prestar servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo que desempeñaron, ni permitir que ello ocurra, durante los dos (2) años siguientes a la terminación de su vínculo con la entidad en la cual prestaron sus servicios. Esta prohibición será permanente respecto de los asuntos concretos de los cuales hubieren conocido en ejercicio de sus funciones, cuando se trate de actuaciones frente a HOCOL.

- 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/la trabajador(a), en cualquier tiempo, tenga a su cargo la decisión o gestión de asuntos en los que un ex superior jerárquico -en Hocol o en otra sociedad, entidad u órgano distinto (público o privado)- tenga interés directo o indirecto y este se contraponga a los de Hocol.
- Cuando el encargado del trámite o gestión reciba o haya recibido dádivas, agasajos, regalos, favores, invitaciones o cualquier otra clase de beneficios -por el interesado en el asunto- en contravención de las normativas internas que resulten aplicables.

4. Deberes ante una situación de conflicto

La existencia de un **conflicto de interés** o **conflicto ético** genera para la persona involucrada los siguientes deberes:

- **Deber de abstención:** Abstenerse de intervenir, participar o influir, de manera inmediata, en el asunto respecto del cual se presenta el conflicto.
- **Deber de declaración:** Reportar y declarar oportunamente cualquier situación de conflicto, de conformidad con lo establecido en este instructivo, empleando los registros definidos y la [Línea Ética](#) cuando corresponda.
- **Deber de confidencialidad:** Abstenerse de divulgar o suministrar información relacionada con el asunto a terceros no autorizados, a la que haya tenido acceso con ocasión de sus funciones.
- **Deber de gestión:** Adoptar y colaborar en la implementación de medidas de gestión razonables y proporcionales, dentro de su ámbito de actuación, orientadas a prevenir la materialización del riesgo.
- **Deber de lealtad:** Actuar con lealtad hacia Hocol, privilegiando en todo momento los intereses de la compañía sobre cualquier interés privado, propio o de terceros.



Es natural que en las organizaciones puedan presentarse conflictos de intereses y conflictos éticos; esto no significa que estés incurriendo en una falta, sino que te encuentras ante una situación que **debe ser identificada, declarada y gestionada de manera adecuada**. Por eso, **reportar a tiempo un posible conflicto es una acción preventiva y responsable**, que te permite actuar con transparencia, proteger tu integridad y facilitar que la compañía analice la situación con objetividad y defina las medidas necesarias para evitar riesgos. Con tu reporte, contribuyes a fortalecer la confianza, la toma de decisiones justas y la integridad de Hocol.

5. Deber de declaración de situaciones de conflicto

Para efectos de dar cumplimiento al deber de declaración, los destinatarios del presente instructivo deberán proceder de conformidad con lo que se describe a continuación:

5.1. Miembros de Junta Directiva

Los miembros de la Junta Directiva de HOCOL deberán abstenerse de participar en cualquier situación que implique un conflicto de intereses real o potencial entre sus deberes para con la Compañía y sus intereses personales, conforme al **Reglamento Interno de la Junta Directiva de Hocol, Código de Ética y Conducta** y al **Código de Buen Gobierno Corporativo**. Deberán informar oportunamente cualquier situación que pueda generar conflicto de intereses con HOCOL o con empresas del Grupo Empresarial Ecopetrol y, en general, abstenerse de asistir, intervenir o votar en las deliberaciones relacionadas, salvo autorización otorgada conforme a la ley y a la normativa aplicable. Asimismo, deberán diligenciar el **Formato de Declaración de partes relacionadas, Conflictos de Intereses e Independencia de miembros de Junta Directiva**.

En caso de vacío normativo, la situación de conflicto deberá someterse a la Junta Directiva correspondiente, acompañada de toda la información relevante para la toma de la decisión. Recibida la declaración, la Junta Directiva determinará si se configura el conflicto de interés y, de ser así, apartará al miembro implicado del conocimiento y decisión del asunto. La Gerencia Legal dejará constancia del trámite y de la decisión adoptada en las actas correspondientes de HOCOL.

5.2. Aspirantes a trabajadores(as)

Como punto inicial en el relacionamiento con Hocol, todos los candidatos(as) o aspirantes a trabajadores(as) deberán reportar cualquier conflicto de interés o conflicto ético mediante una declaración formal dirigida a el área de talento humano, empleando el **Formato Declaración de Conflictos de Intereses y Conflictos Éticos | Candidatos(as) o Aspirantes a Trabajadores(as)**, el cual será revisado y evaluado por la Jefatura de Gestión del Talento, en su calidad de primer evaluador competente.

