

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO	GER-LNS-07
		VERSIÓN	3
		FECHA	29/01/2026

1 PRESENTACIÓN

En la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá, creemos firmemente que nuestro mayor valor radica en la confianza, la transparencia y el compromiso compartido. Cada acción que realizamos y cada decisión que tomamos debe reflejar esos principios que nos unen como comunidad.

Con ese propósito y bajo el fundamento estatutario contenido en el artículo 33 literal m, la Junta Directiva y la administración presenta el Código de Buen Gobierno Corporativo, un documento que reúne las prácticas, lineamientos y valores que guían el actuar ético, responsable y coherente de nuestra organización.

Este Código fue actualizado con la intención de fortalecer nuestra gestión institucional, asegurar la transparencia en los procesos, fomentar la participación de los asociados y promover relaciones basadas en el respeto, la equidad y la rendición de cuentas.

Entre sus principales beneficios se destacan:

- Consolidar la confianza entre los asociados, colaboradores y partes interesadas.
- Mejorar la toma de decisiones a través de reglas claras y principios éticos.
- Favorecer la sostenibilidad y credibilidad de la organización ante la comunidad y los entes de control.
- Promover la integridad y la coherencia en nuestro actuar individual y colectivo.

El Código contiene orientaciones sobre la estructura organizacional, el manejo responsable de los recursos, la transparencia en la información, la gestión de conflictos de interés y el comportamiento esperado de quienes integran esta entidad.

Invitamos a todas las partes interesadas a leerlo detenidamente, comprenderlo y aplicarlo en su labor diaria, pues su cumplimiento no solo es una obligación estatutaria, sino una expresión genuina de nuestro compromiso con los principios que nos identifican y nos hacen diferentes.

Agradecemos profundamente la disposición y compromiso con el fortalecimiento institucional. Solo a través de la coherencia y la corresponsabilidad podremos seguir construyendo una organización sólida, ética y humana al servicio del bien común.



LYDA MILENA ZABAleta RAMÍREZ
Gerente General



2 CAPÍTULO I: OBJETO, ALCANCE Y PRINCIPIOS

2.1 OBJETIVO

Establecer los principios, normas y procedimientos que orientan la gestión ética, transparente y responsable de la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá —en adelante Club Ecopetrol Bogotá—, fortaleciendo así la confianza de los asociados, trabajadores, contratistas y demás grupos de interés. Esta gestión se fundamenta en la transparencia, la equidad, la eficiencia y la responsabilidad en la administración, dirección, control y rendición de cuentas de la Corporación, en cumplimiento de la legislación vigente y los principios del buen gobierno corporativo.

En concordancia con estos propósitos, el Club Ecopetrol Bogotá incorpora en su actuación los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), con el fin de promover un desempeño institucional alineado con los compromisos globales de sostenibilidad. De manera especial, se contribuye al ODS 3 (Salud y Bienestar) mediante la promoción del deporte y estilos de vida saludables; al ODS 4 (Educación de Calidad) a través de procesos formativos deportivos y culturales; al ODS 5 (Igualdad de Género) mediante políticas de equidad y participación; al ODS 10 (Reducción de las Desigualdades) garantizando acceso incluyente a actividades y servicios; y al ODS 16 (Paz, Justicia e Instituciones Sólidas) mediante el fortalecimiento de la integridad, la ética, la transparencia y los mecanismos de rendición de cuentas del Club.

De esta manera, el Club Ecopetrol Bogotá reafirma su compromiso con la sostenibilidad, la gobernanza responsable y la generación de valor social para todos sus grupos de interés.

2.2 ALCANCE

El presente Código es de obligatorio cumplimiento para la Asamblea General, la Junta Directiva, la Gerencia General, la Revisoría Fiscal, el equipo directivo, los trabajadores, contratistas, proveedores y cualquier persona que tenga relación directa o indirecta con la Corporación.

2.3 PRINCIPIOS Y VALORES

La Corporación orienta su gestión bajo los principios de respeto, equidad y calidad, con valores propios basados en:

- a. Servicio al cliente: Orientado a la satisfacción del cliente y a la innovación en el servicio.
- b. Respeto: Por el medio ambiente, por las personas y por la normatividad.
- c. Orgullo de pertenencia: Por ser empleado del Club, de pertenecer al Club, de ser contratista del Club, de ser aliado del Club.
- d. Transparencia – honestidad: Actuación honesta en la gestión de los procesos, en la administración de la información y en la rendición de cuentas.

3 CAPÍTULO II. CONSTITUCIÓN Y OBJETO SOCIAL

3.1 CONSTITUCIÓN

El Club fue constituido el 29 de octubre de 1964, con personería jurídica número 3096 del 23 de junio de 1965 proferida por el Ministerio de Justicia, inscrita en Cámara de Comercio de Bogotá bajo el número 5761 del libro de las entidades sin ánimo de lucro el 29 de mayo de 1997.



3.2 OBJETO ESTATUTARIO

El Club tiene por objeto servir como centro de encuentro que brinde oportunidades de servicios y productos, que, con un criterio ético de cuidado y calidad, permitan vivir y realizar las necesidades humanas fundamentales de aquellos que los utilicen y reciban. Esas necesidades son: Protección, afecto, participación, ocio, creación, identidad y libertad.

3.3 MISIÓN

Brindar servicios de cultura, deporte y recreación enmarcados en los más altos estándares de calidad, con el fin de garantizar un sano esparcimiento que aporte a mejorar la calidad de vida de nuestros clientes, asociados, familiares e invitados.

3.4 VISIÓN

Convertirnos para el año 2030 en la mejor opción de operador logístico de eventos para Ecopetrol S.A., asociados y clientes en general en la oferta de servicios sociales, culturales, deportivos y recreativos; a través de personal altamente calificado y fortalecido en el servicio, de manera que fortalezca las opciones de mejorar la calidad de vida de nuestros asociados y sus familias.

3.5 PROPÓSITO

En nuestro Club, trabajamos con pasión para transformar vidas. Estamos comprometidos con el crecimiento, la mejora continua y la sostenibilidad financiera. El deporte, la recreación y la cultura son pilares fundamentales que fomentan el bienestar y la salud de nuestros asociados, convirtiéndonos en su segundo hogar. Con un portafolio diversificado y ubicación estratégica, generamos experiencias memorables para nuestros grupos de interés.

4 CAPITULO III: GRUPOS DE INTERÉS

Para efectos del presente Código, entendemos por grupos de interés todas aquellas personas o grupos que son parte del Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá, o que se ven vinculados con las actuaciones de este, o que por las diversas actividades tienen una relación con éste, y cuyas características comunes permiten considerarlos como beneficiarios de las reglas de Gobierno Corporativo.

Es así como el Club Ecopetrol Bogotá, en su relación con los diversos Grupos de Interés, dará aplicación a las disposiciones del presente ordenamiento, con el fin de que, en aras de desarrollar el Gobierno de la Corporación, pueda generar su actividad dentro de la misión, visión, propósito, principios y valores fijados por la Junta Directiva, y pueda a su vez garantizar la transparencia, objetividad, y generar la confianza en sus diversos Grupos de Interés.

4.1 DETERMINACIÓN DE GRUPOS DE INTERÉS

La organización ha identificado como partes interesadas en las cuestiones externas e internas los siguientes grupos de interés:

- a. TRABAJADORES:** Independientemente de su nivel jerárquico y tipo de contratación.



- b. **ORGANIZACIÓN SINDICAL:** Sindicato Nacional de Trabajadores de la Industria Gastronómica, Hotelera y Turística de Colombia (SINTHOL)
- c. **ENTIDADES REGULADORAS:** Superintendencia de Sociedades. Secretarías de Salud, Medio Ambiente, y alcaldía local y distrital. Ministerio de Cultura y Turismo. Superintendencia de Industria y Comercio. DIAN. Ligas de deportes, IDRD, Curadurías, Ministerio de Trabajo, Sayco – Acipro y Cámara de comercio.
- d. **ALIADOS ESTRATÉGICOS:** Clubes con los que se tienen convenios, entidades aliadas para beneficio al asociado, Asogeclub.
- e. **PROVEEDORES Y CONTRATISTAS:** Personas naturales o jurídicas que prestan un bien o servicio incluyendo las concesiones.
- f. **VECINDAD:** Tres Elefantes, IBM, Iserra 100, conjuntos residenciales próximos (Comunidades de zona de influencia directa).
- g. **CLIENTES:** Personas naturales o jurídicas con las que se establezca relación comercial para el diseño, ejecución de servicios empresariales, sociales, culturales y deportivos.
- h. **ECOPETROL S.A**
- i. **ASOCIADOS:** Personas naturales con sus núcleos familiares independientemente de su forma de afiliación (Ver estatutos).

