

	REGLAMENTO COMITÉ DE OPERACIONES	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 1 de 7
	TDH-RE-002	Versión: 1.0

PROCESO	Transporte de Hidrocarburos	SUBPROCESO	Todos
Si requiere información adicional del documento, puede contactar a quien lo elaboró			
ELABORÓ	Ana María Cruz Reyes Profesional Integral de Gestión	ana.cruz@cenit-transporte.com	
REVISÓ		APROBÓ	
Vidal Armando Ramírez Valenzuela Vicepresidente de Planeación de Operaciones		Hector Manosalva Presidente de Cenit	
		Sandra Orozco Vicepresidente de Oleoductos (E)	
		Maria Fernanda Ortiz Vicepresidente de Poliductos	
		Victor Cabrejo Vicepresidente Técnico y de Proyectos (E)	
		Eduardo Pachón Vicepresidente Digital	
Eugenio Gomez Vicepresidente Comercial (E)			
Periodicidad revisión/actualización de este documento:		Cuando se requiera	

Nº VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1	Elaboración de reglamento del Comité de Operaciones	14/09/2020

	REGLAMENTO COMITÉ DE OPERACIONES	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 2 de 7
	TDH-RE-002	Versión: 1.0

1. OBJETIVO Y CONDICIONES GENERALES

- 1.1 El objetivo del presente documento es reglamentar el funcionamiento del Comité de Operaciones (el “Comité”) de Cenit Transporte y Logística de Hidrocarburos S.A.S (“Cenit”).
- 1.2 El Comité es un órgano colegiado de alta dirección que apoya al Presidente en sus labores y en el adecuado desarrollo y cumplimiento del objeto social de la compañía. Las funciones de este Comité son de aprobación y seguimiento.
- 1.3 El Comité es la instancia de deliberación sobre el presupuesto volumétrico anual, el cumplimiento del programa de transporte mensual y las proyecciones de Cenit. En el comité se presenta el programa aceptado para los meses n+1 (plan en firme), n+2 (plan nominado) y se informa el plan proyectado del mes n+3. Así, en virtud de sus miembros, y de las funciones y limitaciones que se establecen más adelante, es un Comité de nivel estratégico.
- 1.4 En razón a la naturaleza de este Comité, las discusiones que se desarrollen y las decisiones que se adopten durante sus sesiones no podrán entenderse como justificantes o aprobaciones de otros procesos, los cuales tendrán que seguir los procedimientos respectivos. En ese sentido, las discusiones y decisiones de este Comité no conllevan la asunción de responsabilidades propias de otros procesos.

2. MIEMBROS DEL COMITÉ Y ROLES

2.1 El Comité estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente de Cenit
- Vicepresidente de Planeación de Operaciones
- Vicepresidente de Oleoductos
- Vicepresidente de Poliductos
- Vicepresidente Técnico y de Proyectos
- Vicepresidente Digital
- Vicepresidente Comercial

Invitados:

- Vicepresidente de HSE y Sostenibilidad
- Gerente de Operación Central
- Gerente de Optimización y Calidad
- Jefe de Planeación y Programación Oleoductos

	REGLAMENTO COMITÉ DE OPERACIONES	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 3 de 7
	TDH-RE-002	Versión: 1.0

- Jefe de Planeación y Programación Poliductos
- Vicepresidente de Abastecimiento, cuando los temas a discutir en la sesión tengan la necesidad de participación de esta Vicepresidencia.

2.2 Los miembros del Comité asisten a las reuniones con voz y voto. Los miembros con cargo de Vicepresidente solo podrán ser remplazados, previa justificación al Comité de su inasistencia, por colaboradores nivel Gerente. Los invitados asistirán con voz, pero sin voto.

2.3 El Chair del Comité será el Presidente de Cenit, el Líder será el Vicepresidente de Planeación de Operaciones de Cenit, y el secretario será el Profesional Integral de Gestión de la Vicepresidencia de Planeación de Operaciones, quienes tendrán las siguientes funciones:

Chair:

- Presidir las reuniones del Comité.
- Aprobar la agenda anual y sus cambios.
- Apoyar en la dirección de la reunión.
- Servir de mediador en caso de que haya desacuerdo entre los miembros.

Líder del Comité:

- Gestiona el desarrollo del Comité y modera las discusiones.
- Dirige las reuniones del comité.
- Define la agenda para cada reunión, según la agenda anual e insumos adicionales.
- Guía y direcciona las reuniones del Comité.
- Revisa el material propuesto para las reuniones.
- Firma las actas de las reuniones.
- Aprueba las mejoras que sean propuestas para el adecuado funcionamiento del Comité.
- Monitorea las reuniones para asegurarse que éstas cumplan con sus funciones y propósito.