En los casos en que se presente un reporte positivo, la Jefatura de Gestión del Talento deberá remitir estas declaraciones, de manera formal y trazable, a la Gerencia de Cumplimiento con el fin de obtener las recomendaciones correspondientes. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Norma de Reclutamiento y Selección (GTH-NO-015).

5.3. Trabajadores(as) - Personas vinculadas a la organización

Las personas vinculadas a la organización deberán declarar las situaciones de conflictos de intereses o conflictos éticos, mediante la comunicación formal correspondiente ante la Gerencia de Cumplimiento, utilizando el formulario digital **[Declaración de Conflictos de Intereses y Conflictos Éticos](#)**, y/o la **[Línea Ética](#)** cuando corresponda.

Cada vez que una persona vinculada a la organización realice un reporte, la Gerencia de Cumplimiento deberá analizar el caso y determinar por escrito si se configura o no un **conflicto de interés** o un **conflicto ético** y, de ser el caso, establecer las medidas necesarias para su adecuada gestión. Para tal efecto, la Gerencia de Cumplimiento emitirá un concepto en el que definirá la existencia o no del conflicto. Con fundamento en dicho concepto, se debe adoptar la decisión correspondiente, la cual deberá constar por escrito, estar debidamente motivada e indicar de manera expresa las directrices y acciones a implementar.

Para efectos de emitir su conclusión sobre el asunto, la Gerencia de Cumplimiento, deberá considerar: (i) la descripción o detalle de las funciones del/la trabajador(a) involucrado(a); (ii) la información a su alcance sobre el asunto; (iii) la magnitud del riesgo identificado; (iv) las posibles consecuencias ante la eventual materialización del riesgo; (v) el alcance y efectividad de los controles implementados; y (vi) la normativa aplicable, incluida la establecida en el presente Instructivo.

Algunas de las medidas que, a modo enunciativo y no limitativo, podrá incluir la respuesta de la Gerencia de Cumplimiento, o que este podrá adoptar o gestionar, según se determine como necesario y razonable para la adecuada gestión del riesgo de conflicto identificado, son las siguientes:

- Prohibición de intervenir, participar o influir en el asunto.
- Reasignación o modificación de funciones.
- Segregación de funciones.
- Implementación de mecanismos de doble supervisión sobre el asunto.

- Notificación al administrador del contrato, con copia al área de Abastecimiento y Logística y/o al representante del área usuaria del bien o servicio, cuando resulte necesario que la contraparte involucrada adopte sus propias medidas de gestión.

Todas las personas vinculadas a la organización tienen la obligación de reportar de manera inmediata cualquier conflicto sobreviniente, mediante la comunicación formal de dicha situación ante la Gerencia de Cumplimiento, utilizando el formulario digital [Declaración de Conflictos de Intereses y Conflictos Éticos](#), y/o la [Línea Ética](#) cuando corresponda.

5.4. Oferentes, contratistas, proveedores, clientes, socios o aliados

Los representantes legales de las **contrapartes** seleccionadas por Hocol, con las cuales mantiene o planifica establecer una relación comercial, deberán diligenciar el **Formato de Compromiso con la Integridad Contractual**, mediante el cual deberán revelar cualquier situación de **conflicto de interés** o **conflicto ético**.

En caso de que una persona que actúe en representación de una contraparte identifique una situación que pueda representar un riesgo de conflicto para Hocol durante la vigencia de un acuerdo o contrato, deberá:

- Reportar la situación a nivel interno, de acuerdo con las políticas y procedimientos de la organización que representa;
- Reportar el caso por escrito ante el Administrador del Contrato designado por Hocol, siempre que este no se encuentre involucrado en el conflicto; en caso contrario, deberá reportarlo al superior inmediato que no esté relacionado con dicho conflicto;
- El Administrador del Contrato o el superior inmediato correspondiente deberá reportar el caso de riesgo de conflicto a través de la [Línea Ética](#).

La Gerencia de Cumplimiento analizará la situación reportada por el Administrador del Contrato o por el superior inmediato y emitirá una respuesta escrita y debidamente motivada, en la que definirá si se configura o no un riesgo de **conflicto de interés** o **conflicto ético**. Así mismo, dispondrá las medidas de mitigación que resulten pertinentes, de ser el caso.