5 CAPITULO IV: ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

La Asamblea General de Asociados, como máximo órgano de gobierno de la Corporación, tiene como atribuciones la determinación de los mecanismos para la evaluación y control de las actividades de los administradores, el ejercicio del control directo de dichas actividades y el examen de la situación de la corporación, dentro de los límites que le impone la ley.

La Asamblea General de Asociados efectuará el examen, aprobación o no aprobación de los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deban rendir el Representante Legal de la Corporación y la Junta Directiva.

Así mismo, la Asamblea General de Asociados considerará y aprobará los informes de los administradores sobre el estado de los negocios sociales y el informe del Revisor Fiscal que ordena la ley.

Terminado cada ejercicio contable, en la oportunidad prevista en la ley o en los estatutos, el Representante Legal deberá presentar a la asamblea para su aprobación o no aprobación, los siguientes documentos:

- a. Los estados financieros de propósito general, individual y consolidado, junto con sus notas, cortados a fines del respectivo ejercicio.
- b. Los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por el revisor fiscal o por contador público independiente.
- c. El informe de gestión que presente el Representante Legal deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica de la sociedad. Así mismo, el informe deberá incluir indicaciones sobre:
 - c.1. Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio.
 - c.2. La evolución previsible de la compañía.
 - c.3. El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la compañía.

El informe deberá ser aprobado previamente por la mayoría de los votos de los asistentes de la Junta Directiva en que se haya puesto a consideración.



5.1 RESTRICCIONES DE ASAMBLEISTAS.

Como parte de la transparencia, el compromiso y la confianza promulgada por la **Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá**, y con la finalidad de fortalecer estos principios consolidando una gestión ética responsable, el asociado que hubiese tenido algún tipo de sanción, incluyendo llamados de atención, en los últimos 10 años, estará inhabilitado para:

- a. Representar al Club en eventos oficiales o deportivos.
- b. Hacer parte de comités o comisiones generales del Club o cuyo objetivo sea el escrutinio de votaciones en asambleas y comisiones aprobadoras de actas de asambleas ordinarias o extraordinarias.
- c. Postularse u obrar como presidente en la Asamblea General de Asociados, ordinaria o extraordinaria.

6 CAPÍTULO V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ÓRGANOS DE GOBIERNO

El Club Ecopetrol Bogotá, cuenta con diferentes órganos de Gobierno Corporativo, como lo son:

- Dirección: Asamblea general
- Administrativo y de Estrategia: Junta Directiva
- Táctico: Representante legal & comité de gerencia
- Control: Revisoría fiscal, comité de auditoría, control interno
- Verificación y ética: Comité conflicto de intereses
- Participación y apoyo estratégico: demás comités y comisiones

6.1 ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Asamblea General de Asociados

6.1.1.1 Composición, facultades y atribuciones

El Club Ecopetrol Bogotá está orientado y controlado por la Asamblea General de Asociados, órgano supremo, quien delega en la Junta Directiva su dirección y en los funcionarios, la administración y operación, con las atribuciones que el presente Código y demás disposiciones vigentes les confiere.

La Asamblea está compuesta por los Asociados que se encuentren en pleno goce de sus derechos.

6.1.1.2 Funciones de la Asamblea General de Asociados

- a. Aprobar y evaluar el Plan de Desarrollo del Club, sus Programas y Proyectos.
- b. Reformar los Estatutos.
- c. Conocer, examinar, aprobar o improbar los Estados Financieros básicos.
- d. Conocer los informes e indicadores de gestión, que presente la Junta Directiva, el dictamen del Revisor Fiscal.
- e. Fijar cuotas extraordinarias para atender situaciones excepcionales que sean debidamente justificadas.
- f. Elegir por el sistema de cociente electoral y dar posesión a los miembros de la Junta Directiva para un periodo de dos (2) años.
- g. Elegir al Revisor Fiscal para periodos hasta de dos (2) años y aprobar sus honorarios, analizar, evaluar su gestión y resultados.
- h. Decidir sobre la adquisición o enajenación de bienes inmuebles.
- i. Crear reservas extraordinarias o no previstas en los Estatutos que considere necesarias para proteger el patrimonio del Club.



- j. Decretar la disolución o liquidación del Club, nombrar comité Liquidador y aprobar u objetar la justificación de la disolución o liquidación.
- k. Las demás que le correspondan por su naturaleza como autoridad suprema del CLUB y que no estén atribuidas a otro organismo o dignatario.

6.1.1.3 Reuniones:

La Asamblea se reúne ordinariamente una vez al año el primer (1er.) sábado del mes de marzo. Extraordinariamente, podrá celebrar reuniones en cualquier época cuando sea convocada por la Junta Directiva, el **Representante Legal**, el **Revisor Fiscal** o por una cantidad de asociados activos que se encuentren a paz y salvo, no menor al 10%, lo cual constituirá el quórum deliberatorio para este último caso, salvo lo dispuesto en los estatutos cuando se exige quórum calificado para ciertas decisiones. La solicitud se hará por escrito, con las firmas y registros de cada uno de los asociados activos interesados. La asistencia a dicha asamblea deberá ser al menos del 90% de los convocantes que sean asociados activos y se encuentren a paz y salvo. Si este porcentaje no se logra, la asamblea extraordinaria quedará automáticamente convocada para el mismo día una hora después, para lo cual deberá cumplir con los mismos requisitos y condiciones de la original. Si esta segunda convocatoria no reúne el quórum necesario no podrá volver a ser convocada para el mismo propósito.

Las reuniones ordinarias o extraordinarias de la asamblea serán presididas por un asociado activo, nombrado por la misma y se llevarán a cabo en el domicilio principal del Club. Cuando se trate de asamblea extraordinaria en la convocatoria se deberá incluir el orden del día y no se podrá deliberar sobre asunto diferente al que motivó la citación.

Si la reunión de asamblea general no fuese convocada oportunamente para su sesión ordinaria anual ella podrá reunirse por derecho propio el segundo sábado del mes de marzo a las diez de la mañana en las instalaciones del Club.

6.1.1.4 Quorum para deliberar y decidir

Únicamente los asociados que se encuentren a paz y salvo por todo concepto, tendrán derecho a asistir y deliberar en la Asamblea. Solo podrán votar los Asociados Activos que cumplan este requisito.

La Asamblea General de Asociados sesionará con un quórum no inferior a la mitad más uno del total de los asociados activos en pleno goce de sus derechos. Si convocada la Asamblea no se completere el quórum necesario, se entenderá citada para una hora más tarde de la inicialmente fijada y en el mismo lugar previsto, formando quórum de liberatorio y decisivo cualquier número de asociados activos presentes; salvo lo dispuesto en los Estatutos cuando se exige quórum calificado para ciertas decisiones.

Se entiende por estar a paz y salvo con el Club que los saldos deuda y cuentas a cargo del asociado activo, al cierre contable de los últimos 2 meses anteriores al mes en el cual se realiza la convocatoria, no hayan superado en forma permanente el salario mínimo mensual vigente y quien en la fecha de celebración de la Asamblea no esté cumpliendo las sanciones de que trata el artículo 23 de los estatutos.

Ninguna propuesta efectuada en Asamblea General de Asociados será válida sin la presencia de por lo menos el 50% del número de asociados que iniciaron la Asamblea.

Toda convocatoria a la Asamblea General de Asociados deberá indicar lugar, fecha y hora de realización y poner a consideración de los asociados, por lo menos con ocho (8) días calendario de anticipación, los resultados del Plan de Desarrollo, el informe de Gestión de la Junta Directiva, del Revisor Fiscal y los Informes Financieros.



Únicamente las personas que tengan el carácter de asociado activo podrán representar a otros para la elección de Junta Directiva y en las reuniones de la Asamblea. Aparte del voto que personalmente le corresponda, ningún asociado podrá llevar la representación de más de dos (2) Asociados Activos.

