Función Pública

Decreto 2394 de 2003

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 2394 DE 2003

(Agosto 25)

Derogado por el ArtÃculo 43 del Decreto 409 de 2006.

“Por el cual se modifica la estructura de ECOPETROL S. A. y se determinan las funciones de sus dependencias.”

EL PRESIDENTE DE LA REPÃBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 16 del artÃculo 189 de la ConstituciÃ³n PolÃtica y el artÃculo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto ley 1760 del 26 de junio de 2003 fue escindida la Empresa Colombiana de PetrÃ³leos, Ecopetrol, y organizada como Sociedad pÃºblica por acciones denominada Ecopetrol S. A., vinculada al Ministerio de Minas y EnergÃa;

Que la Junta Directiva Ecopetrol S. A. en sesiÃ³n del 11 de julio de 2003, mediante Acta nÃºmero 001, decidiÃ³ someter a aprobaciÃ³n del Gobierno Nacional la modificaciÃ³n de la estructura, de conformidad con lo previsto en el artÃculo 40 del Decreto 1760 de 2003,

DECRETA:

CAPÃTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÃCULO 1Âº. *ReorganizaciÃ³n*. Ecopetrol S. A. tendrÃ¡ la estructura y las funciones que se determinan en el presente decreto, sin perjuicio de aquellas establecidas para esta entidad en las disposiciones legales vigentes.

ARTÃCULO 2Âº. Estructura. Ecopetrol S. A. tendrÃ¡ la siguiente estructura:

ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

-. Junta Directiva

1. Presidencia

1.1 DirecciÃ³n de Soporte a Presidencia y Junta Directiva.

1.2 DirecciÃ³n General de PlaneaciÃ³n y Riesgos.

1.3 DirecciÃ³n de PromociÃ³n.

1.4 DirecciÃ³n de Desarrollo.

1.5 Oficina de Control Interno.

1.6 Oficina de Control Interno Disciplinario.

1.7 DirecciÃ³n General de Operaciones.

1.7.1 DirecciÃ³n Instituto Colombiano del PetrÃ³leo

1.7.1.1 Unidad de InvestigaciÃ³n.

1.7.1.2 Unidad de Disciplinas Especializadas.

1.7.1.3 Unidad de Servicios TÃ©cnicos y de Laboratorio.

1.7.2 DirecciÃ³n de GestiÃ³n de Proyectos

1.7.3 DirecciÃ³n de InformÃ¡tica

1.7.3.1 Unidad de PlaneaciÃ³n de InformÃ¡tica.

1.7.3.2. Unidad de Infraestructura y Servicios de TecnologÃa de InformaciÃ³n.

1.7.3.3 Unidad de Soluciones de Negocio.

1.7.4 DirecciÃ³n de Responsabilidad Integral

1.7.4.1 Unidad de Responsabilidad Integral Norte.

1.7.4.2 Unidad de Responsabilidad Integral Sur.

1.7.4.3. Unidad de Seguridad.

1.7.5 DirecciÃ³n JurÃdica

1.7.5.1 Unidad Judicial y Extrajudicial.

1.7.5.2 Unidad de ContrataciÃ³n.

1.7.5.3 Unidad de Derecho EconÃ³mico y Administrativo.

1.7.5.4 Unidad de Litigio Laboral.

1.7.6 DirecciÃ³n de Relaciones Laborales

1.7.6.1 Unidad de Asuntos Laborales.

1.7.6.2 Unidad de GestiÃ³n de Personal.

1.7.6.3. Unidad de Servicios de Salud.

1.7.7 Vicepresidencia de ExploraciÃ³n

1.7.7.1 Gerencia TÃ©cnica.

1.7.7.2 Gerencia de ProspecciÃ³n.

1.7.7.3 Gerencia de Desarrollo de Negocios.

1.7.8 Vicepresidencia de ProducciÃ³n

1.7.8.1 Gerencia TÃ©cnica de ProducciÃ³n.

1.7.8.1.1 Departamento IngenierÃa de Proyectos.

1.7.8.1.2 Departamento IngenierÃa de Operaciones.

1.7.8.1.3 Departamento de Yacimientos y ProducciÃ³n.

1.7.8.2 Gerencia Regional Central.

1.7.8.2.1 Superintendencia Activos en AsociaciÃ³n.

1.7.8.2.2 Superintendencia Operaciones Apiay.

1.7.8.2.2.1 Departamento ProducciÃ³n Llanos

1.7.8.2.2.2 Departamento Mantenimiento Llanos.

1.7.8.3 Gerencia Regional Norte.

1.7.8.3.1 Superintendencia Activos en AsociaciÃ³n.

1 7.8.3.2 Departamento Operaciones TibÃº.

1.7.8.4 Gerencia Regional Sur.

1 7.8.4.1 Superintendencia Activos en AsociaciÃ³n.

1 7.8.4.2. Superintendencia Operaciones Orito.

1.7.8.4.2.1. Departamento ProducciÃ³n Putumayo

1.7.8.4.2.2. Departamento Mantenimiento Putumayo.

1.7.8.4.2.3 Departamento de Oleoductos.

1.7.8.4.3 Superintendencia Operaciones Huila-Tolima.

1.7.8.4.3.1 Departamento ProducciÃ³n Huila-Tolima.

1.7.8.4.3.2 Departamento Mantenimiento Huila-Tolima.

1.7.8.5 Gerencia Regional Magdalena Medio.

1.7.8.5.1 Superintendencia Activos en AsociaciÃ³n

1.7.8.5.2 Superintendencia Operaciones del RÃo.

1.7.8.5.2.1 Departamento ProducciÃ³n del RÃo.

1.7.8.5.2.2 Departamento Mantenimiento del RÃo.

1.7.8.5.3 Superintendencia Operaciones Mares.

1.7.8.5.3.1 Departamento ProducciÃ³n de Mares.

1.7.8.5.3.2 Departamento Mantenimiento de Mares.

1.7.9 Vicepresidencia de RefinaciÃ³n y PetroquÃmica

1.7.9.1 Gerencia de Desarrollo de RefinaciÃ³n.

1.7.9.2 Gerencia General Complejo Barrancabermeja

1.7.9.2.1 Departamento de ProgramaciÃ³n de la ProducciÃ³n.

1.7.9.2.2 Gerencia de ProducciÃ³n.

1.7.9.2.2.1 Departamento de RefinaciÃ³n.

1.7.9.2.2.2 Departamento de Cracking.

1.7.9.2.2.3 Departamento de Materias Primas y Productos.

1.7.9.2.2.4 Departamento de PetroquÃmica.

1.7.9.2.2.5 Departamento de Servicios Industriales.

1.7.9.2.2.6 Departamento de Mantenimiento de Taller.

1.7.9.2.2.7 Departamento de Mantenimiento de Campo.

1.7.9.2.3 Gerencia TÃ©cnica.

1.7.9.2.3.1 Departamento de Apoyo TÃ©cnico a la ProducciÃ³n.

1.7.9.2.3.2 Departamento de Paradas de Planta y AdministraciÃ³n de Proyectos.

1.7.9.3 Gerencia RefinerÃa Cartagena.

1.7.9.3.1 Departamento de ProgramaciÃ³n de la ProducciÃ³n.

1.7.9.3.2 Superintendencia de ProducciÃ³n.

1.7.9.3.2.1 Departamento de OperaciÃ³n de Plantas.

1.7.9.3.2.2 Departamento de Mantenimiento de Plantas.

1.7.9.3.3 Superintendencia TÃ©cnica.

1.7.9.3.3.1 Departamento de Apoyo TÃ©cnico a la ProducciÃ³n.

1.7.9.3.3.2 Departamento de Paradas de Planta y AdministraciÃ³n de Proyectos.

1.7.10 Vicepresidencia de Transporte

1.7.10.1 Departamento de ProgramaciÃ³n y Control Operacional.

1.7.10.2 Gerencia TÃ©cnica.

1.7.10.2.1 Departamento de Proyectos.

1.7.10.2.2 Departamento TÃ©cnico.

1.7.10.3 Gerencia de Oleoductos.

1.7.10.3.1 Departamento de Operaciones y Mantenimiento CaÃ±o LimÃ³n.

1.7.10.3.2 Departamento de Operaciones y Mantenimiento CoveÃ±as.

1.7.10.3.3 Departamento de Operaciones y Mantenimiento Llanos.

1.7.10.4 Gerencia de Poliductos.

1.7.10.4.1 Departamento de Operaciones y Mantenimiento Andina.

1.7.10.4.2 Departamento de Operaciones y Mantenimiento Occidente.

1.7.10.4.3 Departamento de Operaciones y Mantenimiento Norte.

1.7.10.5 Gerencia de Control de PÃ©rdidas de Hidrocarburos.

1.7.11 Vicepresidencia de Suministro y Mercadeo

1.7.11.1 Gerencia de PlaneaciÃ³n y Suministro.

1.7 11.1.1 Departamento de PlaneaciÃ³n Operativa.

1 7.11.1.2 Departamento de LogÃstica.

1.7.11.2 Gerencia de Gas.

1.7.11.3 Gerencia de ComercializaciÃ³n Nacional.

1.7.11.4 Gerencia de ComercializaciÃ³n Internacional.

1.7.11.5 Departamento de Mercadeo.

1.7.12 Vicepresidencia Financiera y Administrativa

1.7.12.1 Unidad de InformaciÃ³n Contable y Tributaria.

1.7.12.2 Gerencia Financiera.

1.7.12.2.1 Unidad de PlaneaciÃ³n Financiera.

1.7.12.2.2 Unidad de Financiamiento y TesorerÃa.

1.7.12.2.3 Unidad de Presupuesto.

1.7.12.3 Gerencia Administrativa.

1.7.12.3.1 Unidad de GestiÃ³n e InnovaciÃ³n.

1.7.12.3.2 Unidad de Compras y ContrataciÃ³n.

1.7.12.3.3 Unidad de AdministraciÃ³n de Servicios.

CAPÃTULO II.

DEPENDENCIAS Y FUNCIONES

ARTÃCULO 3Âº. *Asamblea General de Accionistas*. La Asamblea General de Accionistas de Ecopetrol S.A., estarÃ¡ integrada y cumplirÃ¡ sus funciones de conformidad con lo establecido en el Decreto ley 1760 de 2003 y en sus estatutos sociales.

ARTÃCULO 4Âº. *Junta Directiva*. La Junta Directiva de Ecopetrol S. A., estarÃ¡ integrada y cumplirÃ¡ sus funciones de conformidad con lo establecido en el Decreto ley 1760 de 2003 y en sus estatutos sociales.

ARTÃCULO 5Âº. *Presidencia*. La Presidencia cumplirÃ¡ las funciones de conformidad con lo establecido en el Decreto ley 1760 de 2003 y en sus estatutos sociales.

ARTÃCULO 6Âº. *DirecciÃ³n de Soporte a Presidencia y Junta Directiva*. Son funciones de esta dependencia:

1. Prestar soporte administrativo a la Junta Directiva y asistencia a la Presidencia de la Sociedad.

2. Fijar directrices y ejecutar planes y programas que orienten los procesos de comunicaciones externas, prensa e imagen institucional y el diseÃ±o de las correspondientes estrategias y polÃticas en la Sociedad.

3. Ejercer las funciones de secretarÃa de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Accionistas.

4. Revisar los proyectos de actos administrativos de competencia de la Junta Directiva y la Presidencia.

5. Autenticar con su firma los documentos oficiales de la Sociedad.

6. Atender los requerimientos que las distintas autoridades le formulen a la Junta Directiva y al Presidente y servir de enlace entre estos y el Gobierno Nacional, el Congreso de la RepÃºblica y los particulares.

7. Realizar seguimiento y control al cumplimiento de los lineamientos y programas de austeridad seÃ±alados por el Gobierno Nacional.

8. Coordinar las respuestas de las diferentes dependencias, a los cuestionarios de las citaciones al Congreso.

9. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

10. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

11. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 7Âº. *DirecciÃ³n General de PlaneaciÃ³n y Riesgos*. Son funciones de esta dependencia:

1. Proponer el direccionamiento estratÃ©gico de la Sociedad.

2. Elaborar el plan de negocios y asesorar a las Ã¡reas de negocio en la construcciÃ³n de planes especÃficos; realizar las acciones necesarias para que haya consistencia y coherencia entre los planes funcionales, la integridad Organizacional de la Sociedad y el Marco EstratÃ©gico Corporativo y el Plan de Negocios.

3. Administrar el portafolio de inversiones, definir los criterios de selecciÃ³n y priorizaciÃ³n y recomendar las decisiones de inversiÃ³n y desinversiÃ³n de la Sociedad.

4. Evaluar la gestiÃ³n y el desempeÃ±o de la Sociedad y liderar la definiciÃ³n y actualizaciÃ³n del mapa estratÃ©gico, sus indicadores de desempeÃ±o, metas relacionadas a los indicadores.

5. Fijar las polÃticas, realizar control y reportar resultados referidos a la gestiÃ³n de riesgos corporativos y apoyar al comitÃ© de gestiÃ³n de riesgos con el enfoque metodolÃ³gico en la evaluaciÃ³n anual de riesgo y formulaciÃ³n de la estrategia.

6. Desarrollar e implementar herramientas para la evaluaciÃ³n de proyectos con base en incertidumbre.

7. Analizar y hacerles seguimiento sistemÃ¡tico a las diferentes variables econÃ³micas, operativas y del entorno que puedan impactar la sostenibilidad de los negocios de la Sociedad para recomendar las polÃticas y estrategias pertinentes.

8. Formular y presentar en conjunto con la Vicepresidencia Financiera y Administrativa el presupuesto anual ante las autoridades competentes.

9. Colaborar con los negocios en la identificaciÃ³n e implantaciÃ³n de mejores prÃ¡cticas para llevar a cabo el benchmarking interno y externo de la Sociedad y de los negocios.

10. Realizar estudios especiales de anÃ¡lisis de negocios que mÃ¡s impactan el plan de negocio de la Sociedad y de los mecanismos especiales de financiaciÃ³n de inversiones.

11. Formular, orientar, facilitar y divulgar las negociaciones y acuerdos de precios de transferencia entre las diferentes Ã¡reas de la Sociedad.

12. Integrar y asegurar la coherencia y consistencia de la informaciÃ³n solicitada por el Congreso y demÃ¡s entes gubernamentales y de control, en coordinaciÃ³n con las Dependencias involucradas en los temas solicitados.

13. Presentar a los Ã³rganos de direcciÃ³n de la Sociedad informes periÃ³dicos de la ejecuciÃ³n del plan de negocio, el informe de gestiÃ³n y de inversiones de la Sociedad.

14. Recomendar y hacer seguimiento acerca de los principios corporativos de buen gobierno.

15. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

16. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 8Âº. *DirecciÃ³n de PromociÃ³n*. Son funciones de esta dependencia:

1. Visualizar, proponer y articular oportunidades de negocio con visiÃ³n integradora de las diferentes etapas de la industria.

2. Promover oportunidades de negocio de Ecopetrol S. A. a escala nacional e internacional.

3. Suministrar servicios de asistencia y apoyo directo a inversionistas potenciales, asÃ como acompaÃ±amiento en su proceso de toma de decisiones e implementaciÃ³n de inversiones.

4. Desarrollar, mantener y profundizar alianzas que puedan atraer inversionistas.

5. DiseÃ±ar, evaluar y recomendar estrategias de promociÃ³n y divulgaciÃ³n de los productos y servicios de Ecopetrol S. A. y las opciones de negocio.

6. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

7. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

8. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 9Âº. *DirecciÃ³n de Desarrollo*. Son funciones de esta dependencia:

1. Formular las estrategias, polÃticas y procedimientos corporativos para el desarrollo de personal: reclutamiento, selecciÃ³n, capacitaciÃ³n, formaciÃ³n, evaluaciÃ³n de desempeÃ±o individual, compensaciÃ³n y desvinculaciÃ³n.

2. Formular polÃticas y lineamientos de desarrollo organizacional alineados a las exigencias de la estrategia corporativa, en temas de estructura, procesos, gente y cultura.

3. Evaluar y actualizar el modelo y la estructura organizacional que permita optimizar el desarrollo de la Sociedad y alcanzar las metas de desempeÃ±o.

4. Formular las estrategias, polÃticas y directrices corporativas para la racionalizaciÃ³n de la planta de personal.

5. Formular y orientar la incorporaciÃ³n de capacidades y competencias organizacionales que permitan alcanzar las metas planteadas a nivel organizacional.

6. Definir los criterios y sistemas para la identificaciÃ³n, valoraciÃ³n y selecciÃ³n de personal de alto potencial de la Sociedad y orientar la aplicaciÃ³n de los mismos.

7. DiseÃ±ar y efectuar seguimiento a planes de carrera y programas de capacitaciÃ³n y desarrollo corporativos para el personal de alto potencial de la Sociedad.

8. Evaluar y mantener actualizado el modelo de procesos y monitorear los programas de mejoramiento de procesos.

9. DiseÃ±ar y evaluar el programa de mejoramiento continuo para monitorear la calidad, eficiencia y rapidez de respuesta de la organizaciÃ³n.

10. Formular estrategias, polÃticas y directrices para el manejo de las comunicaciones internas de la Sociedad.

11. Desarrollar programas de comunicaciÃ³n directa a todos los niveles de la organizaciÃ³n.

12. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

13. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

14. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 10Âº. *Oficina de Control Interno*. Son funciones de esta dependencia:

1. Planear, dirigir y coordinar la verificaciÃ³n y evaluaciÃ³n del sistema de control interno.

2. Verificar que el sistema de control interno estÃ© formalmente establecido dentro de la organizaciÃ³n y que su ejercicio sea intrÃnseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organizaciÃ³n, se cumplan por los responsables de su ejecuciÃ³n y en especial, que las Ã¡reas o empleados encargados de la aplicaciÃ³n del rÃ©gimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta funciÃ³n.