6. Mecanismos preventivos (dilema)

Cuando se tengan dudas sobre la existencia de un riesgo de conflicto se deberá formular un dilema en la [Línea Ética](#), con el fin de obtener asesoría u orientación al respecto. Con base en lo reportado, se analizará la situación concreta y la normativa aplicable y, con base en dicho análisis, se definirán los mecanismos de mitigación correspondientes, de acuerdo con la naturaleza y la clase del conflicto.

En cualquier caso, los lineamientos que emita la Dirección Corporativa de Cumplimiento (RCU) de Ecopetrol S.A., a través de su Gerencia de Ética y Cumplimiento, así como los conceptos que expida la Gerencia de Cumplimiento de Hocol, serán de obligatorio cumplimiento y prevalecerán sobre cualquier otro criterio, salvo en aquellos eventos en los que dichas instancias establezcan expresamente que la determinación definitiva corresponde al responsable de la valoración, de conformidad con lo previsto en el presente Instructivo.

Sin perjuicio de lo anterior, si se presentan variaciones respecto de las condiciones tenidas en cuenta por las instancias anteriormente referenciadas al momento de emitir sus lineamientos, o si se identifican elementos que no fueron conocidos por dichas instancias, podrá elevarse un nuevo dilema a través de la [Línea Ética](#), con el fin de que se realice una revaloración del asunto atendiendo a las nuevas condiciones.



Importante

La adecuada gestión de los conflictos de intereses y de los conflictos éticos resulta esencial para Hocol, ya que permite preservar la confianza entre nuestras personas vinculadas y la que los terceros depositan en la Compañía. En caso de dudas sobre un posible conflicto, se deberá plantear el dilema a través de la [Línea Ética](#) o consultarlo con la Gerencia de Cumplimiento.

7. Declaración, actualización periódica y monitoreo

Los miembros de la Junta Directiva y todos los destinatarios del presente instructivo deberán suscribir y actualizar, como mínimo una vez al año, los registros de declaración de conflictos definidos por la Gerencia de Cumplimiento de HOCOL, con el fin de declarar las situaciones de conflicto de intereses o conflictos éticos que no hayan sido previamente reportadas por escrito a través de los mecanismos establecidos, así como aquellas que presenten modificaciones o variaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, siempre que se configure o se identifique una posible situación de conflicto, esta deberá ser declarada de manera inmediata, conforme a lo establecido en el presente instructivo. **El reporte periódico de cada año no sustituye ni exonera el deber permanente de revelación oportuna de dichas situaciones.** Adicionalmente, los destinatarios deberán dar cumplimiento a los requerimientos que, en la materia, dispongan la ley, la normativa interna de Hocol y la del Grupo Ecopetrol.

En ningún caso las actividades de monitoreo trimestrales ejecutadas por la Gerencia de Cumplimiento se entenderán como un control o sustitución de las valoraciones realizadas por el evaluador respectivo, quien es el responsable de asegurar el adecuado análisis, definición y gestión del conflicto declarado, con base en la información disponible.

Las actividades de monitoreo trimestrales también podrán contemplar la verificación de omisiones en el reporte por parte de un(a) trabajador(a), cuando, habiendo recibido la recomendación de efectuar la declaración en el marco de la atención de un dilema ético, no se haya realizado el reporte correspondiente.

La Gerencia de Cumplimiento de Hocol realizará seguimiento al cumplimiento de los deberes establecidos en el presente instructivo, incluyendo los reportes, las actualizaciones y la implementación de las acciones de mitigación definidas, y con fundamento en ello desarrollará actividades de capacitación, entrenamiento y comunicación orientadas a la prevención de los conflictos de intereses y conflictos éticos.

8. Consecuencias por materializaciones de conflicto

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Instructivo 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:

- **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.
- **Fiscales:** Responsabilidad fiscal en aquellos casos en que la materialización del conflicto resulte en una afectación al patrimonio público.
- **Administrativas:** Sanciones administrativas por parte de las autoridades de inspección, vigilancia y control si hubiera lugar a ello.

9. 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 este instructivo?

Persona en quien se configura el conflicto

(Persona con conflicto /
Persona que presenta el conflicto /
Persona involucrada en el conflicto)

Responsabilidad:

Debe declarar la situación de conflicto de interés o conflicto ético conforme a lo establecido en el instructivo.

La obligación de declarar recae directamente en quien tenga el interés particular real o potencial.