Los miembros de la Junta Directiva no podrán representar a asociado alguno.

Quórum Calificado: Se requiere el voto afirmativo directo de las (2/3) partes del total de los asociados activos para aprobar los siguientes actos:

- a. Liquidación del Club.
- b. Modificación sustancial de su objeto.
- c. Enajenación de cualquier título inmueble de propiedad del Club.
- d. Fusión del Club con otros clubes, corporaciones o entidades similares.
- e. Reforma de los Estatutos.
- f. Crear reservas extraordinarias o no previstas en los Estatutos, que considere necesarias para proteger el patrimonio del Club.

Las deliberaciones y decisiones de la Asamblea serán registradas en el libro de Actas. Para garantizar la consistencia entre lo decidido y consignado, la Asamblea designará tres (3) asociados activos que deben revisar su contenido y colocar su firma al lado de las del presidente y secretario en señal de aprobación.

Una vez aprobada el acta de asamblea ordinaria por los asociados designados, esta será publicada en la página web del Club, siendo accesible para todos los asociados.

6.2 ÓRGANO ADMINISTRATIVO Y DE ESTRATEGIA

Junta Directiva

La Junta Directiva es el máximo órgano administrativo y de estrategia del Club en el cual la Asamblea delega el direccionamiento, evaluación, modificación y control para su permanencia. Está compuesta por miembros elegidos por la Asamblea General por un período de dos (2) años, quienes podrán ser reelegidos hasta por un segundo período continuo. Sus funciones incluyen orientar las políticas institucionales, aprobar presupuestos, supervisar la gestión administrativa y garantizar el cumplimiento del presente Código.

6.2.1.1 Composición y elección

- a. La Junta Directiva está integrada por siete (7) miembros, seis (6) de ellos son asociados activos elegidos mediante el voto personal o por poder, aplicando el método de cociente electoral. El séptimo miembro será nombrado por ECOPETROL S.A., como su Representante.
- b. Los seis (6) miembros elegidos por votación serán designados para un período de dos (2) años y podrán ser reelegidos solamente hasta un período consecutivo.
- c. El delegado de ECOPETROL S.A., será designado por la empresa y por el tiempo que ella defina.
- d. Para ser elegido miembro de la Junta Directiva es requisito previo tener conocimiento del Objeto del Club y de sus Estatutos, y haber asistido al taller de formación para miembros de Junta Directiva que será dictado a través del Club Ecopetrol Bogotá.
- e. No haber tenido ningún tipo de sanción, incluyendo llamados de atención, en los últimos 10 años por parte del Club Ecopetrol.
- f. Encontrarse al día con sus obligaciones financieras.



- g. Los miembros de Junta Directiva podrán ser acreedores a un reconocimiento por sus obligaciones, el cual será definido anualmente en Asamblea Ordinaria y se pagará si hay lugar proporcionalmente, según la asistencia a las reuniones programadas.
- h. Para deliberar, la Junta Directiva deberá contar con la presencia de mínimo cuatro de sus miembros y para decidir se hará con el voto favorable mínimo de cuatro de sus miembros. Debe buscarse hasta donde sea posible tomar decisiones por consenso.
- i. Será el comité de conflicto de intereses, quien determinará las sanciones a imponer en el caso de integrantes de Junta Directiva, cuando se presente una infracción a los deberes y/o prohibiciones que les apliquen.
- j. De todas las reuniones que celebre la Junta Directiva deberá dejarse constancia en actas que serán aprobadas y soportadas con la firma del presidente y secretario.
- k. El representante de ECOPETROL S.A. en la Junta Directiva tendrá las mismas responsabilidades de los demás miembros de esta.

6.2.1.2 Facultades y atribuciones

- a. Determinar las direcciones que permitan orientar, dirigir, administrar, operar y controlar el desarrollo y gestión del Club.
- b. Direccionar, evaluar y controlar permanentemente el Plan de Desarrollo del Club Ecopetrol Bogotá, con sus respectivos Programas y Proyectos, con el objeto de promover y mantener la dirección, calidad y coherencia administrativa que el Club requiere para su permanencia.
- c. Preaprobar los nuevos planes de desarrollo del Club Ecopetrol Bogotá.
- d. Definir la planta de personal y autorizar su contratación de acuerdo con los requerimientos del servicio buscando siempre la optimización de la relación costo beneficio.
- e. Orientar, vigilar y evaluar todos los procesos administrativos y de gestión del Club.
- f. Aplicar los correctivos y las sanciones necesarias cuando se violen o contravengan los estatutos, reglamentos y demás disposiciones que tenga establecido el Club Ecopetrol Bogotá.
- g. Aprobar las solicitudes de admisión al Club de los aspirantes a asociados.
- h. Nombrar al presidente, secretario y a los demás miembros de las diferentes comisiones que la Junta Directiva decida conformar de acuerdo con sus necesidades y desarrollo.
- i. Definir el reemplazo de los miembros de la Junta Directiva y secretario en su ausencia, temporal dentro de los mismos miembros de Junta Directiva.
- j. Remplazar en forma definitiva a los miembros que dejen de asistir como mínimo al cincuenta por ciento (50%) de las reuniones programadas en el semestre o a quien renuncie a la misma. Se exceptúan las ausencias relacionadas con incapacidad médica, vacaciones o comisiones de trabajo debidamente certificadas. Para efectos de su reemplazo, se tomará como primera opción el siguiente renglón de la plancha a la que pertenecía el miembro a remplazar y así sucesivamente. Si agotado lo anterior no se pudiere llenar la vacante se acudirá a los resultados de las elecciones conforme al cociente electoral y se llamará al asociado que haya tenido votación de todas las planchas inscritas.
- k. La Junta Directiva, nombrará al Gerente como su Representante Legal del Club y a su suplente.
- l. Aprobar el manual de autorizaciones y aprobaciones; entiéndase como manual y procedimiento de compras y contrataciones.
- m. Aprobar el código de buen gobierno, sus modificaciones y supervisar su cumplimiento.
- n. Aprobar el Reglamento de comités y comisiones (GER-LNS-03), incluido el comité de auditoría **CINT-LNS-01**.
- o. Establecer principios, políticas y procedimientos encaminados a detectar, prevenir y administrar los posibles conflictos de interés que se puedan generar con ocasión de la realización y desarrollo de las actividades del Club.
- p. Aprobar el mapa general de riesgos del Club, y supervisar su evolución.



- q. Autorizar, cuando sea el caso al Gerente, para celebrar contratos u operaciones cuya cuantía exceda de 1500 SLMMV.
- r. Aprobar el presupuesto anual de inversiones y gastos y autorizar los cambios, adiciones y traslados en el mismo.
- s. Conocer y evaluar la información mensual de los estados financieros presentados por el Gerente.

Nota: El Club deberá concentrar su interés más que en sancionar infracciones, formar para la participación activa y responsable de sus asociados en el desarrollo de su objeto; para el efecto preparará, divulgará, promoverá y actualizará el Manual de Convivencia que los oriente sobre la mejor manera de cumplir sus responsabilidades y deberes y hacer valer sus derechos.

a. Funciones del presidente:

- i. Convocar a la Junta Directiva a sesiones, previa citación a cada uno de sus miembros.
- ii. Presidir las reuniones de Junta Directiva, en su doble condición de presidente y miembro de esta, declararlas abiertas con el quórum estatutario y dirigir los debates.

b. Funciones del secretario general.

- i. Asumir las funciones de secretario en las Asambleas y reuniones de Junta Directiva.
- ii. Responder por el control de los libros de actas de las asambleas y reuniones de Junta Directiva.
- iii. Ser el facilitador de la comunicación entre los Asociados, la Junta Directiva y la Asamblea.

c. Funciones de los demás miembros de la Junta Directiva

Son funciones de los demás miembros de la Junta Directiva las que corresponden en general a la misma de acuerdo con las necesidades y desarrollo del Club.

6.3 ÓRGANOS TÁCTICO

Representante Legal

6.3.1.1 Elección

- a. El Club tendrá un Gerente General y que será de libre nombramiento y remoción por la Junta Directiva, quien será responsable de la administración y quien tendrá también la representación legal del Club con las limitaciones que le imponen estos estatutos.
- b. El Gerente General dependerá de la Junta Directiva y será responsable ante ella por sus actos y omisiones.
- c. Todos los empleados de la compañía, a excepción del Revisor Fiscal y Control Interno estarán subordinados al Gerente General en el desempeño de sus cargos.