4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organizaciÃ³n, estÃ©n adecuadamente definidos, sean apropiados y mejoren permanentemente, de acuerdo con la evoluciÃ³n de la entidad.

5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, polÃticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la OrganizaciÃ³n y recomendar los ajustes necesarios.

6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.

7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de informaciÃ³n de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.

8. Fomentar en toda la organizaciÃ³n la formaciÃ³n de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misiÃ³n institucional.

9. Revisar la informaciÃ³n financiera tanto anual como periÃ³dica antes de su entrega a la Junta, poniendo Ã©nfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditorÃa, evaluaciÃ³n de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la Sociedad.

10. Evaluar y verificar la aplicaciÃ³n de los mecanismos de participaciÃ³n ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseÃ±e la Sociedad.

11. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

12. Asesorar, acompaÃ±ar, verificar, evaluar y hacer seguimiento de las polÃticas, estrategias y actividades implementadas en la Sociedad para la administraciÃ³n de los riesgos, que puedan representar amenazas para la consecuciÃ³n de los objetivos organizacionales.

13. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

14. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 11. *Oficina de Control Interno Disciplinario*. Son funciones de esta dependencia:

1. Planear, coordinar y desarrollar las polÃticas tendientes a adelantar las investigaciones disciplinarias a que haya lugar en la entidad.

2. Ejercer la funciÃ³n disciplinaria observando la plenitud de las formas del procedimiento regulado en la ConstituciÃ³n y el CÃ³digo Disciplinario Unico.

3. Expedir las providencias que la ley establece para dar curso y agotamiento a la actuaciÃ³n disciplinaria.

4. Planear y promover la capacitaciÃ³n sobre temas de la dependencia en todos los niveles de la Sociedad y participar en la formulaciÃ³n y desarrollo de los programas que fomenten los valores organizacionales que propendan la responsabilidad laboral y Ã©tica administrativa.

5. Conocer, investigar y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores pÃºblicos de la Sociedad.

6. Conocer y resolver los recursos de reposiciÃ³n que se interpongan contra las decisiones disciplinarias de primera instancia.

7. Remitir a la ProcuradurÃa General de la NaciÃ³n los procesos disciplinarios por incremento patrimonial no justificado y aquellos que, de conformidad con las normas especiales deba adelantar este organismo de control.

8. Recomendar la adopciÃ³n de medidas preventivas y correctivas necesarias para evitar cualquier perjuicio a la Sociedad o a particulares.

9. Asesorar al Presidente en la definiciÃ³n de polÃticas tendientes a prevenir las conductas que puedan llegar a constituir faltas disciplinarias.

10. Asesorar y orientar a las directivas de la entidad sobre asuntos relacionados con la conducta Ã©tica y deberes de los servidores pÃºblicos.

11. Mantener informadas a las autoridades gubernamentales competentes, a la Junta Directiva y a la Presidencia sobre las irregularidades que se detecten y seÃ±alar los correctivos recomendados.

12. Recolectar, perfeccionar y asegurar las pruebas que han de servir de soporte a las denuncias penales sobre conductas ilÃcitas detectadas en los procedimientos disciplinarios y remitirlas a la FiscalÃa General de la NaciÃ³n, para lo de su competencia.

13. Llevar el registro estadÃstico de los procesos disciplinarios de la Sociedad, con el detalle que identifique suficientemente cada actuaciÃ³n, la radicaciÃ³n, reparto de quejas y fallos proferidos en cada proceso, para lo cual los funcionarios responsables remitirÃ¡n a esta Oficina los datos de las investigaciones que se hayan adelantado o adelanten por faltas leves.

14. Recibir y tramitar las quejas o denuncias por violaciÃ³n de normas constitucionales o legales, presuntamente cometidas por los servidores pÃºblicos de la entidad.

15. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

16. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

17. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 12. *DirecciÃ³n General de Operaciones*. Son funciones de esta dependencia las siguientes:

1. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar el cumplimiento de los objetivos, funciones, polÃticas, planes, programas y proyectos de los negocios y actividades operacionales de la Sociedad, de acuerdo con las estrategias y polÃticas que al respecto se dicten.

2. Dirigir y orientar la consecuciÃ³n de los resultados del negocio de ExploraciÃ³n, ProducciÃ³n, RefinaciÃ³n, Transporte y ComercializaciÃ³n de los productos y servicios de la Sociedad.

3. Dirigir y orientar la consecuciÃ³n de resultados de las funciones de soporte a los negocios.

4. Presentar periÃ³dicamente informes sobre la marcha general de la operaciÃ³n petrolera.

5. Hacer seguimiento y evaluar el estado de resultados y los anÃ¡lisis de la ejecuciÃ³n de planes, programas y proyectos bajo su responsabilidad.

6. Asesorar al Presidente en la celebraciÃ³n de contratos y ejecuciÃ³n de los actos comprendidos dentro del objeto de la Sociedad.

7. Asesorar y apoyar a la Presidencia en los temas de su competencia.

8. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

9. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 13. *DirecciÃ³n Instituto Colombiano del PetrÃ³leo*. Son funciones de esta dependencia:

1. Formular las polÃticas y estrategia de tecnologÃa y gestiÃ³n de conocimiento definiendo los lineamientos frente al uso y gestiÃ³n de la tecnologÃa a corto, mediano y largo plazo.

2. Liderar el desarrollo de la prospectiva y el diagnÃ³stico tecnolÃ³gico con el fin de consolidar e integrar el Plan TecnolÃ³gico ajustado al Plan de negocio de Ecopetrol S. A.

3. Identificar nuevas oportunidades tecnolÃ³gicas que contribuyan al logro de los objetivos del negocio.

4. Asesorar a las unidades de negocio en el desarrollo de la gestiÃ³n tecnolÃ³gica especializada.

5. Promover programas de entrenamiento y transferencia de tecnologÃa para el personal de la Sociedad.

6. Responder por la coordinaciÃ³n de las actividades relacionadas con la investigaciÃ³n aplicada, el desarrollo tecnolÃ³gico y la transferencia de tecnologÃa para generar valor a la operaciÃ³n petrolera.

7. Proponer y desarrollar las actividades tecnolÃ³gicas especializadas requeridas por los proyectos para la incorporaciÃ³n de nuevas tecnologÃas en los negocios de Ecopetrol S. A.

8. Prestar los servicios de laboratorios y plantas piloto a los negocios de Ecopetrol S. A. y sus socios estratÃ©gicos.

9. Administrar y prestar servicios de informaciÃ³n tÃ©cnica.

10. Apoyar la asimilaciÃ³n, aseguramiento y transferencia del conocimiento.

11. Valorizar el patrimonio tecnolÃ³gico y definir el potencial comercializable de las tecnologÃas, servicios tÃ©cnicos y productos de Ecopetrol S. A.

12. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

13. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 14. *Unidad de InvestigaciÃ³n*. Son funciones de esta dependencia:

1. Proponer a la organizaciÃ³n proyectos de investigaciÃ³n aplicada en temas crÃticos y propios de la operaciÃ³n de Ecopetrol S. A. en el largo plazo y ejecutar las acciones correspondientes en el desarrollo de la misma.

2. Gestionar el portafolio de proyectos de InvestigaciÃ³n y Desarrollo definidos en el nivel corporativo.

3. Proponer los lineamientos y actividades cientÃficas a desarrollar.

4. Establecer alianzas estratÃ©gicas en InvestigaciÃ³n y Desarrollo y liderar la conformaciÃ³n de redes de conocimiento.

5. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

6. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

7. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 15. *Unidad de Disciplinas Especializadas*. Son funciones de esta dependencia:

1. Dar apoyo especializado a las necesidades y requerimientos tecnolÃ³gicos de las unidades de negocio en sus respectivas disciplinas profesionales.

2. Apoyar las acciones y desarrollo de los procesos de prospectiva y planeaciÃ³n tecnolÃ³gica de los negocios en coordinaciÃ³n con la DirecciÃ³n General de PlaneaciÃ³n y Riesgos.

3. Participar en proyectos de selecciÃ³n, adaptaciÃ³n y aplicaciÃ³n de tecnologÃa, requeridos por las unidades de negocio y sus socios estratÃ©gicos.

4. Participar con especialistas en el apoyo a proyectos de investigaciÃ³n que desarrolle el Instituto.

5. Proponer y formular proyectos de desarrollo tecnolÃ³gico a los negocios.

6. Concertar con los negocios las capacidades tecnolÃ³gicas a ofrecer por parte del Instituto para el desarrollo de los proyectos de los negocios o de los socios estratÃ©gicos.

7. Brindar asesorÃa en evaluaciÃ³n de tecnologÃas, estudios de factibilidad e ingenierÃa conceptual y bÃ¡sica a los negocios.

8. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

9. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

10. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 16. *Unidad de Servicios TÃ©cnicos y de Laboratorio*. Son funciones de esta dependencia:

1. Administrar la prestaciÃ³n de servicios tÃ©cnicos de laboratorio y plantas piloto requeridos por las unidades de negocio, por los proyectos de desarrollo tecnolÃ³gico o de investigaciÃ³n, o por terceros.

2. Desarrollar metodologÃas analÃticas y proveer la infraestructura de laboratorios.

3. Adelantar estudios y simulaciÃ³n a escala piloto de los procesos de producciÃ³n, refinaciÃ³n y transporte de hidrocarburos.

4. Coordinar la adaptaciÃ³n y analizar el desarrollo e implementaciÃ³n de metodologÃas analÃticas, para apoyo de las actividades operacionales de Ecopetrol S. A. y de investigaciÃ³n y desarrollo del Instituto.

5. DiseÃ±ar e implementar procesos de aseguramiento de la informaciÃ³n tÃ©cnica, la memoria institucional y el conocimiento generados por la actividad cientÃfica y tecnolÃ³gica de la dependencia.

6. Administrar la prestaciÃ³n de los servicios operacionales y de mantenimiento de la infraestructura industrial y el equipo cientÃfico de la dependencia.

7. Monitorear y hacer seguimiento a la utilizaciÃ³n d e los recursos y formulaciÃ³n de planes de expansiÃ³n y/o sustituciÃ³n.

8. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

9. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

10. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 17. *DirecciÃ³n de GestiÃ³n de Proyectos*. Son funciones de esta dependencia:

1. Integrar y realizar seguimiento y control corporativo a los proyectos tecnolÃ³gicos y de capital o inversiones que se adelantan en la organizaciÃ³n con el fin de asegurar los beneficios esperados en estos.

2. Brindar asesorÃa a las unidades de negocio en metodologÃas de apoyo en la conceptualizaciÃ³n y gestiÃ³n de los proyectos.

3. Facilitar a la Sociedad la adopciÃ³n de las mejores prÃ¡cticas para la formulaciÃ³n, ejecuciÃ³n y control de los proyectos.

4. Definir, homogenizar e implantar criterios, metodologÃas, herramientas de soporte y mecanismos de priorizaciÃ³n, gerencia, monitoreo, reporte de avance, aseguramiento de calidad y mediciÃ³n del desempeÃ±o de los proyectos.

5. Consolidar y cuantificar los resultados de mejoramiento del negocio como consecuencia de los proyectos emprendidos.

6. Apoyar a la DirecciÃ³n General de PlaneaciÃ³n y Riesgos en el anÃ¡lisis de riesgos, beneficios, costos, Ãndices e indicadores de resultados de proyectos.

7. Identificar los asuntos crÃticos y proponer las acciones correctivas y preventivas en la ejecuciÃ³n de los proyectos de desarrollo tecnolÃ³gico y de capital fijo.

8. Evaluar la rentabilidad de los proyectos, antes, durante su ejecuciÃ³n y al cierre del proyecto.

9. Revisar y aprobar estrategias de ejecuciÃ³n y de organizaciÃ³n para el desarrollo de los proyectos.

10. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

11. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

12. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 18. *DireccciÃ³n de InformÃ¡tica*. Son funciones de esta dependencia:

1. Formular y orientar polÃticas y directrices para los procesos de tecnologÃa de informaciÃ³n que apoyen el desarrollo de la Sociedad.

2. Apoyar la planeaciÃ³n y estrategia del negocio en la identificaciÃ³n de oportunidades de generaciÃ³n de valor con tecnologÃa informÃ¡tica aplicada.

3. Formular y desarrollar programas de gestiÃ³n de tecnologÃa de informaciÃ³n.

4. Validar y aprobar la estrategia de prestaciÃ³n del servicio informÃ¡tico que responda a las necesidades y expectativas de Ecopetrol S. A.

5. Coordinar, consolidar y ejecutar la gestiÃ³n de proyectos informÃ¡ticos para asegurar su ejecuciÃ³n dentro de los parÃ¡metros de tiempo, calidad, eficiencia, eficacia y presupuesto.

6. Asegurar la aplicaciÃ³n de las polÃticas, metodologÃas, prÃ¡cticas, y acciones de mejoramiento de la cultura informÃ¡tica.

7. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

8. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

9. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 19. *Unidad de PlaneaciÃ³n de InformÃ¡tica*. Son funciones de esta dependencia:

1. Elaborar y mantener actualizado el plan estratÃ©gico de tecnologÃa informÃ¡tica y telecomunicaciones de la Sociedad, garantizando su consistencia y coherencia con el plan de negocio de Ecopetrol S. A y una gestiÃ³n informÃ¡tica y de telecomunicaciones Ãºnica para la Sociedad basada en la aplicaciÃ³n de prÃ¡cticas comunes.

2. Definir las arquitecturas tecnolÃ³gicas de hardware, software, telecomunicaciones, datos, informaciÃ³n y soluciones informÃ¡ticas para garantizar su estandarizaciÃ³n y evoluciÃ³n de acuerdo con los requerimientos actuales y futuros de Ecopetrol S. A.

3. Investigar el mercado de tecnologÃa informÃ¡tica para identificar las tendencias, oportunidades y mejores prÃ¡cticas, que pueden ser aplicables o traer beneficios a Ecopetrol S. A.

4. Realizar la mediciÃ³n y costeo de la gestiÃ³n informÃ¡tica con el fin de evaluar el cumplimiento de los indicadores y metas definidas en el nivel interno y en comparaciÃ³n con otras Empresas.

5. Asegurar la coherencia del plan presupuestal anual informÃ¡tico con los lineamientos estratÃ©gicos de la Sociedad y su alineaciÃ³n con lo establecido en el plan.

6. Administrar las relaciones con los clientes informÃ¡ticos.

7. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

8. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

9. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 20. *Unidad de Infraestructura y Servicios de TecnologÃa de InformaciÃ³n*. Son funciones de esta dependencia:

1. Programar, administrar y asegurar la gestiÃ³n integral del servicio informÃ¡tico, la infraestructura de tecnologÃa informÃ¡tica y de telecomunicaciones y su seguridad, en Ecopetrol S. A.

2. Definir e implantar la estrategia de prestaciÃ³n del servicio informÃ¡tico para asegurar que el modelo responda a las necesidades y expectativas de Ecopetrol S. A.

3. Dimensionar las necesidades de infraestructura de tecnologÃa informÃ¡tica de hardware, software, aplicaciones y datos, en el nivel de toda la organizaciÃ³n para apoyar el modelo de servicios.

4. Definir y garantizar la estrategia de gestiÃ³n de los activos informÃ¡ticos de hardware y software de Ecopetrol S. A. para asegurar que su adquisiciÃ³n, mantenimiento y/o reemplazo se dÃ© en las condiciones econÃ³micas, tecnolÃ³gicas y de oportunidad que requiere la Sociedad.

5. Desarrollar las acciones necesarias para asegurar la continuidad de la operaciÃ³n de la infraestructura de tecnologÃa informÃ¡tica de hardware, software, aplicaciones y datos.

6. Coordinar la operaciÃ³n de las Ã¡reas Regionales de Servicios e Infraestructura de InformÃ¡tica y Telecomunicaciones.

7. Desarrollar las acciones necesarias para garantizar la seguridad e invulnerabilidad de la infraestructura de tecnologÃa informÃ¡tica de hardware, software, telecomunicaciones, aplicaciones y datos en todos los sitios donde opera Ecopetrol S. A.

8. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

9. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

10. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 21. *Unidad de Soluciones de Negocio*. Son funciones de esta dependencia:

1. Identificar oportunidades de generaciÃ³n de valor al negocio con la aplicaciÃ³n de tecnologÃa informÃ¡tica.

2. Definir las especificaciones y desarrollar los proyectos informÃ¡ticos para el mejoramiento del negocio.

3. Dirigir la ejecuciÃ³n de los proyectos informÃ¡ticos para asegurar su desarrollo dentro del tiempo, presupuesto y demÃ¡s condiciones previamente definidas y acordadas con el Ã¡rea cliente.

4. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

5. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

6. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 22. *DirecciÃ³n de Responsabilidad Integral*. Son funciones de esta dependencia:

1. Establecer y asegurar un sistema de monitoreo y anÃ¡lisis integral de riesgos y de entorno en materia de seguridad industrial, calidad, ambiente y salud ocupacional, gestiÃ³n social, seguridad fÃsica, bienes e infraestructura.

2. Establecer e Institucionalizar el Marco y el plan estratÃ©gico de responsabilidad integral (polÃticas, directrices, estrategias, objetivos generales y objetivos especÃficos), alineado con el marco estratÃ©gico de Ecopetrol S. A.

3. Formular, promover y apoyar la implantaciÃ³n en forma integral de polÃticas, estrategias y programas dirigidos a minimizar los riesgos de los funcionarios, la infraestructura y las operaciones de Ecopetrol S. A.

