

| | | | |
|---|---|---------------------------------|-------------------|
|  | Reglamento para el Comité de Segmento Midstream de Alta Dirección | | |
| | Sistema de Gobierno Corporativo Secretaría General y Soporte a Presidencia | | |
| | CODIGO GOC-R-004 | Elaborado 11/12/2019 | Versión: 2 |

1. CAPITULO 1: OBJETIVO

Artículo 1. Objetivo: Hacer seguimiento al desempeño y proyecciones del segmento, a través de un monitoreo integral a los principales objetivos/indicadores de la planeación financiera y operativa, así como de proyectos, iniciativas u otros temas estratégicos del mismo. Ejerce funciones de seguimiento.

2. CAPITULO 2: COMPOSICIÓN

Artículo 2. Miembros:

1. Presidente (Chair)
2. Vicepresidente de Segmento Midstream¹
3. Vicepresidente Ejecutivo Operativo
4. Vicepresidente Corporativo de Finanzas
5. Vicepresidente Comercial y de Mercadeo
6. Gerente Financiero Segmento Midstream (Director de Estrategia y Finanzas de CENIT, o quien haga sus veces)

Los miembros del Comité no podrán delegar su participación y asistirán a las reuniones con voz y voto.

3. CAPITULO 3: REUNIONES

Artículo 3. Líder y Secretario: El Líder del Comité será el Vicepresidente del Segmento Midstream y el Secretario, el Gerente Financiero del Segmento Midstream, quienes tendrán las funciones que se establecen en la Circular GOC-J-001 de Comités de Alta Dirección vigente.

En caso de inasistencia de alguna de las personas mencionadas a una determinada reunión, el Comité designará entre sus miembros a quienes fungirán como Líder y/o Secretario en la sesión correspondiente.

Artículo 4. Invitados: Cuando lo estime necesario o conveniente el Líder del Comité o el Presidente de Ecopetrol, se podrá invitar a otros funcionarios de la Sociedad o de sus compañías subordinadas, para que asistan a las reuniones del Comité como invitados, con voz pero sin voto.

Artículo 5. Sesiones: Para el cabal cumplimiento de sus funciones, el Comité se reunirá ordinariamente una (1) vez cada dos (2) meses, en el domicilio de la Sociedad o en el lugar que el Comité señale, en la fecha y hora que él mismo determine. De manera extraordinaria, cuando así lo solicite el Líder del Comité o el Presidente de Ecopetrol.

Estando reunidos los miembros del Comité, presencial y/o virtualmente, podrán constituir una sesión del mismo sin previa convocatoria, si así lo acuerdan.

¹ El Presidente de CENIT TRANSPORTE Y LOGÍSTICA DE HIDROCARBUROS S.A.S. ejerce el rol de Vicepresidente del Segmento Midstream.

| | | | |
|---|---|---------------------------------|-------------------|
|  | Reglamento para el Comité de Segmento Midstream de Alta Dirección | | |
| | Sistema de Gobierno Corporativo Secretaría General y Soporte a Presidencia | | |
| | CODIGO GOC-R-004 | Elaborado 11/12/2019 | Versión: 2 |

Artículo 6. Quórum: El Comité sesionará con la presencia de mínimo cuatro (4) de sus miembros y decidirá con la mayoría de los miembros presentes en la reunión. El Comité podrá decidir cualquiera de sus asuntos mediante voto por circulación.

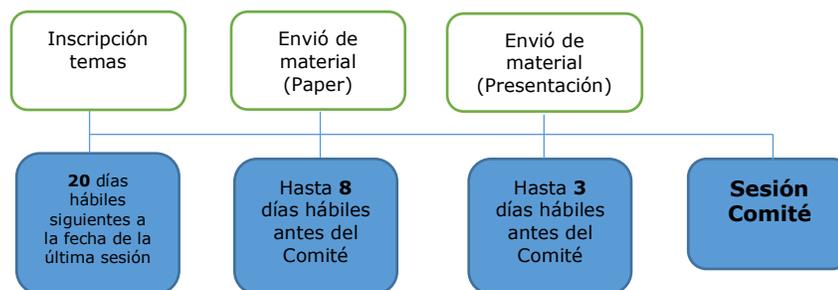
Artículo 7. Agenda: Los puntos de la agenda de cada sesión serán definidos por el Líder, con el apoyo del Secretario, con base en la agenda anual del Comité (basada en la ley, normas internas y estatutarias) y la inscripción previa de temas que se hubiere hecho para cada una de las sesiones.

El Líder velará por el cumplimiento de la agenda en cada sesión, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- i) La agenda estará compuesta por: (i) asuntos preestablecidos, recurrentes y habituales propios del Comité, y (ii) temas eventuales e inscritos según necesidad; ambos, inherentes a las funciones del Comité establecidas en el presente Reglamento.
- ii) En los eventos que sea necesaria la inscripción de temas, los interesados deberán enviar el tema, vía correo electrónico dirigido al Secretario, en cualquier momento y a más tardar, el treinta (30) día hábil anterior a la sesión que se pretende llevar.

Para que los asuntos sean tenidos en cuenta en la agenda de la sesión (sean asuntos recurrentes y habituales o asuntos inscritos), deberán estar respaldados por una presentación de soporte (en PDF) de máximo 8 diapositivas en el formato establecido. Aquellos asuntos críticos o materiales deberán contar adicionalmente con un *paper*, en el formato preestablecido y en PDF que describa, entre otros, el asunto y el respectivo análisis de máximo 4 páginas (2 hojas).