6.3.1.2 Facultades y atribuciones

- a. Dirigir la administración del Club Ecopetrol Bogotá y tomar las decisiones conducentes a la ejecución de las resoluciones y acuerdos adoptados por la asamblea general y la Junta Directiva.
- b. Representar al Club Ecopetrol Bogotá como persona jurídica en actos o contratos relacionados con la operación del Club.
- c. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva.
- d. Vigilar el comportamiento de los asociados dentro de un marco responsable y ético, frente al cumplimiento de los Estatutos y reglamentos del Club, acorde con el Manual de Convivencia de asociados (GER-LNS-02)
- e. Estar pendiente del correcto funcionamiento del Club Ecopetrol Bogotá y del comportamiento de todos sus empleados y contratistas para que se preste un eficiente servicio.



- f. Revisar periódicamente los precios y tarifas establecidas para los diferentes servicios que presta el Club y someter las modificaciones que considere pertinentes a la aprobación de la Junta Directiva.
- g. Elaborar el presupuesto anual de ingresos y gastos y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva.
- h. Presentar mensualmente a la Junta Directiva, los estados financieros, flujo de caja y la ejecución del presupuesto, junto con un análisis de la situación económica del Club.
- i. Vigilar que la contabilidad se lleve de acuerdo con las normas legales vigentes.
- j. Vigilar el correcto cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o convencionales que tenga el Club para con sus trabajadores, e informar de cualquier anormalidad en forma inmediata a la Junta Directiva.
- k. Velar por la conservación de los bienes muebles e inmuebles del Club.
- l. Mantener vigentes y debidamente actualizadas las pólizas de seguros que amparen los diversos riesgos que recaen sobre los bienes y trabajadores del Club.
- m. Rendir el informe anual de gestión a la Junta Directiva, antes de la reunión ordinaria de la Asamblea General.
- n. Vigilar que los cobros de las cuotas, cuentas de asociados y demás obligaciones a favor del Club sean recaudadas oportunamente.
- o. Elegir a los asesores jurídicos y aprobar sus honorarios, evaluando su gestión frente a los resultados e informes entregados por la Gerencia General.
- p. Coordinar la ejecución del inventario anual de bienes del Club, mantenerlo actualizado y velar por su conservación.
- q. Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva el horario del servicio del Club.
- r. Recomendar el funcionario que lo remplazará en sus ausencias temporales.
- s. Seleccionar y contratar el personal del Club de acuerdo con las autorizaciones de la Junta Directiva.
- t. Cumplir y hacer cumplir el código de buen gobierno Corporativo.
- u. Todas las demás funciones que le asigne la Junta Directiva.

Como Representante Legal de la compañía, el Gerente General tiene facultades para ejecutar o celebrar, todos los actos o contratos comprendidos dentro del objeto social o complementario para la realización de los fines que persigue la corporación y los que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la misma, bajo las limitaciones establecidas en los estatutos en cuanto se trate de operaciones que deban ser previamente autorizadas por la Junta Directiva o por la Asamblea de Asociados.

Comité de gerencia

Compuesto por el Gerente general de la Corporación, los directores de áreas y control interno. Este Comité estudia y analiza las principales observaciones de control interno derivadas de las actividades de evaluación de dicha área y determina las actividades a seguir.

6.4 ÓRGANOS DE CONTROL

Revisor Fiscal

6.4.1.1 Elección y remuneración

La elección y fijación de honorarios del Revisor Fiscal corresponde a la Asamblea General de Asociados en forma libre, exclusiva e indelegable. El Revisor Fiscal y su suplente serán elegidos por la Asamblea General de Asociados para períodos de dos años, simultáneos al de la Junta Directiva.

La revisoría fiscal deberá pertenecer a una persona jurídica inscrita ante la Junta Central de contadores, y será designada por la Asamblea General de Asociados. En tal caso, la asociación o firma designada deberá nombrar un contador público para el ejercicio de la revisoría, que desempeñe personalmente el encargo, y un suplente para el caso de falta del nombrado.



La administración garantizará que la elección del Revisor Fiscal por parte de la Asamblea General de Asociados se realizará de manera transparente y objetiva. Para tal efecto la Administración estudiará las cotizaciones, condiciones generales y específicas de los candidatos y hará a la Asamblea General de Asociados las recomendaciones pertinentes para su elección.

6.4.1.2 Responsabilidad

La revisoría fiscal es el órgano en quien el Estado, los entes de control y la Asamblea General de Asociados delega la responsabilidad de vigilar, evaluar e informar si las acciones administrativas, financieras y de control, se ciñen al marco legal vigente. El revisor fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a la sociedad, a sus asociados o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

La aprobación de los estados financieros y del Informe de la Revisoría Fiscal por parte de la Asamblea General de Accionistas no liberará al Revisor Fiscal de la responsabilidad que le corresponda.

6.4.1.3 Inhabilidades e incompatibilidades

El Revisor Fiscal y su suplente serán contadores públicos y estarán sujetos a las inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidad que establecen las leyes.

El representante legal y los socios de la firma de contadores, así como el Revisor Fiscal (principal y suplente) no podrán ser asociado del Club, ni asociarse con los miembros de la Junta Directiva, o con los administradores, cajeros, contador, auditor ni ser cónyuge ni pariente de tales personas dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primer grado civil.

Tampoco podrá celebrar, ni por sí ni por interpuestas personas contrato alguno con el Club, diferente del contrato de prestación de servicios profesionales propio de sus funciones.

6.4.1.4 Funciones y atribuciones

- a. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren por cuenta de la Corporación, se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea de Asociados, a la Junta Directiva o al presidente según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus actividades.
- c. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la corporación, rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- d. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea de Asociados y de la Junta Directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la corporación y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- e. Inspeccionar asiduamente los bienes de la corporación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de estos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título.
- f. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- g. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen e informe correspondiente.
- h. Convocar a la Asamblea de Accionistas a reuniones extraordinarias, cuando lo juzgue necesario.
- i. Verificar que todas las pólizas de seguros que protejan los bienes de la corporación sean oportunamente expedidas, renovadas y regularizadas con el pago de las correspondientes primas.
- j. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores le encomienda la Asamblea General de Asociados.
- k. Deberá informar constantemente al Gerente General y a la Junta Directiva los asuntos relevantes y materiales producto de su auditoria.



6.5 COMITÉ DE AUDITORIA

- a. El Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá tendrá un Comité de Auditoría que estará conformado por:
 - Hasta dos (2) representantes de la Junta Directiva.
 - Tres (3) asociados del Club.
 - Un (1) representante de la administración con la competencia técnica del comité
- b. El Comité de Auditoría cuenta con un Reglamento de funcionamiento (**CINT-LNS-01 Reglamento Comité de auditoría**), el cual será divulgado al momento de su posesión.
- c. Es responsabilidad y obligación de todos los representantes de este comité conocer y aplicar el Reglamento que regula la operación y funcionamiento del Comité de Auditoría del Club Ecopetrol; entendiendo que la aprobación y modificación de este son atribuciones especiales de la Junta Directiva.
- d. A las reuniones del Comité podrán ser citados, con la frecuencia necesaria y con el fin de suministrar las explicaciones pertinentes acerca de asuntos de control interno, los coordinadores de procesos del Club, el Revisor Fiscal, así como cualquier otro funcionario que el Comité considere conveniente.

6.6 ÁREA DE CONTROL INTERNO:

La Corporación cuenta con un área de control interno encargada de desarrollar actividades de auditoría; la cual es responsable de ejecutar la auditoria operativa, financiera, informática, administrativa y legal entre otras. Además, esta dependencia vela por la confiabilidad en la información financiera y por el cumplimiento de los procesos establecidos en la empresa.

Adicionalmente, esta área tiene como misión efectuar una evaluación sistemática y permanente del Club, con el fin de identificar los riesgos principales, evaluar si los controles existentes se cumplen y si son suficientes y adecuados, produciendo las recomendaciones tendientes a fortalecer el sistema de control interno.