4. Atender y asesorar al Presidente, comitÃ© Directivo, Director General de Operaciones y negocios en la gestiÃ³n de responsabilidad integral.

5. Asegurar en la gestiÃ³n de responsabilidad integral la articulaciÃ³n de las Ã¡reas funcionales en los diferentes procesos y en los negocios.

6. Garantizar que el Marco EstratÃ©gico de la Sociedad involucre los resultados en Responsabilidad Integral de las operaciones de Ecopetrol S. A.

7. Representar a Ecopetrol S. A. y ser interlocutor ante las instancias, entidades y organismos nacionales e internacionales en los temas especÃficos de seguridad industrial, calidad, ambiente, salud ocupacional, gestiÃ³n social y seguridad fÃsica del personal, bienes e infraestructura.

8. Asegurar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de la gestiÃ³n de responsabilidad integral de la Sociedad.

9. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

10. Evaluar, adaptar e implementar tecnologÃas para el manejo de riesgos en responsabilidad integral.

11. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 23. *Unidad de Responsabilidad Integral Norte y Sur*. Son funciones de esta dependencia:

1. Monitorear, analizar y evaluar los riesgos en responsabilidad integral.

2. Participar en la elaboraciÃ³n y socializaciÃ³n del marco para la gestiÃ³n, bajo un esquema operacional integrado en responsabilidad integral.

3. Formular, desarrollar, evaluar y ajustar estrategias y planes para la prevenciÃ³n, reducciÃ³n o remediaciÃ³n del riesgo en responsabilidad integral de esta Unidad.

4. Prestar asesorÃa y asistencia tÃ©cnica a los negocios en su Ã¡rea de influencia, bajo un esquema operacional integrado, en la ejecuciÃ³n de los planes de prevenciÃ³n y control de los riesgos en responsabilidad integral.

5. Implementar programas y actividades para responder a contingencias, desastres naturales y situaciones de crisis que afecten la operaciÃ³n.

6. Desarrollar e implementar programas de entrenamiento y capacitaciÃ³n relacionados con aspectos de responsabilidad integral a empleados y otros actores involucrados.

7. Coordinar con instancias, entidades y organismos en aspectos concernientes a responsabilidad integral en su Ã¡rea de influencia.

8. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de la gestiÃ³n de responsabilidad integral de su Ã¡rea de influencia.

9. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

10. Evaluar, adaptar e implementar tecnologÃas para el manejo de riesgos en responsabilidad integral de su Ã¡rea.

11. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 24. *Unidad de Seguridad*: Son funciones de esta dependencia:

1. Monitorear, analizar y evaluar los riesgos de seguridad que afecten al personal bienes e infraestructura.

2. Formular y desarrollar estrategias y planes de seguridad que minimicen los riesgos de los funcionarios, de los bienes y de la infraestructura de la Sociedad.

3. Apoyar los programas de seguridad que permitan reducir significativamente el hurto de combustible, contrabando y el terrorismo contra la infraestructura.

4. Coordinar el sistema de transporte aÃ©reo requerido por Ecopetrol S. A.

5. Desarrollar e implementar programas y actividades para responder a las situaciones de crisis de entorno que afecten al personal, bienes e infraestructura.

6. Desarrollar e implementar programas de entrenamiento y capacitaciÃ³n relacionados con seguridad fÃsica a empleados y otros actores involucrados.

7. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de la gestiÃ³n de responsabilidad integral en aspectos de seguridad fÃsica de la Sociedad.

8. Evaluar, adaptar e implementar tecnologÃas en seguridad para el manejo de riesgos de entorno.

9. Mantener y promover los contactos de alto nivel con los organismos de seguridad del Estado y las dependencias de seguridad de las compaÃ±Ãas asociadas y contratistas para facilitar el normal desarrollo de las operaciones y proyectos.

10. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

11. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 25. *DireccciÃ³n JurÃdica*. Son funciones de esta dependencia:

1. Formular y orientar polÃticas y directrices para los asuntos jurÃdicos de la OrganizaciÃ³n, que garanticen la unidad de criterio jurÃdico de la Sociedad.

2. Formular y desarrollar programas de soporte y servicios jurÃdicos en la Sociedad.

3. Planear y promover la capacitaciÃ³n sobre temas jurÃdicos, en todos los niveles de la Sociedad.

4. Asesorar a la Sociedad para garantizar la legalidad de su gestiÃ³n operativa y administrativa.

5. Asesorar y representar a la Sociedad para la prevenciÃ³n y adecuado manejo de procesos y trÃ¡mites judiciales y extrajudiciales.

6. Asesorar a la OrganizaciÃ³n en el cumplimiento de las leyes y normas sobre contrataciÃ³n y participar con los negocios y dependencias que lo

requieran en la estructuraciÃ³n de los sistemas de contrataciÃ³n mÃ¡s adecuados en cada caso.

7. Efectuar las acciones necesarias para mantener informaciÃ³n actualizada en materia legislativa, jurisprudencial y doctrinaria.

8. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

9. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

10. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 26. *Unidad Judicial y Extrajudicial*. Son funciones de esta dependencia:

1. Coordinar la atenciÃ³n de los procesos en demandas que se interpongan contra Ecopetrol S. A. o que la misma adelante, en el Ã¡mbito nacional e internacional.

2. Efectuar la funciÃ³n de secretarÃa del ComitÃ© de Defensa Judicial y ConciliaciÃ³n de la Sociedad.

3. Coordinar el cobro judicial de las garantÃas constituidas a favor de Ecopetrol S. A.

4. Elaborar las polÃticas de contrataciÃ³n de apoderados externos, coordinar la preparaciÃ³n de los tÃ©rminos de referencia, fijaciÃ³n de tarifas y demÃ¡s documentos necesarios para adelantar la contrataciÃ³n de servicios profesionales del derecho, en los temas de esta Unidad.

5. Asesorar la GestiÃ³n de asuntos inmobiliarios relacionados con los trÃ¡mites de compras, ventas, tenencias y estudio de tÃtulos de bienes inmuebles de la Sociedad; trÃ¡mites ante las oficinas competentes, atenciÃ³n de negociaciones de tierras, patrimonializaciÃ³n de inmuebles y servidumbres de las concesiones revertidas y de los contratos de asociaciÃ³n que finalizan, a favor de Ecopetrol S. A, procesos de imposiciÃ³n de servidumbres.

6. Coordinar y verificar que se respondan los derechos de peticiÃ³n elevados a la Sociedad y las acciones de tutela o acciones de cumplimiento que se instauren contra la misma.

7. Coordinar la sustentaciÃ³n de la segunda instancia de los asuntos disciplinarios en los cuales le corresponda decidir a la Presidencia por competencia.

8. Preparar, elaborar y tramitar los poderes especiales conferidos por la Presidencia de la Sociedad a los funcionarios de las diferentes dependencias.

9. Elaborar y presentar para la aprobaciÃ³n del Director JurÃdico, las directrices institucionales de mecanismos de arreglo directo, tales como la amigable composiciÃ³n, la transacciÃ³n, y la conciliaciÃ³n.

10. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

11. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

12. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 27. *Unidad de ContrataciÃ³n*. Son funciones de esta dependencia:

1. Asesorar o coordinar la asesorÃa en temas legales inherentes a la estructuraciÃ³n, desarrollo o conclusiÃ³n de procesos de contrataciÃ³n.

2. Orientar y velar por la aplicaciÃ³n de las normas vigentes en materia de austeridad en el gasto pÃºblico en temas contractuales.

3. Elaborar formatos con el fin de estandarizar procesos contractuales en el nivel organizacional.

4. Coordinar la preparaciÃ³n de proyectos de actualizaciÃ³n del manual de contrataciÃ³n de la organizaciÃ³n, si hubiere lugar a ello.

5. Planear estrategias de capacitaciÃ³n en contrataciÃ³n a funcionarios de la Sociedad que tengan responsabilidades en esta materia, en coordinaciÃ³n con las dependencias que tengan competencias en capacitaciÃ³n del recurso humano de la OrganizaciÃ³n.

6. Asesorar o dar apoyo legal a aspectos contractuales de los proyectos que adelante Ecopetrol S. A. cuando la Unidad o el Director JurÃdico los estimen como de Alto Impacto.

7. Coordinar y velar por que se apliquen las polÃticas corporativas, el ordenamiento jurÃdico, la jurisprudencia que rige la contrataciÃ³n en Ecopetrol S. A.

8. Atender el estudio de asuntos en materia contractual que por su alta complejidad le sean asignados a la dependencia por la autoridad competente.

9. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

10. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

11. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 28. *Unidad de Derecho EconÃ³mico y Administrativo*. Son funciones de esta dependencia:

1. Asesorar y coordinar la asesorÃa en temas de derecho comercial y administrativo relativos al funcionamiento de Ecopetrol. S. A. o de sus inversiones o participaciones en sociedades, asociaciones, corporaciones o fundaciones.

2. Asesorar en la creaciÃ³n de sucursales o subordinadas de Ecopetrol S. A. y la administraciÃ³n o liquidaciÃ³n de las mismas, y la participaciÃ³n de Ecopetrol S. A. en sociedades, asociaciones, corporaciones o fundaciones.

3. Asesorar la realizaciÃ³n de los procesos de enajenaciÃ³n de participaciÃ³n accionaria de Ecopetrol S. A.

4. Orientar y velar por la aplicaciÃ³n de la normatividad en materia de austeridad en el gasto pÃºblico cuando ello no corresponda a temas contractuales.

5. Asesorar y coordinar la asesorÃa legal en materia de garantÃas admisibles, manejo de cartera originada en operaciones de compra y venta de hidrocarburos y derivados, procesos de titularizaciÃ³n, inversiones de excedentes de tesorerÃa tanto a nivel nacional como en el exterior, operaciones de leasing.

6. Asesorar en el estudio de la viabilidad jurÃdica y las condiciones legales de acuerdos de pago de acreencias a favor de Ecopetrol S. A.

7. Asesorar, o coordinar la asesorÃa en los temas de suministro y mercadeo que no correspondan a otras dependencias.

8. Estudiar, preparar y elaborar los estudios y conceptos sobre el alcance preciso de las competencias legales y estatutarias de la Sociedad, y sobre reformas a los estatutos de esta ÃºltimA.

9. Asesorar los aspectos legales relativos a regalÃas, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

10. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

11. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

12. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 29. *Unidad de Litigio Laboral*. Son funciones de esta dependencia:

1. Coordinar y administrar la atenciÃ³n de los asuntos judiciales en materia laboral en los que Ecopetrol S. A. sea parte, mediante el apoderamiento judicial de todos los negocios de la Sociedad a travÃ©s de abogados internos y externos y la asesorÃa a los Ã¡rbitros designados por la Sociedad ante los comitÃ©s de reclamos.

2. Orientar con unidad de criterio la defensa judicial de Ecopetrol S. A. en materia de derecho laboral y de seguridad social.

3. Coordinar el diseÃ±o de polÃticas y estrategias adecuadas para la defensa de los intereses de Ecopetrol S. A. en los temas del Ã¡rea.

4. Coordinar y verificar que se respondan las acciones de tutela o acciones de cumplimiento que se instauren contra la misma en materia laboral y de seguridad social.

5. Verificar el pago de las sumas de dinero que resulten a favor o en contra de la Sociedad en el trÃ¡mite de procesos judiciales.

6. Proyectar las directrices para la designaciÃ³n y desarrollo de la funciÃ³n de los Ã¡rbitros de la Sociedad ante los ComitÃ©s de Reclamos.

7. Administrar la representaciÃ³n judicial de la Sociedad ante los tribunales superiores de los diferentes distritos judiciales que conozcan de los laudos proferidos en los comitÃ©s de reclamos.

8. Velar por el cumplimiento de los compromisos convencionales asumidos por la Sociedad para el funcionamiento de los comitÃ©s de reclamos.

9. Proyectar los lineamientos especÃficos en la contrataciÃ³n de servicios profesionales en materia de litigio laboral.

10. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

11 Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

12. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 30. *DirecciÃ³n de Relaciones Laborales*: Son funciones de esta dependencia:

1. Formular y desarrollar la polÃtica y estrategias de relaciones laborales.

2. Formular y desarrollar la polÃtica de prestaciÃ³n del servicio de salud.

3. Asesorar y acompaÃ±ar a los negocios en la aplicaciÃ³n de polÃticas corporativas para el desarrollo de personal en los procesos de reclutamiento, selecciÃ³n, capacitaciÃ³n y formaciÃ³n, evaluaciÃ³n de desempeÃ±o individual, compensaciÃ³n y desvinculaciÃ³n.

4. Asesorar y brindar soporte a los negocios en la aplicaciÃ³n de la polÃtica laboral.

5. DiseÃ±ar y efectuar seguimiento a planes de prevenciÃ³n y adecuado manejo del conflicto laboral.

6. Suministrar lineamientos y asesorÃa para que los contratistas y subcontratistas de la industria del petrÃ³leo cumplan sus obligaciones laborales con sus trabajadores.

7. Establecer estrategias para atender la negociaciÃ³n de la convenciÃ³n colectiva de trabajo.

8. Coordinar la realizaciÃ³n de los programas de capacitaciÃ³n y desarrollo del personal requeridos por la Sociedad.

9. Administrar y controlar los procesos, normas y procedimientos de nÃ³mina, prestaciones, servicios y beneficios (incluidos los servicios de salud) aplicables al personal.

10. Administrar la normatividad y parÃ¡metros del sistema de informaciÃ³n de personal, seguimiento y control en la aplicaciÃ³n de las polÃticas y regÃmenes laborales del personal, teniendo en cuenta la metodologÃa establecida.

11. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

12. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

13. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 31. *Unidad de Asuntos Laborales*. Son funciones de esta dependencia:

1. Dar soporte jurÃdico laboral en la toma de decisiones, en el manejo de conflictos laborales, y en la atenciÃ³n de las reclamaciones laborales tales como derechos de peticiÃ³n, solicitudes o consultas en coordinaciÃ³n con la Unidad de Litigios Laborales.

2. Interpretar, divulgar y velar por la aplicaciÃ³n del marco jurÃdico laboral de Ecopetrol S. A.

3. Brindar apoyo jurÃdico a la administraciÃ³n y aplicar las estrategias en la negociaciÃ³n de la ConvenciÃ³n Colectiva de Trabajo y en general en las negociaciones laborales que se presenten.

4. Asesorar y emitir conceptos relacionados con la interpretaciÃ³n y aplicaciÃ³n de la normatividad laboral en las contrataciones de Ecopetrol S. A.

5. Monitorear a nivel nacional que los responsables de la contrataciÃ³n a nivel Ecopetrol S. A. cumplan y hagan cumplir las normas aplicables a la relaciÃ³n laboral de los contratistas de la industria del petrÃ³leo y sus trabajadores.

6. Administrar las relaciones con el Sindicato y los trabajadores de la Sociedad.

7. Atender la comisiÃ³n de derechos humanos.

8. Administrar la atenciÃ³n a los agotamientos de vÃa gubernativa.

9. Presentar la posiciÃ³n de la Sociedad en las demandas de legalidad y constitucionalidad de las normas que conforman su marco jurÃdico laboral.

10. Adelantar los trÃ¡mites de reconocimiento de asistencia jurÃdica a favor de los trabajadores.

11. Velar por el cumplimiento de los compromisos convencionales asumidos por la Sociedad.

12. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

13. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

14. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 32. *Unidad de GestiÃ³n de Personal*. Son funciones de esta dependencia:

1. Asesorar y apoyar a los negocios y a la OrganizaciÃ³n en general en la implantaciÃ³n de los procesos de reclutamiento, selecciÃ³n, gestiÃ³n y evaluaciÃ³n de desempeÃ±o individual, desarrollo de personal, compensaciÃ³n e incentivos y desvinculaciÃ³n de personal.

2. Mantener actualizado el manual de funciones y requisitos de acuerdo con las directrices corporativas.

3. Programar y controlar la dotaciÃ³n de planta de personal.

4. Proveer los servicios de personal a funcionarios y pensionados.

5. Responder por el pago de nÃ³mina y el reconocimiento de los beneficios de los funcionarios y pensionados de la OrganizaciÃ³n.

6. Administrar la relaciÃ³n e interacciÃ³n con los pensionados y sus asociaciones.

7. Administrar el manejo de bonos pensionales y cuotas partes.

8. Asegurar la contrataciÃ³n de personal para contribuir a la continuidad de la operaciÃ³n de la Sociedad.

9. Administrar las aplicaciones informÃ¡ticas de soporte para el pago de beneficios y nÃ³mina.

10. Reconocer las pensiones a cargo de Ecopetrol S. A.

11. Implementar la ejecuciÃ³n de los planes y programas de personal.

12. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

13. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

14. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 33. *Unidad de Servicios de Salud*. Son funciones de esta dependencia:

1. Formular y orientar polÃticas y directrices para asegurar la prestaciÃ³n eficiente de servicios de salud.

2. Formular, orientar, desarrollar y administrar estrategias y planes de AtenciÃ³n Integral en Salud, con Ã©nfasis en el Proceso de PromociÃ³n y PrevenciÃ³n, para los trabajadores y pensionados de Ecopetrol S. A. y sus familiares.

3. Controlar los resultados de la GestiÃ³n de Salud que se desarrolla en el nivel nacional, y apoyar la definiciÃ³n y desarrollo de acciones de intervenciÃ³n para no conformidades.

4. Definir, desarrollar y controlar estrategias nacionales de auditoria mÃ©dica orientadas a verificar y mejorar los niveles de pertinencia y racionalidad de las conductas mÃ©dicas de los profesionales e instituciones prestadoras de servicios.