El *paper* debe ser enviado al Secretario a más tardar el octavo (8) día hábil previo a la fecha de la sesión en la que se presentará dicho asunto, con el fin que sea puesto a disposición de los miembros del Comité. Las presentaciones se remitirán a más tardar el tercer (3) día hábil previo a la respectiva sesión. Los asuntos que no se hayan respaldado con el envío oportuno del material de soporte, no serán incluidos en la agenda de la sesión.



Artículo 8. Actas: El Secretario elaborará un acta en cada reunión del mismo, siguiendo un formato predeterminado, en donde queden reflejados los asuntos tratados, las decisiones tomadas y los compromisos adquiridos durante la sesión.

| | | | |
|---|---|---------------------------------|-------------------|
|  | Reglamento para el Comité de Segmento Midstream de Alta Dirección | | |
| | Sistema de Gobierno Corporativo Secretaría General y Soporte a Presidencia | | |
| | CODIGO GOC-R-004 | Elaborado 11/12/2019 | Versión: 2 |

El acta de cada sesión deberá ser enviada a los miembros para su revisión y comentarios ocho (8) días hábiles después de la sesión. La revisión del acta deberá hacerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de su envío. Vencido dicho término sin que se hubieren recibido comentarios se entenderá que no hay lugar a correcciones ni observaciones y en tal sentido, se procederá a someter el acta a la aprobación del Comité en la siguiente sesión y una vez aprobada, se firmará por parte del Líder y el Secretario.

En el acta deberá constar el seguimiento que el Comité efectuó a los compromisos pendientes y el estatus de cierre de los mismos.

Las decisiones se entienden efectivas desde el día en que son tomadas, independientemente de la fecha en que se suscriba el acta respectiva. Para ello, y con el fin de divulgar las decisiones tomadas por el Comité que requieran aplicación inmediata, el Secretario las informará a quien corresponda y adicionalmente se comunicarán a la organización junto con las demás decisiones tomadas, en el siguiente Comité y/o a través de los canales pertinentes.

4. CAPITULO 4: FUNCIONES

Artículo 9. Funciones:

Funciones de Seguimiento: El Comité realizará el análisis y seguimiento de:

1. El plan estratégico del Segmento Midstream, en línea con la estrategia corporativa definida, así como los principales componentes del plan financiero y de negocio del Segmento Midstream.
2. El avance del plan financiero y de negocio del Segmento Midstream y el desempeño de sus objetivos e indicadores, basado en resultados reales y resultados proyectados, en línea con los tiempos definidos para la proyección financiera.
3. El avance de las iniciativas y/o proyectos del Segmento Midstream y la gestión de los riesgos asociados a éstos.
4. La evaluación de oportunidades de sinergia con los demás segmentos en beneficio del Grupo Ecopetrol.
5. El avance de los componentes propios del Segmento Midstream en la implementación del Programa de Transformación Empresarial.
6. El estado de resultados y desempeño en tiempo y costos del portafolio de iniciativas de negocio o proyectos.
7. El avance del Plan de Tecnología de Negocio del segmento y demostraciones de tecnologías relevantes para incorporación en las operaciones.
8. Las cifras financieras del Segmento.
9. En general, los asuntos que se consideren estratégicos o materiales para el Segmento Midstream, a criterio del Presidente de Ecopetrol.

| | | | |
|---|---|---------------------------------|-------------------|
|  | Reglamento para el Comité de Segmento Midstream de Alta Dirección | | |
| | Sistema de Gobierno Corporativo Secretaría General y Soporte a Presidencia | | |
| | CODIGO GOC-R-004 | Elaborado 11/12/2019 | Versión: 2 |

RELACIÓN DE VERSIONES

| Documento Anterior | | | |
|--------------------|---------------------|--|---------|
| Versión | Fecha dd/mm/aaaa | Código y Título del Documento | Cambios |
| N.A. | N.A. | N.A. | N.A. |
| Documento Nuevo | | | |
| Versión | Fecha dd/mm/aaaa | Cambios | |
| 1 | 01/10/2019 | Elaboración del Documento. | |
| 2 | 11/12/2019 | Ajustes en el plazo de inscripción de temas. | |

| |
|---|
| Para mayor información dirigirse a: |
| Autor(es): Silvia Restrepo García – Reyes; Gerente Gobierno Corporativo |
| Teléfono: 44533 |
| Buzón: silvia.restrepo@ecopetrol.com.co / gobiernocorporativo@ecopetrol.com.co |
| Dependencia: Gerencia de Gobierno Corporativo |

| Revisado electrónicamente por: | Aprobado electrónicamente por: |
|---|--|
| SILVIA RESTREPO GARCÍA-REYES Gerente de Gobierno Corporativo Cédula de Ciudadanía No. 52.254.034 Secretaría General y Soporte a Presidencia | MÓNICA JIMÉNEZ GONZÁLEZ Secretaria General Cédula de Ciudadanía No.52.411.766 Secretaría General y Soporte a Presidencia |
| <i>Documento firmado electrónicamente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2364 de 2012, por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones. Para verificar el cumplimiento de este mecanismo, el sistema genera un reporte electrónico que evidencia la trazabilidad de las acciones de revisión y aprobación por los responsables. Si requiere verificar esta información, solicite dicho reporte a Service Desk.</i> | |