Trabaja con un enfoque de procesos a través del cual se evalúan las actividades de la compañía de forma tal que arroje información útil para los diferentes observadores de esta en lo relacionado con control interno.

6.7 VERIFICACIÓN Y ÉTICA

Comité Conflicto De Intereses

Se establece un Comité de Conflictos de Interés conformado por cinco integrantes designados por la Junta Directiva así: Un (1) representante de la Junta Directiva, tres (3) asociados del Club, y el oficial de cumplimiento. Se rigen por “REGLAMENTO COMITÉ CONFLICTO DE INTERÉS (GER-LNS-04)”, donde se proporcionan los lineamientos para identificar, prevenir y gestionar de manera adecuada y oportuna, potenciales conflictos de intereses, disciplinarios o éticos, que pueden presentarse en desarrollo de las funciones o responsabilidades. Adicionalmente tramitan las declaraciones, investigaciones y decisiones respectivas en los procesos o casos a su cargo.

Será responsabilidad del Comité Conflicto de Intereses diseñar campañas, capacitaciones, conversatorios o cualquier otra metodología que tenga como objetivo ofrecer el conocimiento y gestión sobre el comité conflicto de intereses, ética y gestión de reporte.

6.8 APOYO

Comités y Comisiones

Es función estatutaria de la Junta Directiva la de establecer las políticas de la compañía en los diferentes órdenes de su actividad, especialmente en materia comercial, económica, financiera y laboral; adoptar planes y presupuestos para el



desarrollo del objeto social y dictar normas y reglamentos para la organización y el funcionamiento de todas las dependencias de la corporación. Para cumplir esta función, la Junta podrá conformar comités de trabajo, cuyo objetivo será la formulación de recomendaciones en estas materias.

7 CAPITULO V: CONTRATACIÓN Y MANEJO DE RECURSOS

La contratación con proveedores y terceros se regirá por los principios de transparencia, objetividad, economía y responsabilidad. Los recursos financieros, incluyendo aquellos provenientes de empresas estatales o privadas, deberán manejarse con trazabilidad.

7.1 POLÍTICAS GENERALES DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Todo proceso de selección de personal en la organización se rige por las siguientes reglas y normalizado por medio del procedimiento de **SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL (ATH-PRO-01)**:

- a. Los procesos de selección se llevan a cabo sin consideración a la raza, sexo, religión, orientación política o estrato socioeconómico de los aspirantes, sin perjuicio de lo cual, éstos deberán cumplir con los requisitos objetivos básicos que establece la compañía para el respectivo cargo.
- b. El personal interno se constituye en la primera opción para el cubrimiento de vacantes, siempre y cuando cumpla con el perfil definido, a criterio del área de talento humano. En caso contrario se acudirá a candidatos externos.
- c. La compañía no permite la vinculación laboral de empleados unidos por vínculos familiares. No obstante, lo anterior, se exceptúan de este mandato los casos que se hubieran dado con anterioridad a la entrada en vigor del presente código.
- d. Toda persona que desee trabajar para la empresa deberá pasar por el proceso de selección definido por ella. Este proceso se dará a conocer a los interesados que cumplan con los requisitos objetivos mínimos para el respectivo cargo.
- e. La función del área de talento humano es asesorar y recomendar, con elementos técnicos la toma de una decisión por parte de los jefes del cargo vacante.
- f. Los procesos de selección serán realizados por personal idóneo del área. En caso de utilizarse proveedores externos para la realización de dichos procesos, se llevarán a cabo controles por parte del área responsable (calidad del proceso y tiempo de cubrimiento de la vacante).
- g. Toda persona que participe en un proceso de selección, que no resulte elegida, recibirá una respuesta por escrito de manera respetuosa y oportuna.
- h. La corporación no se verá obligada a dar explicaciones de los motivos de descarte de los aspirantes, en ningún caso. Esta información hace parte de la reserva del área de talento humano. En caso de convocatoria interna a nivel administrativo se dará retroalimentación del proceso.
- i. Cualquier empresa o persona natural podrá proveer servicios de procesos de selección a la corporación, siempre y cuando no posea ningún vínculo familiar o personal con los integrantes del área de talento humano, con algún director o coordinador de área o la gerencia, y siempre y cuando cumpla con los requisitos solicitados. Será responsabilidad de la cabeza del área de talento humano velar por el cumplimiento y efectividad de los procesos realizados por terceros.

7.2 SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PROVEEDORES:

En materia de contratación y selección de proveedores, el Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá, tiene establecidas políticas que le permiten escoger las mejores opciones del mercado, para ello se ha diseñado el **MANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES (CYC-MAN-01)** y el **PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES (CYC-PRO-01)**, los cuales



cuentan con criterios objetivos, entre otros: idoneidad técnica y profesional, antecedentes que se tengan con estos, experiencia, capacidad operativa, económica y financiera y garantías ofrecidas.

Las relaciones comerciales del Club con sus proveedores están guiadas por los postulados de la ley, la ética, la buena fe y las buenas costumbres, así como los principios que rigen el Club; por lo tanto, el Club no efectuará negocios con personas naturales o jurídicas cuyo comportamiento social y empresarial sea o haya sido contrario a estos postulados; para ello ha generado los protocolos correspondientes a antisoborno, lavado de activos y validación de listados restrictivos.

8 CAPITULO VI: ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS

8.1 CONTROL INTERNO

Concepto

El control interno es un proceso ejecutado por la Junta Directiva, la administración y en general todo el personal de la sociedad; siendo responsabilidad de la administración el diseño, ejecución, evaluación y retroalimentación del sistema de control interno de la compañía, proporcionando seguridad razonable en aras de conseguir los siguientes objetivos:

- a. Efectividad y eficiencia en las operaciones.
- b. Confiabilidad en la información financiera.
- c. Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

Componentes del control interno.

- a. Ambiente de control.
- b. Valoración de riesgos.
- c. Actividades de control.
- d. Información y comunicación.
- e. Monitoreo.

El ambiente de control proporciona el escenario en el cual la gente cotidianamente realiza y controla sus actividades. Es el fundamento de los demás componentes del control interno. Dentro de este ambiente la administración valora los riesgos para la consecución de los objetivos específicos, y de esta manera se implementan los controles tendientes a minimizar la probabilidad de ocurrencia de estos riesgos.

Simultáneamente se produce y se comunica en toda la corporación la información relevante, la cual, a su vez, permite monitorear el proceso y modificarlo de acuerdo con las circunstancias.

Roles y responsabilidades.

En la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol - Bogotá el control interno es responsabilidad de todos y cada uno de sus integrantes. En este sentido, existen muchas actividades propias de la operación que contribuyen al logro de dicho objetivo.

Adicionalmente, como complemento a esta estructura de control, existen varios entes, internos y externos, que son por excelencia evaluadores y hacen la retroalimentación del sistema de control interno de la compañía.



8.2 EVALUACIÓN Y CONTROL DEL RIESGO

La Corporación implementará un sistema de control interno que asegure la eficiencia, eficacia y transparencia de sus procesos. El mapa de riesgos empresarial el cual se encuentra dispuesto en la **MATRIZ EMPRESARIAL DE RIESGOS FOR-HSEQ-33** identificará, evaluará y mitigará los riesgos financieros, operativos, legales y reputacionales.

Como parte integrante de los mecanismos de evaluación y control, la corporación ha identificado algunos riesgos importantes a los que se ve expuesta, y de igual manera ha establecido políticas para su control. Tales riesgos y las correspondientes políticas, lineamientos y directrices para su control son:

Riesgos de mercado:

Toda vez que la compañía está dedicada a la prestación de servicios sociales, culturales y deportivos a los empleados y pensionados de Ecopetrol S.A., su actividad podría afectarse por eventuales restricciones en la oferta de dichos servicios, alzas desproporcionadas en los costos de las mercancías que comercializa, así como por la desaceleración de la demanda por los servicios prestados por la corporación, entre otros factores. Para controlar y mitigar eventuales situaciones de riesgo, es directriz de la corporación mantener un amplio y variado espectro de proveedores que permitan una adecuada atención a la demanda, e igualmente propender por una diversificación en los públicos a los que se dirige la oferta de servicios.