5. Analizar los desarrollos en TecnologÃa MÃ©dica y establecer los ajustes requeridos al plan de salud.

6. Establecer los lineamientos de Tarifas para contrataciÃ³n de instituciones y profesionales adscritos para prestaciÃ³n de servicios de salud.

7. Definir las polÃticas y directrices del proceso de Medicina Industrial y verificar su implementaciÃ³n dentro del alcance definido en el contexto de salud ocupacional establecido por Ecopetrol S. A.

8. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

9. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

10. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 34. *Vicepresidencia de ExploraciÃ³n*. Son funciones de esta dependencia:

1. Hallar nuevas reservas de hidrocarburos comercialmente explotables, directamente o en asocio con terceros e incrementar las reservas descubiertas.

2. Estructurar y formular las polÃticas y estrategias de exploraciÃ³n.

3. Desarrollar la actividad exploratoria de Ecopetrol S. A. y contribuir, orientar y hacer seguimiento de la actividad exploratoria realizada directamente o en asocio con terceros.

4. Generar y estructurar opciones exploratorias para atraer el capital de riesgo.

5. Administrar los contratos de ExploraciÃ³n y ExplotaciÃ³n de hidrocarburos en etapa exploratoria.

6. Coordinar las actividades esenciales del Negocio como son el interpretar datos, identificar Ã¡reas prospectivas, y generar prospectos y programas de perforaciÃ³n exploratoria.

7. Delimitar los campos y emitir concepto de comercialidad para nuevas reservas, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

8. Coordinar con la Gerencia de ProducciÃ³n correspondiente el soporte en relaciÃ³n con las pruebas de formaciÃ³n, pruebas extensas, comercialidad de nuevas campos y extensiÃ³n de comercialidad de campos existentes.

9. Adquirir informaciÃ³n de ExploraciÃ³n e informaciÃ³n geofÃsica para la Vicepresidencia de ProducciÃ³n.

10. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

11. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

12. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 35. *Gerencia TÃ©cnica*. Son funciones de esta dependencia:

1. Identificar e incorporar las mejores prÃ¡cticas y tecnologÃas en el proceso exploratorio a fin de optimizar los esfuerzos en la bÃºsqueda y hallazgo de nuevas reservas.

2. Asegurar la apropiaciÃ³n, multiplicaciÃ³n y aplicaciÃ³n del conocimiento, mejores prÃ¡cticas y tecnologÃa del negocio de exploraciÃ³n dando el apoyo a los proyectos de exploraciÃ³n.

3. Asegurar que la preservaciÃ³n, integraciÃ³n y administraciÃ³n de la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el proceso exploratorio y de producciÃ³n, conformen la memoria institucional permitiendo el flujo eficiente de la informaciÃ³n.

4. Apoyar el proceso exploratorio a travÃ©s de actividades de contrataciÃ³n, consultorÃa e interventorÃa de trabajos geofÃsicos.

5. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

6. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 36. *Gerencia de ProspecciÃ³n*. Son funciones de esta dependencia:

1. Incorporar nuevas reservas de hidrocarburos en forma directa o en asocio con terceros, mediante la generaciÃ³n de nuevas oportunidades exploratorias.

2. Liderar los proyectos de prospecciÃ³n directos y asociados estableciendo una constante comunicaciÃ³n en procura de aumentar el know how de la compaÃ±Ãa.

3. Hacer el seguimiento de los compromisos tÃ©cnicos de los contratos en asociaciÃ³n.

4. Planear, controlar y evaluar los resultados de la gerencia y los socios, con el objeto de cumplir con las metas exploratorias.

5. Coordinar con las dependencias de Ecopetrol S. A., para asegurar el cumplimiento de la normatividad ambiental en la actividad exploratoria directa.

6. Delimitar los campos que se descubran de manera directa, hasta su transferencia a la Vicepresidencia de ProducciÃ³n, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

7. Hacer seguimiento tÃ©cnico a la delimitaciÃ³n de campos, por parte de las compaÃ±Ãas asociadas, con el apoyo de otras dependencias de Ecopetrol S. A.

8. Hacer seguimiento a los campos en explotaciÃ³n que soliciten extensiÃ³n de comercialidad con el apoyo de la Vicepresidencia de

ProducciÃ³n.

9. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

10. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 37. *Gerencia de Desarrollo de Negocios*. Son funciones de esta dependencia:

1. Desarrollar la conceptualizaciÃ³n, estructuraciÃ³n, evaluaciÃ³n y recomendaciÃ³n de negocios de ExploraciÃ³n y ProducciÃ³n y asesorar a la Vicepresidencia de ExploraciÃ³n en estos temas.

2. Gestionar ante las instancias internas correspondientes la aprobaciÃ³n y celebraciÃ³n de nuevos contratos de ExploraciÃ³n.

3. Gerenciar los proyectos producto de los compromisos adquiridos por las compaÃ±Ãas asociadas.

4. Interactuar con las compaÃ±Ãas asociadas para la entrega oportuna de la informaciÃ³n geolÃ³gica, comercial, legal, contractual y financiera.

5. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

6. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

7. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 38. *Vicepresidencia de ProducciÃ³n*. Son funciones de esta dependencia:

1. Generar riqueza para la Empresa mediante la explotaciÃ³n de las reservas y la realizaciÃ³n de la producciÃ³n de crudo y gas.

2. Producir los hidrocarburos de Ecopetrol S. A. con costos de operaciÃ³n rentable.

3. Responder por el recobro de las reservas y la maximizaciÃ³n de la tasa de producciÃ³n de los yacimientos.

4. Gestionar la adquisiciÃ³n o devoluciÃ³n de campos y/o bloques.

5. Realizar los anÃ¡lisis correspondientes para definir las estrategias de explotaciÃ³n o reexplotaciÃ³n de los campos, aprobar el Plan de desarrollo del campo e incluir el proyecto dentro del portafolio de inversiones de la Gerencia y de la Vicepresidencia.

6. Responder por la ejecuciÃ³n del Plan de desarrollo del campo desde la elaboraciÃ³n de la ingenierÃa de detalle, la atenciÃ³n a los compromisos de representaciÃ³n legal, ambiental, social y laboral, la contrataciÃ³n de los bienes y servicios, la perforaciÃ³n de desarrollo y completamiento, la construcciÃ³n de la infraestructura y la puesta en funcionamiento de la misma.

7. Responder por el seguimiento al Plan de desarrollo hasta el cierre del proyecto y la entrega a la Gerencia de ProducciÃ³n respectiva.

8. Asegurar la confiabilidad y disponibilidad de la Infraestructura Operacional.

9. Responder por la valoraciÃ³n econÃ³mica de las reservas de crudo y gas de Ecopetrol S. A.

10. Identificar y estructurar opciones de negocio de inversiÃ³n y desinversiÃ³n en Ã¡reas de producciÃ³n.

11. Apoyar a la Vicepresidencia de ExploraciÃ³n en el soporte con relaciÃ³n a: Pruebas de formaciÃ³n, pruebas extensas, comercialidad de nuevos campos y extensiÃ³n de comercialidad de campos existentes mediante la coordinaciÃ³n con la Gerencia de ProducciÃ³n respectiva.

12. Apoyar a la Vicepresidencia de ExploraciÃ³n en el soporte relacionado con la perforaciÃ³n exploratoria que adelante directamente Ecopetrol S. A.

13. Ejecutar las opciones de negocio mediante inversiÃ³n propia y/o de terceros.

14. Evaluar en forma permanente la rentabilidad de los Campos y de la infraestuctura petrolera existente.

15. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

16. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 39. *Gerencia tÃ©cnica de ProducciÃ³n*. Son funciones de esta dependencia:

1. Brindar soporte tÃ©cnico permanente y efectivo a las Gerencias de la Vicepresidencia de ProducciÃ³n y de la Vicepresidencia de ExploraciÃ³n en temas propios e inherentes a la gestiÃ³n de producciÃ³n, gestiÃ³n de ingenierÃa de operaciones en pozos, gestiÃ³n de yacimientos y gestiÃ³n

de proyectos.

2. Estructurar, ejecutar, contratar y poner en funcionamiento los proyectos de inversiÃ³n que se aprueben por la Vicepresidencia de ProducciÃ³n a las Gerencias regionales de ProducciÃ³n.

3. Recomendar la incorporaciÃ³n y/o adaptaciÃ³n de mejores prÃ¡cticas y tecnologÃas probadas en los temas de yacimientos, producciÃ³n, perforaciÃ³n, proyectos y mantenimiento.

4. Participar en la determinaciÃ³n del Plan TecnolÃ³gico que apoye el cumplimiento de los Objetivos de la Vicepresidencia.

5. Liderar el ComitÃ© de reservas de crudo y gas.

6. Realizar el balance de hidrocarburos de Ecopetrol S. A.

7. Proponer las polÃticas y funcionamiento del ComitÃ© de reservas de Ecopetrol S. A.

8. Actualizar la estrategia de explotaciÃ³n de los campos y presentarla para aprobaciÃ³n de la Gerencia de ProducciÃ³n respectiva, e implementar y realizar el seguimiento y control a las mismas.

9. Participar y documentar la evaluaciÃ³n de comercialidad de los campos nuevos y de extensiones de comercialidad en campos existentes, en los aspectos tÃ©cnicos y econÃ³micos.

10. Interactuar con la Gerencia TÃ©cnica de ExploraciÃ³n para garantizar la preservaciÃ³n de la informaciÃ³n tÃ©cnica y documental y el conocimiento generado en la Vicepresidencia de ProducciÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

11. Responder por la informaciÃ³n y datos volumÃ©tricos de la Vicepresidencia de ProducciÃ³n.

12. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

13. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

14. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 40. *Departamento de IngenierÃa de Proyectos*. Son funciones de esta dependencia:

1. Asignar los recursos y profesionales, a cada Gerencia Regional de ProducciÃ³n, para realizar las actividades de la ingenierÃa de proyectos, relacionadas con la planeaciÃ³n, coordinaciÃ³n, control y ejecuciÃ³n de todas las actividades para el desarrollo de los proyectos de inversiÃ³n aprobados en la Vicepresidencia de ProducciÃ³n, desde la ingenierÃa conceptual hasta su puesta en funcionamiento y entrega al cliente con el debido cierre del proyecto, el seguimiento a la contrataciÃ³n para los casos en que supere la cuantÃa estipulada en la Cuenta Conjunta de los Contratos de AsociaciÃ³n, la evaluaciÃ³n, recomendaciÃ³n e incorporaciÃ³n de tecnologÃas probadas en las disciplinas de gestiÃ³n de proyectos e infraestructura de producciÃ³n.

2. Estructurar, gestionar y realizar todos los procesos de contrataciÃ³n que satisfagan las necesidades especÃficas de las Gerencias Regionales de ProducciÃ³n y de la Vicepresidencia de ProducciÃ³n relacionadas con los proyectos de inversiÃ³n y con los programas de gastos requeridos.

3. Estructurar los modelos de contrataciÃ³n a utilizar de acuerdo con los lineamientos Corporativos.

4. Realizar la SecretarÃa del ComitÃ© de ContrataciÃ³n de la Vicepresidencia.

5. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

6. Difundir el alcance de los proyectos a las autoridades competentes en las Ã¡reas de influencia de los mismos, en conjunto con la DirecciÃ³n de Responsabilidad Integral.

7. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

8. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 41. *Departamento de IngenierÃa de Operaciones*. Son funciones de esta dependencia:

1. Planear y ejecutar en forma integral la perforaciÃ³n, el completamiento de pozos y el reacondicionamiento especializado de los mismos, dentro del marco de la responsabilidad propia de la Vicepresidencia de ProducciÃ³n y la Vicepresidencia de ExploraciÃ³n.

2. Estructurar las estrategias de ejecuciÃ³n de proyectos bajo su responsabilidad.

3. Realizar el control y seguimiento de las operaciones y logÃstica de perforaciÃ³n.

4. Evaluar, recomendar e incorporar y/o adaptar tecnologÃas en la perforaciÃ³n, completamiento y reacondicionamiento de pozos.

5. Realizar el cierre y entrega de cada proyecto al respectivo generador del mismo.

6. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

7. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

8. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 42. *Departamento de Yacimientos y ProducciÃ³n*. Son funciones de esta dependencia:

1. Asignar los recursos y profesionales, a cada Gerencia Regional de ProducciÃ³n para realizar las actividades de la administraciÃ³n integral de los Yacimientos.

2. Apoyar a la Gerencia Regional de ProducciÃ³n respectiva en el balance de reservas de los campos en explotaciÃ³n.

3. Realizar el anÃ¡lisis de las mejores prÃ¡cticas operacionales en la producciÃ³n de crudo y gas y generar recomendaciones.

4. Evaluar, recomendar e incorporar las tecnologÃas en las disciplinas de yacimientos, producciÃ³n, proyectos y perforaciÃ³n.

5. Dar el apoyo tÃ©cnico a la Vicepresidencia de ExploraciÃ³n en la determinaciÃ³n de la viabilidad tÃ©cnica y econÃ³mica de un prospecto exploratorio, en la realizaciÃ³n de las pruebas de formaciÃ³n y pruebas extensas de los pozos, y en la evaluaciÃ³n tÃ©cnica y econÃ³mica de comercialidad de campos nuevos y existentes.

6. Dar lineamientos para la caracterizaciÃ³n de los yacimientos y homologar las metodologÃas para estimar las reservas y los pronÃ³sticos de producciÃ³n de crudo y gas.

7. Apoyar con recomendaciones tÃ©cnicas la estructuraciÃ³n y la ejecuciÃ³n de los proyectos de inversiÃ³n de las Gerencias de ProducciÃ³n.

8. Elaborar el plan tecnolÃ³gico de la Vicepresidencia de ProducciÃ³n.

9. Responder por las reservas de crudo y gas y por los pronÃ³sticos de largo plazo, corto plazo y operacionales de la Vicepresidencia de ProducciÃ³n.

10. Apoyarse en la Gerencia TÃ©cnica de la Vicepresidencia de ExploraciÃ³n, cuando asÃ lo requiera, para realizar el diseÃ±o, la contrataciÃ³n, la adquisiciÃ³n y el procesamiento de la sÃsmica.

11. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

12. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

13. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 43. *Gerencias Regionales de ProducciÃ³n - Norte, Central, Magdalena Medio, Sur*. Son funciones de estas dependencias:

1. Desarrollar y producir los campos de crudo y gas de Ecopetrol S. A., provenientes de las reservas probadas (desarrolladas y no desarrolladas) y no probadas.

2. Responder por la definiciÃ³n de la estrategia de explotaciÃ³n de los campos bajo los lineamientos de la Vicepresidencia de ProducciÃ³n.

3. Responder por la extracciÃ³n tÃ©cnica y econÃ³mica de la producciÃ³n de hidrocarburos y de entregar a la cadena de suministros el crudo y el gas en las condiciones de cantidad, calidad y oportunidad requeridas.

4. Coordinar con la Gerencia correspondiente en la Vicepresidencia de ExploraciÃ³n, el soporte requerido en pruebas de formaciÃ³n, pruebas extensas, comercialidad de nuevos campos y extensiÃ³n de comercialidad de campos existentes.

5. Responder por el balance de las reservas de la Gerencia con el soporte de la Gerencia TÃ©cnica de ProducciÃ³n.

6. Responder por el mantenimiento y mejoras de la Infraestructura Petrolera, incorporando la tecnologÃa requerida, en condiciones rentables.

7. Responder por el suministro de la informaciÃ³n volumÃ©trica requerida.

8. Responder por la decisiÃ³n de desinvertir en los activos improductivos.

9. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

10. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

11. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 44. *Superintendencia de Activos en AsociaciÃ³n - Norte, Central, Magdalena Medio, Sur*. Son funciones de estas dependencias:

1. Estructurar en conjunto con las asociadas y el operador los proyectos de los contratos de explotaciÃ³n contando con el soporte de la Gerencia TÃ©cnica de ProducciÃ³n.

2. Definir los compromisos volumÃ©tricos de crudo y gas.

3. Controlar los costos de produccIÃ³n relacionados con los procesos de la ingenierÃa de produccIÃ³n, extraccIÃ³n, recolecciÃ³n, tratamiento, procesamiento, mantenimiento de pozos, almacenamiento, bombeo y compresIÃ³n del crudo o gas.

4. Garantizar la entrega oportuna del crudo y gas en los puntos acordados.

5. Asegurar la adecuada planeaciÃ³n y monitoreo de los proyectos de inversiÃ³n que se generen dentro de la vida Ãºtil de los campos en explotaciÃ³n.

6. Asegurar la adecuada orientaciÃ³n de tecnolÃ³gica de los proyectos.

7. Realizar el seguimiento y aprobaciÃ³n a la contrataciÃ³n de bienes y servicios que supere los niveles estipulados en la Cuenta Conjunta establecida entre Ecopetrol y el Socio previamente para este fin.

8. Definir en conjunto con las asociadas y realizar el seguimiento a los indicadores de gestiÃ³n del operador.

9. Asegurar la transferencia tecnolÃ³gica estipulada en los contratos de asociaciÃ³n.

10. Autorizar los desembolsos de dinero a los socios dentro de un programa de trabajo previamente acordado para la realizaciÃ³n de la operaciÃ³n.

11. Gestionar el cumplimiento de los tÃ©rminos contractuales en cada uno de los acuerdos comerciales establecidos con las asociadas.

12. Asesorar y apoyar a la OrganizaciÃ³n en los temas de su competencia.

13. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

14. Conocer y analizar la legislaciÃ³n y normatividad en curso que le aplica, con el fin de aportar y orientar en futuras modificaciones a la misma, teniendo en cuenta la metodologÃa establecida.

15. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas e implementar procesos de transferencia y aseguramiento del conocimiento desarrollado.

16. Coordinar la atenciÃ³n de los requerimientos presentados por los entes de control y terceros.

17. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 45. *Superintendencia de Operaciones - Apiay, de Mares, del RÃo, Orito y Huila-Tolima*. Son funciones de estas dependencias:

1. Estructurar un plan de produccIÃ³n y mantenimiento coherente con los objetivos de la Gerencia.

2. Gestionar ante la Gerencia TÃ©cnica de ProducciÃ³n la contrataciÃ³n requerida para el desarrollo de la operaciÃ³n, bajo los lineamientos corporativos de Ecopetrol.

3. Definir los compromisos volumÃ©tricos de crudo, gas, refinados, productos blancos, y bombeo, segÃºn sea el caso.

4. Controlar los costos de produccIÃ³n relacionados con los procesos de la ingenierÃa de produccIÃ³n, extraccIÃ³n, recolecciÃ³n, tratamiento, procesamiento, mantenimiento de pozos, almacenamiento, bombeo y compresIÃ³n del crudo o gas.

5. Garantizar la mediciÃ³n confiable de los hidrocarburos producidos y de los productos entregados.

6. Garantizar la entrega oportuna del crudo, gas, productos blancos y derivados en los puntos acordados.

7. Realizar los diagnÃ³sticos tÃ©cnicos, operacionales y plantear acciones de optimizar los procesos de produccIÃ³n de crudo y de tratamiento

de gas.

8. Velar por el cumplimiento de los programas establecidos dentro del Plan de Control de PÃ©rdidas de producciÃ³n.

9. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

10. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

11. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 46. *Departamento de ProducciÃ³n - Llanos, de Mares, del RÃo, Putumayo, Huila-Tolima*. Son funciones de estas dependencias:

1. Producir los hidrocarburos de los campos de producciÃ³n directa.

2. Responder por los costos de producciÃ³n relacionados con los procesos de la ingenierÃa de producciÃ³n, extracciÃ³n, recolecciÃ³n, tratamiento, procesamiento, mantenimiento de pozos, almacenamiento, bombeo y compresiÃ³n del crudo o gas.

3. Recolectar, tratar, procesar, almacenar y fiscalizar el crudo, gas, productos blancos y derivados.

4. Garantizar la operaciÃ³n permanente de las estaciones de recolecciÃ³n, tratamiento y bombeo de crudo, asÃ como, las demÃ¡s plantas (inyecciÃ³n de agua, compresiÃ³n de gas, energÃa elÃ©ctrica) garantizando las operaciones del campo.

5. DiseÃ±ar y elaborar las especificaciones tÃ©cnicas para la contrataciÃ³n requerida en el desarrollo de la operaciÃ³n.

6. Velar por el correcto funcionamiento de los sistemas de mediciÃ³n de los hidrocarburos producidos.

7. Velar por el cumplimiento de los programas establecidos dentro del Plan de Control de PÃ©rdidas estructurado por la Gerencia.

8. Establecer planes de trabajos en conjunto con los funcionarios de yacimientos para adecuar la productividad de los pozos, los cuales serÃ¡n desarrollados en conjunto con las demÃ¡s dependencias operativas.

9. Evaluar y estudiar los sistemas de levantamiento, con el fin de optimizar la producciÃ³n de acuerdo con la capacidad de producciÃ³n del yacimiento.

10. Analizar, plantear y desarrollar estrategias operativas con el fin de establecer las recomendaciones que permitan obtener un mejor beneficio de la infraestructura existente y orienten el sostenimiento de los niveles de producciÃ³n.

11. Programar y concertar los compromisos volumÃ©tricos de crudo y gas.

12. Evaluar y aplicar las nuevas alternativas tecnolÃ³gicas ajustadas a las condiciones de operaciÃ³n de los campos y que se orienten a mejorar su rentabilidad.

13. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

14. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

15. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 47. *Departamento de Operaciones -TibÃº*. Son funciones de esta dependencia:

1. Responder por la producciÃ³n de hidrocarburos y mantenimiento de los equipos de los campos asignados a la producciÃ³n de crudo y gas.

2. Coordinar la ejecuciÃ³n de los compromisos volumÃ©tricos de crudo y gas.

3. Responder por los costos de levantamiento.

4. Evaluar y estudiar los sistemas de levantamiento, con el fin de optimizar la producciÃ³n de acuerdo con la capacidad de producciÃ³n del yacimiento.

5. Velar por el correcto funcionamiento de los sistemas de mediciÃ³n de los hidrocarburos producidos.

6. Recolectar, tratar, procesar, almacenar y fiscalizar el crudo, gas, productos blancos y derivados.

7. Responder por la operaciÃ³n permanente de las estaciones de recolecciÃ³n tratamiento y bombeo de crudo y gas.

8. DiseÃ±ar y elaborar las especificaciones tÃ©cnicas para la contrataciÃ³n requerida en el desarrollo de la operaciÃ³n.

9. Velar por el cumplimiento de los programas establecidos dentro del Plan de Control de PÃ©rdidas.

10. Mantener en Ã³ptimas condiciones de operaciÃ³n los equipos, mÃ¡quinas, plantas y herramientas necesarias para garantizar los pronÃ³sticos de producciÃ³n de hidrocarburos.

11. Planear, controlar y dirigir todas las actividades relacionadas con el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los equipos asignados a la producciÃ³n de hidrocarburos.

12. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

13. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

14. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 48. *Departamento de Mantenimiento - Llanos, de Mares, del RÃo, Putumayo, Huila-Tolima*. Son funciones de esta dependencia:

1. Responder por el mantenimiento electromecÃ¡nico y de instrumentaciÃ³n de tipo preventivo, predictivo y correctivo de las estaciones de recolecciÃ³n y plantas deshidratadoras de crudo, compresoras y de proceso de gas y plantas de tratamiento e inyecciÃ³n de agua y en las unidades de bombeo y demÃ¡s equipos de superficie instalados en los pozos.

2. Responder por el mantenimiento de las redes elÃ©ctricas y tuberÃas instaladas en los campos.

3. Estructurar y ejecutar los servicios industriales necesarios en las operaciones de producciÃ³n y mantenimiento de subsuelo.

4. Realizar los anÃ¡lisis de las causas de los eventos que se requieran un mantenimiento, como parte del mejoramiento continuo.

5. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

6. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

7. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 49. *Departamento de Oleoductos*. Son funciones de esta dependencia:

1. Realizar la operaciÃ³n de transporte de hidrocarburos de la operaciÃ³n directa y de los asociados de la cuenca del Putumayo.

2. Velar por el correcto funcionamiento de los sistemas de mediciÃ³n de recibo y entrega de hidrocarburos.

3. Dirigir las operaciones de estaciones y terminal marÃtimo para asegurar la entrega de hidrocarburos en forma oportuna.

4. Definir los requerimientos tÃ©cnicos para la contrataciÃ³n de las actividades propias del Departamento.

5. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

6. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

7. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 50. *Vicepresidencia de RefinaciÃ³n y PetroquÃmica*. Son funciones de esta dependencia:

Entregar los combustibles, materias primas y productos petroquÃmicos solicitados por el Ã¡rea de Suministros y Mercadeo.

2. Programar y ejecutar las acciones necesarias para adecuar el negocio a los requerimientos y oportunidades del mercado y a la legislaciÃ³n ambiental.

3. Identificar e implementar las propuestas de mejoramiento y las mejores prÃ¡cticas en el negocio de refinaciÃ³n y petroquÃmica.

4. Programar con criterio de rentabilidad, cargas y producciones a las refinerÃas, entregas de sus productos: combustibles, materias primas petroquÃmicas y petroquÃmicos, de acuerdo con la disponibilidad de materias primas, demandas de productos y posiciones de mercado.

5. Asegurar la confiabilidad y disponibilidad de la Infraestructura Operacional de las RefinerÃas.

6. Identificar y estructurar opciones de negocio en Ã¡reas de refinaciÃ³n, apoyÃ¡ndose en la DirecciÃ³n General de PlaneaciÃ³n y Riesgos.

7. Procesar las materias primas para obtener los productos con la calidad requerida por los clientes y cumpliendo con la legislaciÃ³n ambiental.

8. Formular, orientar y desarrollar estrategias y planes para maximizar el valor agregado de la produccIÃ³n y sus derivados.

9. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

10. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

11. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 51. *Gerencia de Desarrollo de RefinaciÃ³n*. Son funciones de esta dependencia:

1. Gerenciar integralmente los proyectos de desarrollo del negocio de refinaciÃ³n, ensanche de capacidad, optimizaciÃ³n y otros que se asignen a su cargo.

2. Coordinar y ejecutar el anÃ¡lisis y desarrollo tecnolÃ³gico para los proyectos de alta urgencia y complejidad, importancia estratÃ©gica, impacto financiero y nivel de inversiÃ³n y cumplimiento de requerimientos ambientales y gubernamentales.

3. Participar en el diagnÃ³stico y prospectiva tecnolÃ³gica de la RefinaciÃ³n en conjunto con el Instituto Colombiano del PetrÃ³leo.

4. Realizar estudios de prefactibilidad y factibilidad que aumenten el valor y la sostenibilidad del negocio de refinaciÃ³n.

5. Realizar anÃ¡lisis de alternativas y selecciÃ³n de tecnologÃas para los proyectos asignados.

6. Administrar los recursos econÃ³micos, tÃ©cnicos y de personal asignados a los proyectos.

7. Implementar las estrategias dadas por la alta administraciÃ³n de Ecopetrol S. A. para la ejecuciÃ³n de los proyectos.

8. Contratar y controlar la ejecuciÃ³n de proyectos de alta urgencia, complejidad, importancia estratÃ©gica, impacto financiero y nivel de inversiÃ³n del negocio de refinaciÃ³n.

9. Administrar los contratos de obras que se deriven de los proyectos que se aprueben.

10. Realizar la interventorÃa de los proyectos de modernizaciÃ³n, optimizaciÃ³n de operaciones y procesos y de mantenimiento de instalaciones e infraestructura.

11. Administrar, ejecutar, controlar y realizar el cierre administrativo y tÃ©cnico de los proyectos que garantice su entrada en operaciÃ³n.

12. Coordinar el cierre y transferencia de proyectos y activos.

13. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

14. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 52. *Gerencia General Complejo Barrancabermeja*. Son funciones de esta dependencia:

1. Producir combustibles y derivados petroquÃmicos con criterios de rentabilidad y cumpliendo con los requerimientos ambientales.

2. Revisar, ajustar y ejecutar la programaciÃ³n de cargas y producciones a sus unidades de proceso de acuerdo con los planes acordados con la Vicepresidencia de Suministro y Mercadeo.

3. Manejar en forma eficiente y segura los inventarios de materia prima y productos para garantizar la operaciÃ³n de las plantas.

4. Formular, orientar y desarrollar programas operativos para producir combustibles y derivados petroquÃmicos de acuerdo con los requerimientos de los mercados.

5. Revisar, ajustar y ejecutar la programaciÃ³n de cargas y producciones de sus unidades de proceso.

6. Generar y ejecutar programas para disminuir pÃ©rdidas e impactos bajo lineamientos corporativos.

7. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

8. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

9. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 53. *Gerencia de ProduccIÃ³n*. Son funciones de esta dependencia:

1. Responder por la programaciÃ³n de la producciÃ³n y el mantenimiento de las plantas y unidades de producciÃ³n.

2. Desarrollar, ejecutar y evaluar los programas de producciÃ³n y de despacho.

3. Asegurar la ejecuciÃ³n de programas de anÃ¡lisis de riesgos y las acciones para minimizarlos.

4. Asegurar el recibo de materias primas y entrega de productos terminados.

5. Acordar y controlar el cumplimiento de los planes de producciÃ³n.

6. Garantizar la calidad de los productos intermedios y terminados.

7. Impulsar, priorizar y proponer los proyectos de reposiciÃ³n y actualizaciÃ³n tecnolÃ³gica del negocio.

8. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

9. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

10. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 54. *Departamento de RefinaciÃ³n*. Son funciones de esta dependencia:

1. Procesar petrÃ³leo crudo, gasolinas naturales y fondos de vacÃo para obtener productos terminados e intermedios, como derivados combustibles, materias primas para las plantas petroquÃmicas y de cracking.

2. Operar las plantas de los procesos de destilaciÃ³n primaria (topping), procesamiento de fondos, y tratamientos para obtener los productos con la calidad y cantidad exigida por los clientes.

3. Realizar el anÃ¡lisis operacional de sus unidades de proceso y de acuerdo con los resultados ajustar las condiciones de operaciÃ³n.

4. Cumplir con el programa de producciÃ³n, operaciÃ³n y mantenimiento para las plantas a su cargo, de combustibles derivados del petrÃ³leo, asegurando su desempeÃ±o en los niveles Ã³ptimos de eficiencia, seguridad, salud ocupacional, impacto ambiental y costos de operaciÃ³n entre otros.

5. Realizar acciones de mejoramiento en optimizaciÃ³n y productividad de las Unidades.

6. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

7. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

8. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 55. *Departamento de Cracking*. Son funciones de esta dependencia:

1. Procesar gasÃ³leos, crudo reducido, y fondos de vacÃo tratados para producir gasolina de alto octanaje, aceite liviano de ciclo, GLP, Etano-Etileno, azufre y derivados como materia prima para otros procesos.

2. Operar las plantas de los procesos de craqueo catalÃtico, alquilaciÃ³n y Ã¡cido para obtener los productos con la calidad y cantidad exigida por los clientes.

3. Realizar el anÃ¡lisis operacional de sus unidades de proceso y de acuerdo con los resultados ajustar las condiciones de operaciÃ³n.

4. Cumplir con el programa de operaciÃ³n y mantenimiento para las plantas a su cargo, asegurando su desempeÃ±o en los niveles Ã³ptimos de eficiencia, seguridad, salud ocupacional, impacto ambiental y costos de operaciÃ³n entre otros.

5. Fomentar acciones de mejoramiento en optimizaciÃ³n y productividad de las unidades.

6. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

7. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

8. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 56. *Departamento de Materias Primas y Productos*. Son funciones de esta dependencia:

1. Operar la infraestructura existente, sistemas de almacenamiento, bombeo, recibo, entrega, mezcla, distribuciÃ³n, tratamiento de residuos lÃquidos, para recibir y almacenar los crudos, suministrar las materias primas a las plantas de proceso, mezclar y entregar los productos terminados de la refinerÃa y efectuar el tratamiento de afluentes lÃquidos provenientes de los procesos de produccIÃ³n.

2. Cumplir con el programa de operaciÃ³n y mantenimiento para las instalaciones a su cargo, asegurando su desempeÃ±o en los niveles Ã³ptimos de eficiencia, seguridad, salud ocupacional, impacto ambiental y costos de operaciÃ³n entre otros.

3. Realizar el anÃ¡lisis operacional de sus unidades de proceso y de acuerdo con los resultados ajustar las condiciones de operaciÃ³n.

4. Garantizar la disponibilidad de inventarios en tanques.

5. Formular y ejecutar las recetas de mezcla y preparaciÃ³n, siguiendo la logÃstica planteada en los programas de recibos y entregas.

6. Efectuar auditorÃa y monitoreo a los sistemas de mediciÃ³n para asegura r su correcta calibraciÃ³n y minimizar las desviaciones en los balances de masa globales de la refinerÃa.

7. Operar los sistemas de tratamiento de residuos lÃquidos, separadores, piscina pulmÃ³n, entre otros y garantizar la calidad del afluente final de la refinerÃa.

8. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

9. Conocer y analizar la legislaciÃ³n y normatividad en curso que le aplica, con el fin de aportar y orientar en futuras modificaciones a la misma, teniendo en cuenta la metodologÃa establecida.

10. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

11. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 57. *Departamento de PetroquÃmica*. Son funciones de esta dependencia:

1. Transformar gas natural y algunos derivados del proceso de refinaciÃ³n de crudos en productos petroquÃmicos para cubrir la mayor proporciÃ³n del mercado posible del paÃs.

2. Ejecutar la programaciÃ³n de cargas y producciones de sus unidades de proceso.

3. Operar las plantas de parafinas, fenol, aromÃ¡ticos, polietileno, etileno, turboexpander y amina para obtener polietilenos, productos aromÃ¡ticos, bases lubricantes y parafinas con la calidad y cantidad exigida por los clientes.

4. Realizar el anÃ¡lisis operacional de sus unidades de proceso y de acuerdo con los esultados ajustar las condiciones de operaciÃ³n.

5. Cumplir con el programa de operaciÃ³n y mantenimiento para las plantas a su cargo, asegurando su desempeÃ±o en los niveles Ã³ptimos de eficiencia, seguridad, salud ocupacional, impacto ambiental y costos de operaciÃ³n entre otros.

6. Fomentar acciones de mejoramiento en optimizaciÃ³n y productividad de las Unidades.

7. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

8. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

9. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 58. *Departamento de Servicios Industriales*. Son funciones de esta dependencia:

1. Operar la infraestructura existente; tanques, calderas, plantas de agua, sistemas de generaciÃ³n y distribuciÃ³n de potencia, captaciÃ³n y tratamiento de aguas, generaciÃ³n de vapor, generaciÃ³n elÃ©ctrica, aire y demÃ¡s sistemas complementarios, para generar los Servicios Industriales a nivel de tanques, calderas, plantas de agua, sistemas de generaciÃ³n y distribuciÃ³n de potencia, captaciÃ³n y tratamiento de aguas, generaciÃ³n de vapor, generaciÃ³n elÃ©ctrica y aire requeridos para la operaciÃ³n de la infraestructura Operativa y Administrativa de la RefinerÃa de Barrancabermeja.