Instancias o responsables de valorar las declaraciones

(Áreas que analizan los conflictos reportados)

Responsabilidad:

Evaluar las declaraciones presentadas de manera: oportuna, formal y suficiente.

Documentar el concepto o decisión adoptada.

Remitir la información a la Gerencia de Cumplimiento para efectos de control y seguimiento.

Gerencia de Cumplimiento

(Función Antisoborno)

Responsabilidad:

Recibe la información sobre la valoración de los conflictos.

Realiza funciones de control, monitoreo y trazabilidad del tratamiento de los conflictos declarados.

Normativa y documentos de referencia

¿Cuál es la normativa y documentación relevante para complementar el entendimiento de este instructivo?

- **Documentos Internos:**

- GLE-CO-01 Código de Buen Gobierno Corporativo
- Código de Ética y Conducta (colaboradores/as)
- Código de Ética y Conducta (Proveedores, contratistas, subcontratistas y aliados)
- GLE-RE-01 Reglamento Interno de la Junta Directiva de Hocol
- GTH-NO-015 Norma de Reclutamiento y Selección
- GCU-MA-05 Manual del subproceso gestión de ética y cumplimiento
- Formato de Declaración de partes relacionadas, Conflictos de Intereses e Independencia de miembros de Junta Directiva
- Formato Declaración de Conflictos de Intereses y Conflictos Éticos | Candidatos(as) o Aspirantes a Trabajadores(as)
- Formulario digital Declaración de Conflictos de Intereses y Conflictos Éticos
- Formato de Compromiso con la Integridad Contractual

- **Documentos Externos:**

- NTC ISO 37001:2025, Sistema de gestión antisoborno. Requisitos con orientación para su uso.
- Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción en Colombia (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).

Gestión de los registros

¿Se necesitan evidencias para los accionables del instructivo? ¿Cuáles?

¿Este instructivo 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	
Formato de Declaración de partes relacionadas, Conflictos de Intereses e Independencia de miembros de Junta Directiva	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Memoria Digital – Gerencia de Cumplimiento</i> https://ecopetrol.sharepoint.com/sites/HOCOL-MemoriaDigital-Parent M:\CUMPLIMIENTO\Declaración CI y CE
Formato Declaración de Conflictos de Intereses y Conflictos Éticos Candidatos(as) o Aspirantes a Trabajadores(as)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Memoria Digital – Gerencia de Talento Humano</i> https://ecopetrol.sharepoint.com/sites/HOCOL-MemoriaDigital-Parent
Formulario digital Declaración de Conflictos de Intereses y Conflictos Éticos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Memoria Digital – Gerencia de Cumplimiento</i> https://ecopetrol.sharepoint.com/sites/HOCOL-MemoriaDigital-Parent M:\CUMPLIMIENTO\Declaración CI y CE
Formato de Compromiso con la Integridad Contractual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Memoria Digital – Gerencia de Abastecimiento y Logística</i> https://ecopetrol.sharepoint.com/sites/HOCOL-MemoriaDigital-Parent

Anexos

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

¿Este instructivo cuenta con información adicional o complementaria para su comprensión y aplicación?

Si aplica:



No aplica:



Cronología del documento

¿Quién creó el instructivo? ¿Cuándo? ¿Quién la cuida ahora?

¿Quién revisa? ¿Quién actualiza?

Responsable del documento Gerencia de Cumplimiento

Aprobado por:

Revisado por:

Elaborado por:

Nombre: Oscar Andrés Bravo Báez
Cargo: Gerente de Cumplimiento
Área: Gerencia de Cumplimiento

Nombre: Wilmar Antonio Martínez González
Cargo: Profesional de Control Interno y Cumplimiento Senior
Área: Gerencia de Cumplimiento

Nombre: Yuri Paola Rojas Ortiz
Cargo: Profesional de Ética y Cumplimiento
Área: 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	Instructivo para la gestión y prevención de los conflictos de intereses y conflictos éticos	14/09/2021	Creación del documento. DocuSign Envelope ID: EBDC0E33-779C-4C61-A73A-9C294DB962B9
2	Instructivo para la gestión y prevención de los conflictos de intereses y conflictos éticos	22/04/2026	Actualización del instructivo tomando como referente la normativa vigente del Grupo Ecopetrol, así como la adecuación integral de su contenido para garantizar su alineación con los requisitos establecidos en la NTC ISO 37001:2025 (Sistema de Gestión Antisoborno).