Riesgos de competencia:

El ingreso de nuevos oferentes o el fortalecimiento de los ya existentes pueden constituir riesgos para la corporación. Por tanto, es política de la Corporación Social y Deportiva Ecopetrol Bogotá propender por un mejoramiento continuo de sus procesos, así como la investigación de nuevas oportunidades de negocio y la búsqueda de recursos para la expansión, de forma tal que sea posible mantener y mejorar la posición actual frente a dichos oferentes.

Riesgos de asociados:

El eventual retiro por parte de los asociados, así como el litigio de éstos contra la compañía, constituye un riesgo que la corporación pretende controlar. Para tal efecto se propone mantener un estricto cumplimiento a los beneficios a que tienen derecho los asociados por su condición, así como un claro manejo corporativo según los parámetros definidos en la normatividad vigente.

Riesgos jurídicos:

La existencia de eventuales litigios o actuaciones por parte de las autoridades en contra de la corporación no puede preverse ni restringirse y por tanto es un riesgo que siempre estará presente. Sin embargo, es propósito de la corporación propender por el mantenimiento de dicho riesgo en los mínimos niveles posibles y para ello tiene como política que la estructuración y desarrollo de las actividades de cada dependencia se enfoque con una óptica de prevención del riesgo jurídico y para ello se involucra permanentemente el análisis de los abogados asesores externos.

Riesgos financieros

Diferentes eventos tales como la situación del mercado, la capacidad de la corporación de retener sus asociados y el costo de una posible deuda, podrían eventualmente afectar la misma. Por tanto, mediante el control de los demás riesgos antes mencionados se propende por la estabilidad financiera de la corporación. Adicionalmente, es directriz de la corporación evaluar permanentemente la inversión de los recursos con que cuenta, así como la búsqueda de alternativas viables de financiación y el mantenimiento de los niveles de deuda dentro de límites razonables, de forma tal que permita el cumplimiento de las obligaciones frente a terceros y la generación de excedentes para ser posteriormente reinvertidos. De la misma forma, a través de los mecanismos de control permanentemente se revisan



los procesos que permitan evitar pérdidas injustificadas en los activos de la corporación, derivadas de causas tales como hurtos o daños a los mismos.

9 CAPITULO VII: MECANISMOS DE CONTROL

A través de la Junta Directiva, del área de control interno y la revisoría fiscal (control externo) según el caso, se ejerce una continua evaluación y control de los órganos de dirección de la compañía. Corresponde a éstos velar por una recta administración de la corporación, una conservación e inversión adecuada de sus activos y un manejo ordenado y eficiente de sus recursos en cumplimiento de su objeto social.

Dentro de los anteriores parámetros los órganos antes mencionados están facultados para:

- a. Inspeccionar la contabilidad del Club, sus balances, los bienes y valores de la sociedad y los que ésta tenga en custodia; todas las operaciones, inventarios, actas, libros, correspondencia, comprobantes de cuentas y negocios de la corporación.
- b. Solicitar a los órganos de administración y dirección de la Corporación informes escritos sobre asuntos generales y específicos de su interés, así como las aclaraciones, ampliaciones y explicaciones que los mismos requieran.
- c. Informar al Representante Legal del Club, su Junta Directiva o la Asamblea General de Asociados, según sea el caso, de los hallazgos hechos por los mismos.

Información sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno: La Junta Directiva del Club presentará al final de cada ejercicio a la Asamblea General de Afiliados, un informe sobre el resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno conforme a las normas aplicables en la materia.

10 CAPITULO VII: MANUAL DE CONVIVENCIA

La Corporación cuenta con un manual de convivencia de asociados (GER-LNS-02), el cual fue aprobado por la Junta Directiva y se encuentra disponible para los asociados y demás partes interesadas en la página web del Club; este documento tiene como único fin que todos los asociados, según su categoría, cumplan las normas de convivencia aquí contempladas. Es importante resaltar que no habrá excepción alguna hacia algún tipo de asociado para la aplicación del mismo y que es responsabilidad de cada asociado conocer y respetar los Reglamentos y Estatutos del Club, entendiendo además que este es parte integrante de sus obligaciones y que su cumplimiento forma parte de los intereses del Club.

Allí se contemplan la tipología de faltas y mecanismos de sanción, por lo cual este debe ser consultado y aplicado en la generación de cualquier sanción disciplinaria exceptuando las de índole laboral.

11 PREVENCION DE CONFLICTO DE INTERESES

Todos los miembros de la Junta Directiva, empleados y contratistas deberán declarar cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés, en particular, los que puedan presentarse en la realización de operaciones de intermediación, los cuales serán aplicables a los directivos, empleados o funcionarios que desempeñen actividades relacionadas con la intermediación.



11.1. Conflicto de intereses respecto a los asociados y junta directiva del club

11.1.1.1 Deberes de los asociados: Son deberes de todos los asociados del Club:

- a. Informar a la Junta Directiva sobre cualquier duda, inquietud, queja o reclamo en relación con el efectivo cumplimiento del Código de Buen Gobierno.
- b. Reportar ante la línea ética cualquier irregularidad, apoyando y soportando las pruebas que den a lugar la denuncia.
- c. Informar por escrito, de manera previa o inmediata, cualquier situación real o potencial que pueda constituir Conflicto de intereses.
- d. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
- e. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

11.1.1.2 Prohibiciones a los asociados:

Las siguientes prohibiciones aplican para todos los asociados del Club:

- a. Los asociados no podrán solicitar información privilegiada de la Corporación, o referente a sus secretos comerciales, salvo aquella expresamente autorizada por la ley y en las oportunidades expresamente consagradas en las normas.
- b. Los asociados se abstendrán de ejercer cualquier tipo de presión en la Corporación que pueda implicar un trato inequitativo en perjuicio de los otros asociados, miembros de la administración, empleados, proveedores.
- c. No podrán contratarse como proveedores donde él o un familiar son propietarios, o socios.
- d. Los asociados no podrán asegurar recursos, cupos, premios o beneficios que lo favorezcan por encima de otros asociados.
- e. Un miembro de junta directiva no podrá participar en decisiones donde él mismo o un allegado es parte afectada o implicada.
- f. Los asociados no podrán recomendar la contratación de familiares hasta cuarto grado de consanguinidad.
- g. Los asociados o integrantes de Junta Directiva no podrán usar su influencia para favorecer a un entrenador, deportista, proveedor, familiar, equipo, empresa o cliente propio o allegado.
- h. Los asociados o integrantes de Junta Directiva no podrán representar simultáneamente al club y a otra organización (otro club, patrocinador, academia, escuela deportiva, proveedor, etc.) si ambos tienen intereses contrapuestos.
- i. Los asociados no podrán abstenerse de cumplir los deberes establecidos en el presente código, así como en las leyes y reglamentaciones gubernamentales.

Conflicto de intereses respecto de los empleados y directivos del Club

11.1.1.3 Deberes de empleados y altos funcionarios.

- a. Obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios.
- b. Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal y a la coordinación de control interno.
- c. Guardar y proteger la reserva industrial, comercial, financiera y tecnológica de la institución.
- d. Abstenerse de utilizar indebidamente cualquier tipo de información privilegiada.
- e. Abstenerse de participar, por sí o interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la institución o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses en los términos del artículo 23 de la ley 222 de 1995.
- f. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
- g. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.
- h. En general, contribuir a que se les dé a todos los asociados un trato equitativo y a que se les garanticen sus derechos.



- i. Al interior del Club, está claramente prohibido el uso de software que no cuente con las debidas licencias o autorización del proveedor, para lo cual el Club Ecopetrol Bogotá garantizará el hardware y software con proveedores debidamente autorizados, quienes legalizan la tenencia y uso de estas y mantienen al día las licencias correspondientes.
- j. Revelar por escrito al Club Ecopetrol a través del área de Talento Humano y Oficial de cumplimiento: (i) los conflictos de intereses en que él o sus relacionados se encuentren inmersos o crean estarlo, (ii) las situaciones de competencia con la compañía en que puedan estar incursos él o sus relacionados; (iii) cualquier situación que por sus particularidades pueda resultar reñida con los intereses de la compañía.
- k. Cumplir con lo señalado en el Reglamento Interno de Trabajo y la ley.