2. Coordinar y operar los sistemas de interconexiÃ³n elÃ©ctrica con las fuentes de suministro externas a la refinerÃa.

3. Suministrar energÃa elÃ©ctrica a las instalaciones de Ecopetrol S. A. localizadas en la regiÃ³n y externas a la refinerÃa.

4. Cumplir con el programa de operaciÃ³n y mantenimiento para las plantas a su cargo, asegurando su desempeÃ±o en los niveles Ã³ptimos de eficiencia, seguridad, salud ocupacional, impacto ambiental y costos de operaciÃ³n entre otros.

5. Realizar el anÃ¡lisis operacional de sus unidades de proceso y de acuerdo con los resultados ajustar las condiciones de operaciÃ³n.

6. Fomentar acciones de mejoramiento en optimizaciÃ³n y productividad de las Unidades.

7. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

8. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

9. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 59. *Departamento de Mantenimiento de Taller*. Son funciones de esta dependencia:

1. Ejecutar actividades de mantenimiento rutinario correctivo y preventivo en los talleres de mantenimiento de la refinerÃa.

2. Ejecutar los trabajos de mantenimiento correctivo que correspondan a los talleres, durante las paradas de planta no programadas o de emergencia.

3. Administrar y suministrar las herramientas y materiales requeridos para la ejecuciÃ³n de las Ã³rdenes de trabajo.

4. Satisfacer las necesidades de materiales e insumos de stock, en las condiciones de calidad y cantidad requeridas para el funcionamiento de la refinerÃa.

5. Garantizar el cumplimiento del programa de mantenimiento asegurando los niveles Ã³ptimos de eficiencia, seguridad, salud ocupacional, impacto ambiental y costos de mantenimiento, entre otros.

6. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

7. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

8. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 60. *Departamento de Mantenimiento de Campo*. Son funciones de esta dependencia:

1. Ejecutar los trabajos de mantenimiento rutinario correctivo y preventivo de las plantas de proceso de la refinerÃa.

2. Ejecutar los trabajos de mantenimiento correctivo en las plantas y Ã¡reas de proceso durante las paradas no programadas o de emergencia.

3. Garantizar la disponibilidad de los equipos mediante la ejecuciÃ³n de planes y acciones inmediatas de mantenimiento que no implican parada de planta programada.

4. Entregar equipos confiables a la operaciÃ³n.

5. Restituir las condiciones mecÃ¡nicas de equipos y partes de equipos.

6. Garantizar el cumplimiento del programa de mantenimiento asegurando los niveles Ã³ptimos de eficiencia, seguridad, salud ocupacional, impacto ambiental y costos de mantenimiento, entre otros.

7. Integrar informaciÃ³n sobre el desempeÃ±o de las unidades a cargo y proponer intervenciones requeridas.

8. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

9. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

10. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 61. *Departamento de ProgramaciÃ³n de la ProducciÃ³n de la Gerencia General Complejo Barrancabermeja y Gerencia RefinerÃa Cartagena*. Son funciones de estas dependencias:

1. Generar el programa detallado de operaciÃ³n de cargas y producciones para cada unidad y Ã¡rea de proceso de la refinerÃa.

2. Establecer las modificaciones requeridas al programa detallado de operaciÃ³n en cada unidad y Ã¡rea de proceso.

3. Planear y programar las Ã³rdenes de trabajo de mantenimiento rutinario de parada de plantas.

4. Dar directrices y apoyar la implementaciÃ³n de los sistemas de gestiÃ³n de la refinerÃa en materia de paradas de planta, confiabilidad operacional, planeaciÃ³n, programaciÃ³n y ejecuciÃ³n de mantenimiento, energÃa y pÃ©rdidas y aseguramiento del conocimiento y

documental.

5. Integrar informaciÃ³n sobre el desempeÃ±o de las unidades a cargo y proponer intervenciones requeridas.

6. Proyectar el desarrollo y concretar el Programa operativo de la RefinerÃa.

7. Responder por el mantenimiento y la actualizaciÃ³n de los modelos de programaciÃ³n y demÃ¡s herramientas de soporte tecnolÃ³gico.

8. Responder por las evaluaciones de los esquemas operacionales y alternativas de procesamiento de las materias primas en la refinerÃa.

9. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

10. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

11. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 62. *Gerencia TÃ©cnica*. Son funciones de esta dependencia:

1. Suministrar el soporte tÃ©cnico a las plantas y Ã¡reas de proceso de la refinerÃa.

2. Coordinar y ejecutar el anÃ¡lisis y desarrollo tecnolÃ³gico para los proyectos de mediana y baja urgencia y complejidad, importancia estratÃ©gica, impacto financiero y nivel de inversiÃ³n y cumplimiento de requerimientos ambientales y gubernamentales.

3. Definir las directrices y lineamientos en manejo de estÃ¡ndares y normas en ingenierÃa.

4. Definir las ventanas operativas, hacer seguimiento y evaluaciÃ³n de la aplicaciÃ³n en la refinerÃa.

5. Realizar anÃ¡lisis de alternativas y selecciÃ³n de tecnologÃas para los proyectos de mediana y baja urgencia, complejidad, importancia estratÃ©gica, impacto financiero y nivel de inversiÃ³n y cumplimiento de requerimientos ambientales y gubernamentales del Complejo Industrial Barrancabermeja.

6. Promover la transferencia tecnolÃ³gica en cada uno de los proyectos que se realicen.

7. Realizar evaluaciones de impacto y detallamiento de las soluciones.

8. Monitorear y evaluar tecnologÃas de punta y mejores prÃ¡cticas de empresas lÃderes en el sector.

9. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

10. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

11. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 63. *Departamento de Apoyo TÃ©cnico a la ProducciÃ³n*. Son funciones de esta dependencia:

1. Suministrar anÃ¡lisis operacional a las plantas y Ã¡reas de proceso de la refinerÃa.

2. Ejecutar ingenierÃa de mejoramiento y anÃ¡lisis de fallas de equipos, procesos y plantas.

3. Proponer las directrices y lineamientos en manejo de estÃ¡ndares y normas en ingenierÃa.

4. Brindar el apoyo tÃ©cnico integral a la operaciÃ³n y a los equipos definiendo las acciones requeridas para garantizar la disponibilidad mecÃ¡nica y la operaciÃ³n confiable.

5. Suministrar soporte inmediato mediante diagnÃ³stico y recomendaciones durante las emergencias operacionales.

6. Asesorar y estandarizar prÃ¡cticas y procedimientos operacionales.

7. DiseÃ±ar los programas de mantenimiento preventivo.

8. Analizar la desviaciÃ³n de los sistemas de mediciÃ³n y control mediante su verificaciÃ³n periÃ³dica.

9. Participar en el desarrollo del anÃ¡lisis y la prospectiva tecnolÃ³gica a mediano y largo plazo.

10. Realizar anÃ¡lisis de alternativas y selecciÃ³n de tecnologÃas.

11. Realizar evaluaciones de impacto y detallamiento de las soluciones.

12. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

13. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

14. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 64. *Departamento de Paradas de Plantas y AdministraciÃ³n de Proyectos*. Son funciones de esta dependencia:

1. Contratar y controlar la ejecuciÃ³n de los proyectos asignados, modernizaciones y optimizaciones de operaciones y procesos.

2. Administrar los contratos de obras que se deriven de los proyectos que se aprueben.

3. Realizar la interventorÃa de los proyectos de modernizaciÃ³n, optimizaciÃ³n de operaciones y procesos y de mantenimiento de instalaciones e infraestructura.

4. Administrar, ejecutar, controlar y realizar el cierre administrativo y tÃ©cnico de los proyectos que garantice su entrada en operaciÃ³n.

5. Coordinar el cierre y transferencia de proyectos y activos.

6. Liderar el proceso de Parada de Planta en la refinerÃa.

7. Administrar y realizar la interventorÃa de los contratos de obras que se deriven de las paradas de plantas o los proyectos.

8. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

9. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 65. *Gerencia RefinerÃa de Cartagena*. Son funciones de esta dependencia:

1. Producir combustibles y materias primas petroquÃmicas con criterios de rentabilidad y cumpliendo con los requerimientos ambientales y del mercado.

2. Revisar, ajustar y ejecutar la programaciÃ³n de cargas y producciones a sus unidades de proceso de acuerdo con los planes acordados con la Vicepresidencia de Suministro y Mercadeo.

3. Asegurar la confiabilidad y disponibilidad de la Infraestructura Operacional de la RefinerÃa.

4. Manejar en forma eficiente y segura los inventarios de materia prima y productos para garantizar la operaciÃ³n de las plantas.

5. Formular, orientar y desarrollar programas operativos para producir combustibles y derivados petroquÃmicos de acuerdo con los requerimientos de los mercados.

6. Garantizar el cumplimiento del programa de produccIÃ³n de la refinerÃa.

7. Responder por los activos de la Gerencia.

8. Revisar, ajustar y ejecutar la programaciÃ³n de cargas y producciones de sus unidades de proceso.

9. Generar y ejecutar programas para disminuir pÃ©rdidas e impactos bajo lineamientos corporativos.

10. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

11. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

12. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 66. *Superintendencia de ProducciÃ³n*. Son funciones de esta dependencia:

1. Responder por la programaciÃ³n de la produccIÃ³n y el mantenimiento de las plantas y unidades de produccIÃ³n.

2. Desarrollar, ejecutar y evaluar los programas de produccIÃ³n y de despacho anual, mensual y diario.

3. Optimizar los costos de produccIÃ³n y de mantenimiento segÃºn estÃ¡ndares e indicadores nacionales e internacionales de refinerÃas equivalentes y de las exigencias gubernamentales.

4. Promover el mejoramiento continuo del proceso de produccIÃ³n.

5. Liderar y evaluar el cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo, predictivo, correctivo y brindar el soporte necesario para garantizar la confiabilidad y disponibilidad de equipos y unidades.

6. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

7. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

8. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 67. *Departamento de OperaciÃ³n de Plantas*. Son funciones de esta dependencia:

1. Procesar gasÃ³leos, crudos reducidos para producir gasolina de alto octanaje, y derivados como materia prima para otros procesos.

2. Operar las plantas para obtener los productos con la calidad exigida por los clientes.

3. Controlar los programas de recibo y entrega de crudos y productos de la refinerÃa y la operaciÃ³n de la infraestructura de almacenamiento.

4. Realizar el anÃ¡lisis operacional de sus unidades de proceso y de acuerdo con los resultados ajustar las condiciones de operaciÃ³n.

5. Cumplir con el programa de produccIÃ³n de combustibles derivados del petrÃ³leo.

6. Fomentar acciones de mejoramiento en optimizaciÃ³n y productividad de las Unidades.

7. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

8. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

9. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 68. *Departamento de Mantenimiento de Plantas*. Son funciones de esta dependencia:

1. Realizar la programaciÃ³n del Mantenimiento de las plantas a su cargo.

2. Administrar y hacer seguimiento del mantenimiento de unidades productivas.

3. Desarrollar programas y planes de mejoramiento en mantenimiento.

4. Participar en la determinaciÃ³n de la visiÃ³n y prospectiva de mantenimiento.

5. Garantizar la disponibilidad de los equipos mediante la ejecuciÃ³n del mantenimiento preventivo, correctivo, Ã³rdenes de trabajo y eventos de mantenimiento que no requieren la sacada de servicio de la unidad productiva.

6. Definir, analizar y hacer seguimiento de acuerdos de servicios y los niveles de confiabilidad y disponibilidad de las unidades productivas.

7. Estandarizar procedimientos, equipos y repuestos para mantenimiento en el negocio.

8. Mejorar la disponibilidad de los equipos mediante la ejecuciÃ³n de planes y acciones inmediatas de mantenimiento.

9. Garantizar la confiabilidad e integridad de la operaciÃ³n, para cumplir con el programa de produccIÃ³n.

10. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

11. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

12. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 69. *Superintendencia TÃ©cnica*. Son funciones de esta dependencia:

1. Suministrar el soporte tÃ©cnico a las plantas y Ã¡reas de proceso de la refinerÃa.

2. Coordinar y ejecutar el anÃ¡lisis y desarrollo tecnolÃ³gico para los proyectos de mediana y baja urgencia y complejidad, importancia estratÃ©gica, impacto financiero y nivel de inversiÃ³n y cumplimiento de requerimientos ambientales y gubernamentales.

3. Definir las directrices y lineamientos en manejo de estÃ¡ndares y normas en ingenierÃa.

4. Definir las ventanas operativas, hacer seguimiento y evaluaciÃ³n de la aplicaciÃ³n en la refinerÃa.

5. Realizar anÃ¡lisis de alternativas y selecciÃ³n de tecnologÃas.

6. Promover la transferencia tecnolÃ³gica en cada uno de los proyectos que se realicen.

7. Aprobar planes de acciÃ³n para mitigar los riesgos detectados en las evaluaciones de impacto.

8. Monitorear y evaluar tecnologÃas de punta y mejores prÃ¡cticas de empresas lÃderes en el sector.

9. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

10. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

11 Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 70. *Departamento de Apoyo TÃ©cnico a la ProducciÃ³n*. Son funciones de esta dependencia:

1. Realizar anÃ¡lisis de alternativas y selecciÃ³n de tecnologÃas.

2. Realizar evaluaciones de impacto y planes de acciÃ³n para mitigar estos impactos.

3. Liderar el proceso de parada de planta en la Gerencia.

4. Realizar ingenierÃa de procesos en la refinerÃa, reformas, rediseÃ±o de equipos o cambios en procesos.

5. Proponer las directrices y lineamientos en manejo de estÃ¡ndares y normas en ingenierÃa.

6. Ejecutar ingenierÃa de mejoramiento y anÃ¡lisis de fallas de equipos, procesos y plantas.

7. Brindar el apoyo tÃ©cnico integral a la operaciÃ³n y a los equipos definiendo las acciones requeridas para garantizar la disponibilidad mecÃ¡nica y la operaciÃ³n confiable.

8. Asesorar y estandarizar prÃ¡cticas y procedimientos operacionales.

9. Identificar, plantear y recomendar soluciones a los cuellos de botella y equipos problema.

10. Analizar la condiciÃ³n operacional, mecÃ¡nica y de seguridad de los equipos y componentes y anÃ¡lisis de rentabilidad de los activos.

11. DiseÃ±ar los programas de mantenimiento preventivo.

12. Analizar la desviaciÃ³n de los sistemas de mediciÃ³n y control mediante su verificaciÃ³n periÃ³dica.

13. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

14. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

15. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 71. *Departamento de Paradas de Plantas y AdministraciÃ³n de Proyectos*. Son funciones de esta dependencia:

1. Contratar y controlar la ejecuciÃ³n de proyectos mayores, modernizaciones y optimizaciones de operaciones y procesos.

2. Administrar los contratos de obras que se deriven de los proyectos que se aprueben.

3. Realizar la interventorÃa de los proyectos de modernizaciÃ³n, optimizaciÃ³n de operaciones y procesos y de mantenimiento de instalaciones e infraestructura.

4. Administrar los proyectos bajo su responsabilidad hasta que se garantice su entrada en operaciÃ³n.

5. Coordinar el cierre y transferencia de proyectos y activos.

6. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

7. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

8. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 72. *Vicepresidencia de Transporte*. Son funciones de esta dependencia:

1. Prestar el servicio de transporte de hidrocarburos a productores de crudo, refinadores y terceros.

2. Estructurar y adoptar la mÃ¡s rentable utilizaciÃ³n de la infraestructura de transporte de crudos y productos de acuerdo con los requerimientos de los clientes.

3. Analizar y estructurar futuras acciones y proyectos para adecuar el negocio de transporte a los requerimientos y oportunidades del mercado.

4. Atender los requerimientos de refinerÃas, distribuidores y puntos de exportaciÃ³n.

5. Formular, orientar y desarrollar estrategias y planes para prestar un servicio eficiente y rentable de transporte de hidrocarburos.

6. Elaborar el Plan Operativo de la Vicepresidencia y asegurar su cumplimiento.

7. Coordinar la ejecuciÃ³n de acciones orientadas a controlar las pÃ©rdidas de hidrocarburo ocurridas en la red de transporte.

8. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

9. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

10. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 73. *Departamento de ProgramaciÃ³n y Control Operacional*. Son funciones de esta dependencia:

1. Coordinar y responder por la programaciÃ³n integral y control de la operaciÃ³n de los sistemas de transporte, red de oleoductos y poliductos a cargo de la Vicepresidencia.

2. Analizar y proponer acciones de optimizaciÃ³n en la operaciÃ³n de los sistemas de transporte a cargo de la Vicepresidencia.

3. Liderar la programaciÃ³n de transporte, con base en nominaciones, disponibilidad de productos y capacidad de lÃneas de transporte para atender las necesidades de transporte de los campos de producciÃ³n, refinerÃas, centros de consumo y exportaciones.

4. Atender a los requerimientos de los clientes para contribuir a que la Vicepresidencia sea la mejor alternativa de transporte para los clientes.

5. Administrar los contratos de transporte y acuerdos comerciales a cargo del departamento para obtener el cumplimiento de las condiciones contractuales.

6. Ejecutar la operaciÃ³n remota de los sistemas de transporte disponibles y el control de la operaciÃ³n de la Vicepresidencia de Transporte.

7. Garantizar el suministro oportuno y confiable de la informaciÃ³n para la toma de decisiones, cobro de servicios y pago de impuestos.

8. Analizar y recomendar acciones orientadas a minimizar las pÃ©rdidas de hidrocarburos en la red de transporte.

9. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

10. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

11. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 74. *Gerencia TÃ©cnica*. Son funciones de esta dependencia:

1. Brindar el apoyo tÃ©cnico integral a la operaciÃ³n y a los equipos y plantas que componen la infraestructura de transporte.