Prohibiciones a empleados

- a. Gestionar, directa o indirectamente, esto es, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que, conforme a la ley, los estatutos y las buenas costumbres, puedan catalogarse como contrarias a los intereses de la corporación.
- b. Ningún empleado podrá utilizar su posición en el Club, o el nombre de éste, para obtener para sí, o para un tercero, tratamientos especiales en negocios particulares del empleado con otras personas naturales o jurídicas que sean proveedoras, o que de alguna manera tengan relación con la compañía. Por el contrario, en el ejercicio del cargo, los empleados de la corporación deben dar a los terceros un trato justo, leal y en igualdad de condiciones, con el fin de que las relaciones de éstos con la corporación no originen un trato especial ni ventajoso para unos u otros, ni induzcan al tercero a sentirse obligado a tener consideraciones especiales con el empleado.
- c. Los activos, servicios, y en general, los recursos de la corporación deben destinarse por parte de sus empleados de manera exclusiva, para actividades de la corporación, lo que obliga a no utilizarlos en provecho personal o de terceros.
- d. Representar simultáneamente al club y a otra organización (otro club, patrocinador, academia, escuela deportiva, proveedor, etc.) si ambos tienen intereses contrapuestos.
- e. Ningún empleado de la Corporación, ni sus relacionados, podrá gestionar o celebrar negocios con la corporación que sean de interés para dichas personas, salvo que medie autorización escrita de la instancia respectiva.
- f. Ningún empleado de la Corporación podrá aceptar para sí o para sus relacionados, atenciones en dinero o en especie (aguinaldos, regalos, viajes, muestras, etc.) de parte de clientes o proveedores de la corporación, o de personas o entidades con las que ella sostenga relaciones comerciales o de servicios, que pueda implicar un halago significativo que comprometa o incline su conducta para favorecer a quienes hagan tales atenciones, o que de alguna manera puedan despertar sospechas. Dentro de este criterio, sólo le es permitido a los empleados aceptar las atenciones normales y de usanza dentro de las prácticas comerciales (por ejemplo: agendas, lapiceros, vasos, calendarios y similares). La entrega de aguinaldos, regalos y muestras deberá hacerse en las oficinas. La corporación promoverá la reducción de estas prácticas.
- g. Ningún empleado de la Corporación podrá suministrar a terceros datos o información que configure "información privilegiada", según la definición que de ella se hace en la presente normatividad, salvo autorización de la Junta Directiva, la cual se otorgará únicamente en aquellos casos que lo ameriten, a su juicio, y por finalidad ajena a especulación. Tampoco podrá utilizar dicha información en provecho propio o de terceros,
- h. Recibir de los asociados poderes para las reuniones de Asamblea.
- i. Admitir como válidos poderes conferidos por los asociados, sin el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 184 del Código de Comercio, para participar en asambleas de asociados.
- j. Recomendar a los asociados que voten por determinada lista o persona y/o hacer campaña o actividades que conduzcan a favorecer a algún candidato o lista de candidatos, en cualquier elección de la corporación.
- k. Sugerir, coordinar o convenir con cualquier asociado o con cualquier representante de asociado, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la Corporación.



- I. Hacer reuniones, entregar información confidencial de la Corporación, o cualquier otra actividad que propenda por favorecer a algún candidato o lista en cualquier elección de la Corporación.
- m. Desconocer sus responsabilidades con el fin de favorecer de cualquier manera, proveedores, contratistas y otros, que afecten la corporación.

11.2 CONFLICTO DE INTERESES RESPECTO DE LOS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DEL CLUB

Deberes

- a. Informar por escrito, de manera previa o inmediata, cualquier situación real o potencial que pueda constituir conflicto de intereses.
- b. Mantener actualizada dicha declaración durante toda la vigencia del contrato.
- c. Tomar decisiones, emitir conceptos y prestar servicios pensando exclusivamente en los intereses del club y no en beneficios personales o de terceros.
- d. Comunicar cualquier vínculo familiar, comercial, económico o laboral con directivos, entrenadores, funcionarios, asociados o proveedores relacionados con el contrato.
- e. Usar la información del club exclusivamente para el cumplimiento del contrato.
- f. Evitar transmitir información privilegiada a terceros que pudieran beneficiarse indebidamente.
- g. Suministrar información y documentos que el club requiera para revisar posibles conflictos.
- h. Permitir auditorías o verificaciones cuando se estime necesario.
- i. Actuar con transparencia, profesionalismo y lealtad, respetando los principios del club.

Prohibiciones

- a. Obtener ventajas económicas, laborales o comerciales debido a información confidencial, contactos internos o influencia privilegiada.
- b. Diseñar condiciones técnicas, pliegos, análisis o estudios y al mismo tiempo participar como oferente en el mismo proceso.
- c. No revelar relaciones familiares, personales, comerciales o de dependencia con quienes intervienen en la decisión de contratación.
- d. Filtrar, vender o usar datos del club para cerrar negocios, beneficiar competidores o negociar con terceros.

11.3 PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN Y DIVULGACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES.

De presentarse algún caso, la Junta Directiva convocará un Comité de Conflicto de Intereses, el cual se encargará de dar cumplimiento, definir y dirimir en última instancia todo lo relacionado con la normatividad contemplada en el presente código. El comité basará su accionar en el reglamento establecido para tal fin y cumplirá el procedimiento allí definido.

Todos los empleados del Club Ecopetrol Bogotá deberán consultar al Comité de Conflicto de Intereses, todos aquellos eventos que puedan ofrecer dudas en relación con el alcance de las presentes normas y de la filosofía que las inspira. La interpretación que haga el comité será de obligatorio cumplimiento.

12 CAPITULO IX: MANEJO DE CONFLICTOS

Las diferencias que ocurran entre los asociados y la corporación, o entre aquellos, por razón del contrato social, serán sometidas a la decisión de un Tribunal de Arbitramento, integrado por tres árbitros designados de común acuerdo por



las partes, y a falta de acuerdo, por la Cámara de Comercio de Bogotá. La decisión deberá proferirse en derecho, aplicando preferentemente las normas contenidas en los estatutos y, en lo que no dispongan éstos o las leyes colombianas, los principios generales de derecho y la equidad natural, todo ello conforme a las normas legales que regulen el proceso arbitral.

Si la Cámara de Comercio no designare los árbitros por cualquier motivo, la designación se efectuará con arreglo a las normas legales de carácter procesal aplicables al caso.

Podrá prescindirse del Arbitramento, cuando dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que surja la diferencia, siendo los interesados capaces de transigir y tratándose de controversia susceptible de transacción, resuelve someterla a amigables componedores. En este caso, cada parte nombrará una persona de reconocida honorabilidad y versación en los negocios de que se ocupa la corporación, previa aprobación de la otra. Los nombramientos deberán comunicarse conjuntamente por las partes, sin que se indique quién de ellas hizo la respectiva designación. La decisión deberá tomarse en conciencia con base en los argumentos y elementos de juicio de verbalmente o por escrito presenten los interesados.

No habiendo acuerdo sobre la decisión que deban tomar, los amigables componedores quedan facultados para nombrar un tercero, en cuyo caso deberán nuevamente estudiar el asunto o los asuntos controvertidos resolviéndolos por unanimidad o por mayoría de votos. Lo resuelto por los amigables componedores en la forma antes previstas será obligatorio e inapelable para las partes produciendo, en consecuencia, respecto de ellas efecto vinculante de carácter contractual, conforme a la ley.

13 CAPITULO X: MECANISMOS DE PROTECCIÓN A LOS INTERESES DE LOS ASOCIADOS.

En cumplimiento del artículo 23 de la ley 222 de 1995 y los artículos 184 y 185 del Código de Comercio, buscando garantizar la independencia y transparencia en la toma de decisiones por parte de la Asamblea General de Asociados, la corporación impone a sus empleados y directivos mediante el presente Código de Buen Gobierno, las siguientes prohibiciones y obligaciones:

13.1 PROHIBICIONES

Ningún empleado o directivo del Club podrá por si, o por interpuesta persona:

- a. Incentivar, promover o sugerir a los asociados el otorgamiento de poderes donde no aparezca claramente definido el nombre del representante para las asambleas de asociados o recibir de los asociados estos poderes.
- b. Admitir como válidos poderes conferidos por los asociados, sin el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 184 del Código de Comercio, para participar en asambleas de asociados.
- c. Sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados en las asambleas a los asociados o recomendar a los asociados que voten por determinada lista.
- d. Sugerir, coordinar, convenir con cualquier asociado o con cualquier representante de asociados, la presentación en la asamblea de propuestas que hayan de someterse a su consideración o la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma.

13.2 OBLIGACIONES

En concordancia con las anteriores prohibiciones, constituyen deberes de los empleados de la corporación:

- a. Devolver a sus poderdantes los poderes que pudieren contravenir las anteriores prohibiciones.



-
- b. Informar a los asociados que los poderes no podrán conferirse a personas vinculadas directa o indirectamente con la administración o con los empleados de la sociedad.
 - c. Adoptar todas las medidas necesarias para que los funcionarios de la corporación obren con neutralidad frente a los distintos asociados.
 - d. Adoptar todas las medidas apropiadas y suficientes para garantizar la participación efectiva de los asociados en la asamblea y el ejercicio de sus derechos políticos.

Corresponde a la Junta Directiva del Club, verificar el cumplimiento de las anteriores obligaciones y prohibiciones en desarrollo de su función de control de cumplimiento del presente Código de Buen Gobierno.

En vista de lo anterior, las disposiciones antes señaladas contarán con todos los mecanismos y garantías consagradas en el presente código para verificar su cumplimiento, debido a lo cual podrán los asociados denunciar su incumplimiento y reclamar las correcciones del caso ante la administración.

14 CAPITULO XI: REGIMEN SANCIONATORIO

Toda infracción a lo dispuesto en este Código será sancionada según su gravedad. Las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas. El procedimiento sancionatorio garantizará el debido proceso, el derecho a la defensa y la proporcionalidad de la sanción, este se encuentra contemplado en el Manual de Convivencia del Asociado

El presente código se entiende incorporado al contrato de trabajo de todos los empleados del Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá, entiendo que las sanciones contempladas en el reglamento interno de trabajo del Club se aplicarán a las infracciones a los deberes y prohibiciones contemplados en este código, de conformidad con lo establecido en la regulación laboral vigente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda derivarse del incumplimiento de sus normas.

15 CAPITULO XII: MEDIOS Y MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIAS

La Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá dispone de un canal de denuncias confidencial y seguro, que permita reportar posibles irregularidades sin temor a represalias. Las denuncias podrán ser anónimas o identificadas, garantizando la confidencialidad y protección del denunciante, entre otros: idoneidad técnica y profesional, antecedentes que se tengan con estos, experiencia, capacidad operativa, económica y financiera y garantías ofrecidas.

Las relaciones comerciales del Club con sus proveedores están guiadas por los postulados de la ley, la ética, la buena fe y las buenas costumbres, así como los principios que rigen el Club; por lo tanto, el Club no efectúa negocios con personas naturales o jurídicas cuyo comportamiento social y empresarial sea o haya sido contrario a estos postulados.

La Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá, retroalimentara de manera permanente y escrita a los denunciantes cuando estos no establezcan en anonimato su comunicado sobre la gestión y cierre que dieron objeto a su denuncia o comunicación.



15.1 MANEJO DE PQRS

Con la finalidad de realizar una adecuada atención y manejo de la PQRSF, la Corporación ha establecido dentro de su procedimiento (GER-PRO-04 PQRS) los medios y tiempos de atención de las mismas, entre los cuales se encuentran: correo electrónico pqrs@clubecopetrol.com, página web del Club en el apartado de contáctenos, y de manera física en los buzones; es de aclarar que no es recibida ninguna PQRS de manera verbal o por otro medio de los aquí referenciados.

Cuando existan solicitudes, comunicaciones y reclamaciones, presentadas por un número plural de asociados, éstos deberán designar, en la primera comunicación, un representante de estos, quien en adelante será la persona frente a la cual se surtirán los respectivos trámites y a la cual se le presentarán los correspondientes informes. En el evento de no designarse una persona, se entenderá que aquella que suscriba la solicitud, comunicación o reclamación en primer lugar, actúa como representante de los demás firmantes.

15.2 LÍNEA ÉTICA

Con la finalidad de entregar medios idóneos y gratuitos se ha establecido La Línea Ética Empresarial, el cual es un canal confidencial creado para que asociados, empleados, proveedores y demás grupos de interés puedan reportar de manera segura cualquier comportamiento inapropiado, como actos de corrupción, acoso o incumplimiento de normas.

Su uso responsable fortalece la transparencia, promueve un ambiente laboral íntegro y protege los valores del Club. Para hacer las denuncias, se podrá realizar a través de la página web del Club www.clubecopetrol.com, por medio de correo electrónico a linea.etica@clubecopetrol.com o por medio de los códigos QR dispuestos en las instalaciones del Club para dicho fin.

15.3 HABEAS DATA

De acuerdo con la normatividad establecida para el uso y tratamiento de datos personales y del derecho que le asiste LA CORPORACIÓN garantizará al titular el acceso en cualquier momento a sus datos personales, para que puedan ser corregidos, actualizados, suprimidos y para ello se atenderá en el correo [proteccióndedatos@clubecopetrol.com](mailto:protecciondedatos@clubecopetrol.com)

15.4 OFICINA DE ATENCIÓN A ASOCIADOS.

El Club cuenta con una Oficina de Atención a Asociados, bajo la coordinación del área de servicios. Esta oficina se encuentra ubicada al lado sur del ingreso principal a la sede social del Club, donde reposará un ejemplar del presente Código de Buen Gobierno, para su consulta permanente por parte de los asociados interesados.

15.5 REVISORÍA FISCAL

Los miembros de Junta Directiva, en interés de los asociados, podrán solicitar al Revisor Fiscal las explicaciones que a bien tengan sobre los estados financieros de la corporación, los informes presentados a la Asamblea General de Asociados y al Gerente General de la corporación, así como de los hallazgos relevantes producto de su auditoría.

El Revisor Fiscal informará constantemente a la gerencia General y a la Junta Directiva del Club, los asuntos relevantes producto de la auditoría.



16 CAPITULO XIII: MARCO TEÓRICO Y NORMATIVO

Este Código se fundamenta en las buenas prácticas de gobierno corporativo definidas por la Superintendencia de Sociedades, la OCDE y demás organismos internacionales. Normativamente, se rige por la legislación colombiana aplicable, incluyendo:

- Ley 222 de 1995 (Deberes y responsabilidades de los administradores)
- Ley 87 de 1993 (Control Interno)
- Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales)
- Ley 2191 de 2022 (Desconexión Laboral)
- Estatutos de la Corporación Club Social y Deportivo Ecopetrol Bogotá
- Principios de Gobierno Corporativo del G20/OCDE

17 APROBACIÓN

La Junta Directiva tiene competencia exclusiva para la aprobación del presente código, el cual deberá ser debidamente socializado con la comunidad de la Corporación. El presente Código de Buen Gobierno ha sido aprobado en la sesión del 29 de enero 2026, según consta en acta No. 1252.

Será revisado de manera anual o cuando la normativa vigente o la estructura organizacional lo requieran. Rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las versiones anteriores del mismo, así como cualquier otro reglamento o resolución que le sean contrarios.

**Secretaría Junta Directiva
Período 2024 – 2026**

18 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN
1	Sin Dato	Se crea documento
2	18/12/2025	Se actualiza documento, entre los cambios realizados es el ingreso a codificación del documento, diagramación acorde al SIC. Amplía el alcance, incluyendo contratistas, terceros, proveedores y aliados estratégicos. Presenta detallado de stakeholders institucionales. Introduce mecanismos como: Comité de Conflicto de Interés, Procedimientos formales de evaluación, Criterios de seguimiento. Procedimiento de reporte, Tiempos establecidos, Criterios de actuación.
3	29/01/2026	Se actualiza el capítulo IV Asamblea General de Asociados, donde se incluye el ítem 5.1. de restricciones de asambleístas.

19 CONTROL DE FIRMAS

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
----------------	---------------	---------------



	Firmado por: Lyda Milena Zabaleta 6FB82E5DF9A045A...	DocuSigned by: Presidente Junta Directiva Periodo 2024-2026 5ACC09C2A84A431...
Gerencia General Lyda Milena Zabaleta	Secretario Junta Directiva Periodo 2024-2026	Presidente Junta Directiva Periodo 2024-2026
VoBo DE HSEQ:		