2. Establecer los parÃ¡metros, lineamientos y estÃ¡ndares de confiabilidad y disponibilidad de la infraestructura de transporte de la Vicepresidencia.

3. Asegurar la ejecuciÃ³n de proyectos de inversiÃ³n necesarios para adecuar la infraestructura de transporte a los nuevos requerimientos dentro de parÃ¡metros de oportunidad, calidad y costo.

4. Apoyar la implantaciÃ³n de polÃticas de aseguramiento de la calidad para contribuir a la optimizaciÃ³n de la infraestructura.

5. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

6. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

7. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 75. *Departamento de Proyectos*. Son funciones de esta dependencia:

1. Apoyar el desarrollo de programas y acciones que contribuyan al cumplimiento del Plan de Negocio.

2. Contratar y controlar la ejecuciÃ³n de proyectos de modernizaciones y optimizaciones de operaciones y procesos del negocio de Transporte.

3. Administrar los contratos de obras requeridos para las expansiones o mejoramientos de la infraestructura de transporte.

4. Realizar la interventorÃa de los proyectos a su cargo, garantizando que las labores contratadas se ejecuten con las cantidades, calidad, oportunidad y precio previstos en los contratos.

5. Administrar los Proyectos Integrales que le sean asignados.

6. Realizar la capitalizaciÃ³n, cierre y entrega a operaciÃ³n de los proyectos a su cargo.

7. Evaluar la rentabilidad de los proyectos ejecutados.

8. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

9. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

10. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 76. *Departamento TÃ©cnico*. Son funciones de esta dependencia:

1. Generar directrices y lineamientos en manejo de estÃ¡ndares y normas en ingenierÃa de transporte.

2. Orientar y direccionar los procesos de ingenierÃa de transporte de hidrocarburos, tales como ampliaciones de capacidades y modificaciones de sistemas necesarias para atender nuevos negocios.

3. Realizar estudios tÃ©cnicos de mejoramiento de los equipos y sistemas de transporte.

4. Promover estrategias y programas para asegurar los niveles de confiabilidad y disponibilidad de equipos y sistemas requeridos por el negocio.

5. Dar soporte tÃ©cnico especializado a las gerencias operativas en las diferentes disciplinas relacionadas con el transporte de hidrocarburos.

6. Promover la aplicaciÃ³n de polÃticas de utilizaciÃ³n de la infraestructura de transporte y reposiciÃ³n de equipos.

7. Promover la estandarizaciÃ³n del mantenimiento.

8. Realizar la planeaciÃ³n del mantenimiento preventivo en las especialidades de electricidad, mecÃ¡nica, controles, lÃneas y tanques.

9. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

10. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

11. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 77. *Gerencia de Oleoductos*. Son funciones de esta dependencia:

1. Administrar la operaciÃ³n de los sistemas de transporte de Oleoductos a su cargo, de acuerdo con la programaciÃ³n establecida.

2. Responder por la conservaciÃ³n de la calidad de los hidrocarburos a su cargo y asegurar un buen servicio a terceros.

3. Cumplir con los contratos de servicios a terceros que correspondan a sus sistemas.

4. Realizar la bÃºsqueda de nuevos negocios para maximizar la utilizaciÃ³n de los sistemas operacionales y generar valor al negocio.

5. Facilitar la implantaciÃ³n de la operaciÃ³n remota de los sistemas para garantizar una mayor efectividad, rentabilidad y seguridad de la

operaciÃ³n.

6. Contribuir a desarrollar los programas y proyectos de la Vicepresidencia para garantizar el logro de los objetivos y metas propuestas que aseguren el futuro de la organizaciÃ³n.

7. Asegurar la operaciÃ³n del transporte de hidrocarburos para cumplir con los compromisos establecidos con los clientes.

8. Ejecutar las acciones preventivas y correctivas necesarias para controlar las pÃ©rdidas de petrÃ³leo crudo, de acuerdo con los lineamientos de la Gerencia de Control de pÃ©rdidas de hidrocarburos, para minimizar los volÃºmenes de pÃ©rdida y garantizar la rentabilidad del negocio.

9. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

10. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

11. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 78. *Departamentos de Operaciones y Mantenimiento - CaÃ±o LimÃ³n, Llanos y CoveÃ±as*. Son funciones de estas dependencias:

1. Realizar la operaciÃ³n del transporte de hidrocarburos de los sistemas a cargo del departamento.

2. Ejecutar los programas de transporte y exportaciones de hidrocarburos de los sistemas a cargo del departamento para cumplir con los compromisos con clientes y satisfacer los acuerdos comerciales.

3. Responder por la gestiÃ³n del mantenimiento de equipos, tubos y tanques.

4. Asegurar la aplicaciÃ³n del sistema de gestiÃ³n de calidad para satisfacer las expectativas de los clientes y mantener altos Ãndices de competitividad.

5. Realizar las acciones necesarias para el desarrollo de oportunidades de nuevos negocios en el departamento.

6. Optimizar y controlar los costos operacionales de los sistemas para participar en el desarrollo de oportunidades y desempeÃ±o econÃ³mico.

7. Liderar y promover acciones de mejoramiento para la optimizaciÃ³n y la productividad de los sistemas a su cargo.

8. Informar la condiciÃ³n operacional de los activos que hacen parte de la infraestructura de la Vicepresidencia para evaluar su rentabilidad.

9. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

10. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

11. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 79. *Gerencia de Poliductos*. Son funciones de esta dependencia:

1. Administrar la operaciÃ³n de los sistemas de transporte de poliductos a su cargo, de acuerdo con la programaciÃ³n establecida.

2. Conservar la calidad de los hidrocarburos a su cargo y asegurar un buen servicio a terceros.

3. Cumplir con los contratos de servicios a terceros que correspondan a sus sistemas.

4. Realizar la bÃºsqueda de nuevos negocios para maximizar la utilizaciÃ³n de los sistemas operacionales y generar valor al negocio.

5. Lograr la satisfacciÃ³n de los clientes a travÃ©s de la implementaciÃ³n del sistema de gestiÃ³n de calidad.

6. Contribuir a desarrollar el plan de negocio de Ecopetrol S.A. para garantizar el logro de los objetivos y metas propuestas que aseguren el futuro de la organizaciÃ³n.

7. Ejecutar las acciones preventivas y correctivas necesarias para controlar las pÃ©rdidas de combustible, de acuerdo con los lineamientos de la Gerencia de Control de PÃ©rdidas de Hidrocarburos, para minimizar los volÃºmenes de pÃ©rdida y garantizar la rentabilidad del negocio.

8. Asegurar la operaciÃ³n del transporte de hidrocarburos para cumplir con los compromisos establecidos con los clientes.

9. Facilitar la implantaciÃ³n de la operaciÃ³n remota de los sistemas para garantizar una mayor efectividad, rentabilidad y seguridad de la operaciÃ³n.

10. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

11. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

12. Implementar procesos de transferencia y aseguramiento del conocimiento desarrollado.

13. Coordinar la atenciÃ³n de los requerimientos presentados por los entes de control y terceros.

14. Asegurar la confiabilidad y disponibilidad de la Infraestructura Operacional.

15. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 80. *Departamentos de Operaciones y Mantenimiento -Andina, Occidente y Norte*. Son funciones de estas dependencias:

1. Realizar la operaciÃ³n del transporte de hidrocarburos de los sistemas a cargo del departamento.

2. Asegurar la confiabilidad de los sistemas de marcaciÃ³n de hidrocarburos para soportar los procesos legales.

3. Ejecutar los programas de transporte y exportaciones de hidrocarburos de los sistemas a cargo del departamento para cumplir con los compromisos con clientes y satisfacer los acuerdos comerciales.

4. Responder por la gestiÃ³n de mantenimiento de equipos, tubos y tanques.

5. Promover acciones que permitan optimizar la gestiÃ³n de control total de pÃ©rdidas.

6. Analizar el desarrollo de oportunidades de nuevos negocios en el departamento.

7. Hacer seguimiento a los planes y programas en ejecuciÃ³n y tomar las acciones correctivas necesarias, para asegurar el desarrollo e implementaciÃ³n de los mismos de acuerdo con los cronogramas establecidos.

8. Liderar los procesos tendientes a optimizar la gestiÃ³n de control total de pÃ©rdidas en el departamento.

9. Liderar y promover acciones de mejoramiento para la optimizaciÃ³n y la productividad de los sistemas a cargo del departamento.

10. Asegurar la aplicaciÃ³n del sistema de gestiÃ³n de calidad para satisfacer las expectativas de los clientes y mantener altos Ãndices de competitividad.

11. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

12. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

13. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 81. *Gerencia de Control, PÃ©rdidas de Hidrocarburos*. Son funciones de esta dependencia:

1. Coordinar las acciones orientadas al control de pÃ©rdidas de hidrocarburos, para el cumplimiento de los objetivos de Ecopetrol S.A.

2. Definir las estrategias de control de pÃ©rdidas de hidrocarburos por hurtos, aplicables a Ecopetrol S.A.

3. Liderar el diseÃ±o de programas preventivos y correctivos para el control de las pÃ©rdidas de hidrocarburos por acciones ilÃcitas de terceros sobre las lÃneas de transporte.

4. Participar en el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas a cargo de las autoridades competentes y otras entidades, para que sean efectivamente implementadas.

5. Asegurar que las medidas preventivas y correctivas que correspondan a Ecopetrol S.A. sean efectivamente implementadas.

6. Participar en generaciÃ³n de convenios que deba suscribir la Sociedad con las autoridades competentes, distribuidores, productores y transportadores de petrÃ³leo, relacionados con el control de pÃ©rdidas de hidrocarburos, para garantizar los objetivos acordados y la mediciÃ³n de resultados de acuerdo con lo establecido.

7. Suscribir y administrar los contratos con terceros, requeridos para el desarrollo de los convenios mencionados en el numeral anterior.

8. Administrar los contratos suscritos por Ecopetrol S.A. con terceros para el transporte de combustible incautado.

9. Analizar los resultados de las acciones efectuadas para reducir las pÃ©rdidas de hidrocarburos, con el fin de recomendar ajustes a las estrategias y los programas, de manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos de control de pÃ©rdidas de hidrocarburos.

10. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de la gestiÃ³n de control de pÃ©rdidas, de acuerdo con las polÃticas corporativas.

11. Identificar oportunidades tecnolÃ³gicas para mejorar la eficacia del control de pÃ©rdidas de hidrocarburos.

12. Recomendar acciones para asegurar que las medidas preventivas y correctivas para control de pÃ©rdidas se desarrollen dentro de la programaciÃ³n prevista.

13. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

14. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 82. *Vicepresidencia de Suministro y Mercadeo*. Son funciones de esta dependencia:

1. Establecer las directrices, polÃticas y estrategias de suministro, mercadeo y comercializaciÃ³n acorde con la orientaciÃ³n de la DireccciÃ³n General de Operaciones.

2. Coordinar la planeaciÃ³n de la producciÃ³n, refinaciÃ³n, transporte y comercializaciÃ³n con el objetivo de maximizar el valor generado en toda la cadena de suministros.

3. Liderar la gestiÃ³n de comercializaciÃ³n nacional e internacional de los productos y servicios ofrecidos por Ecopetrol S.A. y optimizar las condiciones comerciales.

4. Responder por el manejo operativo de situaciones de emergencia para dar cumplimiento al abastecimiento programado.

5. DiseÃ±ar e implementar estrategias sobre cubrimiento de riesgo de precio, acordes con las polÃticas corporativas vigentes.

6. Liderar el proceso de relaciones con clientes de Ecopetrol S.A.

7. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

8. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

9. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 83. *Gerencia de PlaneaciÃ³n y Suministro*. Son funciones de esta dependencia:

1. Coordinar la elaboraciÃ³n y estructuraciÃ³n del plan de operaciones de la producciÃ³n, refinaciÃ³n y transporte.

2. Asegurar la elaboraciÃ³n periÃ³dica de los balances de hidrocarburos, anÃ¡lisis de desviaciones y formulaciÃ³n de recomendaciones.

3. Responder por la gestiÃ³n de los inventarios de hidrocarburos.

4. Responder por la base de informaciÃ³n volumÃ©trica de Ecopetrol S.A.

5. Proponer opciones de ventas y comercializaciÃ³n y formular recomendaciones.

6. Coordinar el ciclo de nominaciones de crudos, gas, productos y transporte.

7. Garantizar la toma de pedidos de crudos, gas y productos y entregas locales.

8. Aprobar y administrar operativamente los contratos de logÃstica, relacionados con sus funciones.

9. Asegurar el adecuado control y seguimiento a la planeaciÃ³n operativa.

10. Coordinar el manejo operativo en situaciones de emergencia para dar cumplimiento al abastecimiento programado.

11. Asegurar el abastecimiento de crudo, gas y productos de acuerdo con lo programado y contratado.

12. Asegurar la adecuada consolidaciÃ³n de la informaciÃ³n requerida para la facturaciÃ³n.

13. Participar en el establecimiento de una cultura centrada en la atenciÃ³n y satisfacciÃ³n del cliente.

14. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

15. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

16. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 84. *Departamento de PlaneaciÃ³n Operativa*. Son funciones de esta dependencia:

1. Elaborar y estructurar el plan de operaciones de la produccciÃ³n, refinaciÃ³n y transporte.

2. Determinar periÃ³dicamente los balances de hidrocarburos, analizar desviaciones y formular recomendaciones.

3. Realizar las acciones correspondientes para la administraciÃ³n de los inventarios de crudos y productos.

4. Realizar proyecciones y anÃ¡lisis de planeaciÃ³n de las operaciones de la cadena de suministro que permitan obtener ahorros y mejoras.

5. Realizar las acciones correspondientes para la administraciÃ³n de la base de informaciÃ³n volumÃ©trica.

6. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

7. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

8. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 85. *Departamento de LogÃstica*. Son funciones de esta dependencia:

1. Administrar las nominaciones de crudos, gas, productos y transporte.

2. Efectuar las operaciones comerciales de compra, venta y transporte.

3. Realizar la toma de pedidos de crudos, gas y productos y entregas locales.

4. Negociar, acordar y administrar operativamente los contratos de comercializaciÃ³n, relacionados con sus funciones.

5. Efectuar el manejo operativo de situaciones de emergencia para dar cumplimiento al abastecimiento programado y mantener informadas a las dependencias afectadas.

6. Obtener y revisar la informaciÃ³n requerida para la facturaciÃ³n.

7. Controlar y hacer seguimiento a la planeaciÃ³n de operaciones de la cadena de suministro.

8. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

9. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

10. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

ARTÃCULO 86. *Departamento de Mercadeo*. Son funciones de esta dependencia:

1. Apoyar la formulaciÃ³n, divulgaciÃ³n y seguimiento de la estrategia, polÃticas y plan de Mercadeo de los hidrocarburos y transporte acorde con la orientaciÃ³n de la DireccciÃ³n de Suministro y Mercadeo.

2. Elaborar el Plan de Mercadeo de los productos y servicios de la Sociedad.

3. DiseÃ±ar e implementar polÃticas de servicio al cliente y medir los resultados de su aplicaciÃ³n.

4. Realizar gestiones ante organismos de gobierno para apoyar el proceso de expediciÃ³n de normas que impacten los productos y servicios de la Sociedad.

5. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

6. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

7. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 87. *Gerencia de ComercializaciÃ³n Nacional*. Son funciones de esta dependencia:

1. Coordinar la ejecuciÃ³n del Plan de Mercadeo para los productos y servicios de comercializaciÃ³n nacional.

2. Proponer nuevas opciones de venta y comercializaciÃ³n de productos y servicios de comercializaciÃ³n nacional para incorporarlos en el Plan de Negocio.

3. Coordinar las operaciones comerciales para la compra y venta de crudos, combustibles, productos industriales, transporte y almacenamiento.

4. Responder por las operaciones de cubrimiento de riesgo de precio, acordes con la polÃticas corporativas vigentes.

5. Dirigir y controlar la administraciÃ³n de los contratos de comercializaciÃ³n.

6. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

7. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

8. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 88. *Gerencia de Gas*. Son funciones de esta dependencia:

1. Ejecutar el plan de comercializaciÃ³n de gas.

2. Proponer nuevas opciones de venta y comercializaciÃ³n de gas para incorporarlos en el Plan de Negocio.

3. Coordinar las operaciones comerciales de compra, venta y transporte de gas, sin perjuicio de lo establecido en el artÃculo 2Âº de la Ley 401 de 1997.

4. Ejecutar las acciones requeridas en materia de cubrimiento de riesgo de precio en las operaciones comerciales de gas, teniendo en cuenta la polÃtica corporativa establecida.

5. Realizar la administraciÃ³n de los contratos de comercializaciÃ³n en gas.

6. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

7. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

8. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 89. *Gerencia de ComercializaciÃ³n Internacional*. Son funciones de esta dependencia:

1. Coordinar la ejecuciÃ³n del plan de mercadeo para los productos y servicios de comercializaciÃ³n internacional.

2. Proponer nuevas opciones de venta y comercializaciÃ³n de productos y servicios de comercializaciÃ³n internacional para incorporarlos en el plan de negocio.

3. Realizar los procesos de exportaciÃ³n e importaciÃ³n de crudos y productos.

4. Dirigir y controlar la administraciÃ³n de los contratos de comercializaciÃ³n.

5. Ejecutar las acciones requeridas en materia de cubrimiento de riesgo de precio en las operaciones de comercializaciÃ³n internacional de productos y servicios de la Sociedad, teniendo en cuenta la polÃtica corporativa establecida.

6. Asesorar a otras dependencias en la ejecuciÃ³n de operaciones de cubrimiento de riesgo de precio.

7. Proporcionar una visiÃ³n de mercado internacional de mediano y corto plazo requerida para el cierre de las negociaciones diarias.

8. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos programas y actividades a cargo de la dependencia.

9. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

10. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 90. *Vicepresidencia Financiera y Administrativa*. Son funciones de esta dependencia:

1. Proponer las polÃticas financieras de la entidad y controlar su aplicaciÃ³n.

2. Definir los objetivos y metas de gestiÃ³n financiera para la entidad y cada uno de sus negocios.

3. Establecer los criterios para definir la estructura de capital de la Sociedad.

4. Definir los instrumentos y mecanismos Ã³ptimos para financiar el crecimiento y la expansiÃ³n, asÃ como para llevar a cabo el control de costos y gastos de la Sociedad.

5. Proponer las polÃticas para el manejo de los portafolios financieros, de acuerdo con las normas vigentes.

6. Velar por la protecciÃ³n y debida administraciÃ³n de los recursos de la Sociedad colocados en patrimonios autÃ³nomos u otros fondos.

7. Cumplir las directrices corporativas de cubrimiento, mitigaciÃ³n y transferencia de riesgos financieros y gestiÃ³n de seguros de la Sociedad, con el fin de proteger el patrimonio de la Sociedad.

8. Gestionar las inversiones permanentes de la Sociedad, y ejecutar las directrices de ventas, liquidaciones, fusiones y adquisiciones definidas por la Junta Directiva.

9. Formular, presentar y controlar la ejecuciÃ³n del presupuesto general de ingresos y gastos de la Sociedad.

10. Dirigir las actuaciones ante las autoridades competentes en relaciÃ³n con las autorizaciones presupuestales y de financiamiento requeridas para la operaciÃ³n de la Sociedad.

11. Orientar y proponer las estrategias, polÃticas, normas y procedimientos financieros, de tesorerÃa, colocaciÃ³n de excedentes de caja y recaudos de cartera, contrataciÃ³n, adquisiciÃ³n y compras, gestiÃ³n inmobiliaria, manejo de activos fijos y administraciÃ³n de servicios generales de la Sociedad.

12. Definir los procedimientos y normatividad para el control de los bienes muebles e inmuebles.

13. Asegurar que las normas y procedimientos contables y tributarios aplicados en la Sociedad se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias.

14. Aprobar y presentar los estados financieros de la Sociedad ante las autoridades competentes.

15. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

16. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

17. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 91. *Gerencia Financiera*. Son funciones de esta dependencia:

1. Diagnosticar la posiciÃ³n financiera de la Sociedad y sus Ã¡reas de negocio y proponer las medidas encaminadas a mejorar dicha situaciÃ³n.

2. Dirigir la planeaciÃ³n financiera y presupuestal de la Sociedad, integrando el presupuesto de corto plazo con los planes de negocio de mediano y largo plazo.

3. Optimizar la utilizaciÃ³n del capital de trabajo, asegurando el flujo de efectivo necesario para financiar la operaciÃ³n de la Sociedad.

4. Determinar la estructura Ã³ptima de capital de la Sociedad.

5. Cuantificar los riesgos financieros a que estÃ¡ expuesta la Sociedad e implementar estrategias de cobertura a travÃ©s de productos derivados.

6. DiseÃ±ar e implementar, acorde con la estructura Ã³ptima de capital, el plan de financiamiento de mediano y largo plazo de la Sociedad, a travÃ©s de la bÃºsqueda de las fuentes de financiamiento mÃ¡s eficientes en tÃ©rminos de plazo y costo disponibles en el mercado de capitales.

7. Ejecutar las polÃticas de inversiÃ³n de portafolios financieros estableciendo el nivel de riesgo-rentabilidad mÃ¡ximo aceptable para la compaÃ±Ãa.

8. Administrar los sistemas de costos y mediciÃ³n de valor agregado Â«EVAÂ» de la Sociedad y sus negocios, dando a conocer sus resultados y recomendando estrategias de mejoramiento.

9. Dirigir el anÃ¡lisis, seguimiento e implementaciÃ³n de programas de racionalizaciÃ³n de costos y gastos en la Sociedad.

10. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

11. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

12. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 92. *Unidad de PlaneaciÃ³n Financiera*. Son funciones de esta dependencia:

1. Asesorar en materia econÃ³mica y financiera a las Ã¡reas de la Sociedad que lo requieran.

2. Elaborar estudios y anÃ¡lisis econÃ³micos y financieros requeridos que permitan cuantificar los efectos que se puedan presentar sobre el desempeÃ±o financiero de la Sociedad, provenientes de cambios en la legislaciÃ³n, o en el contexto financiero o econÃ³mico nacional o internacional.

3. Medir, analizar y sugerir pautas para mejorar el desempeÃ±o financiero de la Sociedad y de cada una de sus Ã¡reas estratÃ©gicas.

4. Evaluar la capacidad de generar valor patrimonial a corto, mediano y largo plazo.

5. Responder por el Sistema de AdministraciÃ³n Basada en Valor.

6. Coordinar la elaboraciÃ³n de estudios y efectuar los anÃ¡lisis que sirvan de base para la definiciÃ³n del manejo de los riesgos que afecten el patrimonio de la Sociedad.

7. Ejecutar los planes de mitigaciÃ³n de riesgos, formulando programas y acciones especÃficas para seguros y coberturas con base en directrices corporativas.

8. Establecer programas orientados a la racionalizaciÃ³n de costos y gastos en la Sociedad.

9. Administrar las inversiones permanentes de la Sociedad en otras sociedades.

10. Coordinar las actividades en temas financieros referidos a fusiÃ³n, liquidaciÃ³n, ventas o creaciÃ³n de filiales.

11. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

12. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

13. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 93. *Unidad de Financiamiento y TesorerÃa*. Son funciones de esta dependencia:

1. Aprobar y definir la estructura de capital Ã³ptima de la Sociedad y su aplicaciÃ³n.

2. Elaborar los estudios y anÃ¡lisis necesarios orientados a proponer los instrumentos y mecanismos Ã³ptimos para financiar el crecimiento y la expansiÃ³n, asÃ como para llevar a cabo el control de costos y gastos de la Sociedad.

3. Identificar y medir los riesgos financieros como los riesgos de mercado, riesgos de crÃ©dito, riesgo de contraparte, riesgo de liquidez y proponer a la Gerencia las acciones tendientes a mitigar su impacto en la Sociedad.

4. Evaluar y recomendar las estructuras de financiamiento para la ejecuciÃ³n de los proyectos de inversiÃ³n de la Sociedad.

5. Gestionar la consecuciÃ³n del financiamiento requerido para la operaciÃ³n de la Sociedad.

6. Elaborar los estudios y anÃ¡lisis necesarios para definir los montos y mecanismos Ã³ptimos de fondeo del pasivo pensional de la Sociedad, con el fin de proponerlos a las autoridades competentes.

7. Responder por la protecciÃ³n y administraciÃ³n de los recursos de la Sociedad colocados en patrimonios autÃ³nomos u otros fondos.

8. Ejecutar las polÃticas de administraciÃ³n de portafolios financieros aprobadas por la Sociedad.

9. Cuantificar la situaciÃ³n de liquidez de la Sociedad a corto y largo plazo.

10. Ejecutar las estrategias, polÃticas, normas y procedimientos de TesorerÃa, colocaciÃ³n de excedentes de caja, gestiÃ³n de pagos y recaudos.

11. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

12. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

13. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 94. *Unidad de Presupuesto*. Son funciones de esta dependencia:

1. Asesorar en materia presupuestal a las Ã¡reas de la Sociedad que lo requieran.

2. Programar y estructurar el presupuesto de la Entidad bajo metas empresariales y lineamientos gubernamentales.

3. Determinar y orientar los lineamientos, bases y dirigir la preparaciÃ³n del presupuesto en todas las Ã¡reas de la Sociedad.

4. Asegurar la viabilidad del presupuesto bajo la estructura de costo objetivo.

5. Proyectar los estados de resultados, balance y flujo de efectivo presupuestales.

6. Controlar la ejecuciÃ³n del presupuesto bajo las normas internas y externas aplicables.

7. Generar diagnÃ³sticos, proyecciones y resultados presupuestales de la Entidad.

8. Gestionar los trÃ¡mites de aprobaciÃ³n y modificaciÃ³n del presupuesto ante las autoridades competentes.

9. Realizar el seguimiento y control de gestiÃ³n presupuestal frente a las metas propuestas y recomendar las acciones pertinentes.

10. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

11. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

12. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 95. *Unidad de InformaciÃ³n Contable y Tributaria*. Son funciones de esta dependencia:

1. Asesorar en materias contable y tributaria a las Ã¡reas de la Sociedad que lo requieran.

2. Generar diagnÃ³sticos, proyecciones, resultados y recomendaciones contables y tributarios de la Sociedad.

3. Elaborar y presentar los estados financieros, declaraciones tributarias e informes que sean requeridos por los entes internos y externos.

4. Asegurar la calidad y oportunidad de la informaciÃ³n financiera, contable y tributaria de la Sociedad.

5. Promover el desarrollo de metodologÃas de captura, mediciÃ³n y registro contable.

6. Atender requerimientos de informaciÃ³n contable y tributaria presentados por clientes internos y externos.

7. Garantizar que las normas y procedimientos contables y tributarios aplicados en la Sociedad se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias y asegurar su cumplimiento.

8. Fomentar la cultura de autocontrol en los emisores primarios de la informaciÃ³n.

9. Aprobar y presentar los estados financieros de la Sociedad ante las autoridades competentes.

10. Representar a la Sociedad en procesos tributarios ante las vÃas gubernativa y contencioso administrativa, previa delegaciÃ³n del Representante Legal de la Sociedad.

11. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

12. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

13. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 96. *Gerencia Administrativa*. Son funciones de esta dependencia:

1. Ejecutar las estrategias, polÃticas, normas y procedimientos de contrataciÃ³n, adquisiciÃ³n y compras, gestiÃ³n inmobiliaria, manejo de activos fijos y servicios generales de la Sociedad.

2. Definir los procedimientos y normatividad para el control de los bienes muebles e inmuebles.

3. Formular programas corporativos para la gestiÃ³n de compras y contrataciÃ³n.

4. Construir un modelo de servicios que soporte la gestiÃ³n de los negocios y contribuya a la creaciÃ³n de valor.

5. Formular, desarrollar e implementar modelos de contrataciÃ³n y suministro de bienes y servicios a nivel nacional.

6. Identificar, viabilizar y ejecutar acuerdos con proveedores y suministradores de servicios requeridos por Ecopetrol S.A.

7. Adelantar los procesos de contrataciÃ³n, adquisiciÃ³n y compras de bienes y servicios de su competencia.

8. Suscribir contratos, Ã³rdenes de compra y convenios en representaciÃ³n de Ecopetrol S.A. segÃºn disposiciones internas que regulen la materia.

9. Estructurar y ajustar el plan de calidad para las actividades de carÃ¡cter tÃ©cnico, jurÃdico, administrativo y contable de la gestiÃ³n inmobiliaria.

10. Estructurar el plan de acciones preventivas y de control en la ejecuciÃ³n de contratos bajo su competencia, necesarias para asegurar la calidad de los servicios suministrados.

11. Aprobar el plan anual de contrataciones y compras y suministro de servicios de apoyo logÃstico.

12. Ejecutar las polÃticas de austeridad bajo los lineamientos seÃ±alados por las autoridades competentes.

13. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

14. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

15. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 97. *Unidad de GestiÃ³n e InnovaciÃ³n*. Son funciones de esta dependencia:

1. Coordinar y hacer seguimiento a la ejecuciÃ³n del plan anual de contrataciones y compras y suministro de servicios de apoyo logÃstico.

2. Asegurar la disponibilidad de informaciÃ³n de costos y consumos de servicios a los clientes.

3. Identificar los recursos y la logÃstica de soporte necesarios para implementar servicios de apoyo logÃstico.

4. DiseÃ±ar esquemas de anÃ¡lisis del mercado como soporte a los procesos de planeaciÃ³n de nuevos servicios o procesos de contrataciÃ³n o compra.

5. Evaluar y construir alternativas y diseÃ±ar servicios para atender necesidades de la organizaciÃ³n y los clientes.

6. Instrumentar las polÃticas, normas y procedimientos administrativos asociados a los procesos de prestaciÃ³n de servicios de apoyo logÃstico, de contrataciÃ³n, adquisiciÃ³n y compras, activos fijos e inmobiliarios.

7. Establecer el modelo de costeo que permita medir la rentabilidad de cada servicio y los beneficios generados.

8. Desarrollar esquemas Ã³ptimos de contrataciÃ³n y suministro de bienes y servicios a nivel nacional.

9. DiseÃ±ar acuerdos de gestiÃ³n con los clientes para asegurar una adecuada prestaciÃ³n de servicios de apoyo logÃstico.

10. Implementar las acciones administrativas u operativas necesarias para solucionar problemas de la operaciÃ³n en el campo de los servicios, en situaciones de contingencia.

11. Validar los planes de contingencia a nivel nacional para asegurar la prestaciÃ³n de servicios.

12. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

13. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

14. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 98. *Unidad de Compras y ContrataciÃ³n*. Son funciones de esta dependencia:

1. Estructurar y administrar el plan anual de contrataciones, adquisiciÃ³n y compras y de suministro de bienes y servicios a nivel nacional.

2. Ejecutar los procesos y prestar los servicios de contrataciÃ³n, adquisiciÃ³n y compras de bienes y servicios a nivel nacional.

3. Establecer medidas preventivas para minimizar riesgos en la contrataciÃ³n.

4. Recomendar polÃticas y directrices para adquisiciÃ³n de bienes y servicios.

5. Suscribir contratos, Ã³rdenes de compra y convenios en representaciÃ³n de Ecopetrol S.A. segÃºn disposiciones internas que regulen la materia.

6. Programar y ejecutar la agenda de seguimiento y acciones al desempeÃ±o de contratistas y proveedores.

7. Realizar las acciones preventivas y de control en la ejecuciÃ³n de contratos, necesarias para asegurar la calidad de los servicios suministrados.

8. Implementar las acciones administrativas u operativas necesarias para solucionar problemas de la operaciÃ³n en el campo de ContrataciÃ³n y Compras.

9. Administrar con los clientes los acuerdos de gestiÃ³n y asegurar su cumplimiento.

10. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

11. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

12. Las demÃ¡s funciones inherentes a la naturaleza de la dependencia y las asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel y el Ã¡rea de desempeÃ±o de la dependencia

ARTÃCULO 99. *Unidad de AdministraciÃ³n de Servicios*. Son funciones de esta dependencia:

1. Recomendar polÃticas y directrices para la prestaciÃ³n de servicios generales.

2. Analizar necesidades de bienes y servicios identificadas y recomendar las estrategias de prestaciÃ³n de servicios generales para atenderlas.

3. Realizar las acciones preventivas y de control en la utilizaciÃ³n de recursos, necesarias para asegurar la calidad de los servicios generales suministrados.

4. Responder por la prestaciÃ³n de servicios administrativos y logÃsticos a nivel nacional.

5. Realizar los estudios, recomendaciones y ejecutar acciones para la adquisiciÃ³n, venta o enajenaciÃ³n de las instalaciones administrativas de Ecopetrol S.A.

6. Orientar las negociaciones sobre derechos inmobiliarios con cada propietario de las zonas requeridas por Ecopetrol S.A.

7. Establecer pautas para el avalÃºo tÃ©cnico de los bienes muebles, plantas y equipos y para el prÃ©stamo y/o alquiler de bienes muebles, plantas y equipos a otras entidades o a contratistas.

8. Establecer normas para la atenciÃ³n de requerimientos de espacio fÃsico de las dependencias usuarias y aseguramiento de las condiciones adecuadas para su uso.

9. Realizar el seguimiento, evaluaciÃ³n y control de los proyectos, programas y actividades a cargo de la dependencia.

10. Administrar la informaciÃ³n y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestiÃ³n de acuerdo con las polÃticas corporativas.

11. Las demÃ¡s funciones que se le asignen o le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÃCULO 100. *Grupos Internos de Trabajo*. El Presidente de Ecopetrol S.A. podrÃ¡ organizar en cualquier tiempo los grupos internos de trabajo con carÃ¡cter permanente o transitorio, corporativos, regionales, zonales y locales que se requieran, teniendo en cuenta los objetivos, polÃticas, planes y programas de la entidad para atender adecuadamente los servicios tÃ©cnicos y administrativos.

ARTÃCULO 101. *Transitorio*. Continuidad de dependencias durante la transiciÃ³n. Mientras se va implementando la nueva estructura de Ecopetrol S.A. se continuarÃ¡n ejerciendo las funciones de las dependencias actuales, de acuerdo con los planes de transiciÃ³n que adopte la Junta Directiva.

ARTÃCULO 102. *Vigencia*. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicaciÃ³n, deroga el Decreto 2537 de 2002, y modifica en lo pertinente el artÃculo 40 del Decreto-ley 1760 de 2003, y las demÃ¡s disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÃQUESE Y CÃMPLASE.

Dado en BogotÃ¡, D. C., a los 25 dÃas del mes de agosto de 2003.

ALVARO URIBE VELEZ

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÃ□DITO PÃ□BLICO,

ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA.

EL MINISTRO DE MINAS Y ENERGÃ□A,

LUIS ERNESTO MEJÃ□A CASTRO.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÃ□N PÃ□BLICA,

FERNANDO GRILLO RUBIANO.

NOTA: Publicado en el diario oficial. N. 45292. 27 de agosto de 2003.

Fecha y hora de creación: 2024-06-03 15:00:06