Secretario:

- Asiste a las reuniones del Comité.
- Consolida el material de pre-lectura y lo envía a los miembros y participantes de las reuniones.
- Cita y coordina la logística de las reuniones.
- Propone mejoras al funcionamiento del Comité, según retroalimentación recibida.
- Elabora, firma y custodia las actas de las reuniones y sus soportes.
- Realiza seguimiento a compromisos.

	REGLAMENTO COMITÉ DE OPERACIONES	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 4 de 7
	TDH-RE-002	Versión: 1.0

En caso de inasistencia de alguna de estas personas a una determinada reunión, el Comité designará entre sus miembros a quien(es) cumplirá(n) las funciones asignadas al respectivo rol, con excepción del Chair.

2.4 Según los temas a tratar, el Comité podrá invitar participantes adicionales quienes asistirán con voz, pero sin voto.

3. FUNCIONES DEL COMITÉ

Son funciones del Comité de Operaciones las siguientes, en línea con la estrategia de Cenit y las delegaciones establecidas en el marco del Modelo de Gobierno Corporativo del GEE y el Manual de Delegación de Autoridad (MAD) de Cenit:

- Revisar el cumplimiento mensual (n-1) de la nominación vs real y plan vs real de los sistemas transporte por negocio (Oleoductos / Poliductos) y por sistema con corte al mes anterior (Presupuesto / Nominación / Real), el acumulado anual y su proyección. Incluye el cumplimiento al plan volumétrico vista evacuación país. Incluye avance de cumplimiento mes (n), con corte al día 20 de cada mes.
- Revisar el cumplimiento mensual (n-1) de las exportaciones, descargaderos, importaciones y cargaderos con corte al mes anterior (Presupuesto / Nominación / Real), incluyendo el acumulado anual y su proyección.
- Revisar calidad cumplida en entregas de oleoductos y poliductos (compromisos institucionales y nacionales).
- Revisar estado acumulado mensual de pérdidas volumétricas en los sistemas de crudos y refinados con producto a reponer y planes de acción propuestos.
- Analizar las desviaciones de la nominación (afectaciones / restricciones / cuellos de botella) y proponer planes de mejora para el logro de las metas establecidas.
- Revisar la nominación en firme para el mes n+1, y aprobar o modificar la nominación de transporte de los próximos dos meses, así:
 - Plan de nominaciones de sistemas de transporte para el mes n+2.
 - Plan proyectado del mes n+3.
- Revisar el desempeño energético de los sistemas y la implementación de los planes de acción propuestos para su mejora.
- Identificar o gestionar factores claves de éxito para el cumplimiento de la nominación de transporte, o que requieren atención para mitigar riesgos para su cumplimiento, sin limitarse a los siguientes:
 - Disponibilidad de los equipos.
 - Paros de los sistemas (n+1, n+2, n+3).
 - Estado de inventarios.

	REGLAMENTO COMITÉ DE OPERACIONES	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 5 de 7
	TDH-RE-002	Versión: 1.0

- Proyectos o mantenimientos mayores a corto y mediano plazo para asegurar su entrada en operación y posteriormente validar las promesas de valor operativas de los mismos. Incluye proyectos digitales.
- Actualización de parámetros de calidad de productos.
- Entrega de productos no conformes (recibidos de clientes o entregados a clientes).
- Temas operacionales relevantes de las filiales.
- Identificar o gestionar oportunidades que pueden capturarse, a partir de la capacidad disponible de los sistemas o para la optimización de estos.
- Realizar seguimiento a los compromisos de Comités anteriores.

4. REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

4.1 Quórum para Deliberar: El Comité sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros permanentes, que deberán incluir al Chair del Comité y a los Vicepresidentes de Oleoductos y de Poliductos.

4.2 Quórum para Decidir: El Comité decidirá válidamente con el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros asistentes, luego de verificado el quorum para deliberar, que deberán incluir al menos el voto afirmativo del Chair.

4.3 Sesiones: El Comité se reunirá ordinariamente una (1) vez al mes, en las oficinas de Cenit o en el lugar que el Comité señale, los miércoles de la última semana del mes, o en la fecha y hora que el mismo determine. Podrá reunirse extraordinariamente cuando así se requiera, previa convocatoria por parte del Líder o del Secretario, con mínimo tres (3) días hábiles de antelación con respecto a la fecha prevista para la sesión, adjuntando el material de soporte correspondiente. Serán válidas las sesiones que se lleven a cabo a través de conferencias telefónicas, videoconferencias o cualquier otro medio de comunicación simultánea o sucesiva, incluyendo la manifestación de voto por circulación. Podrá constituirse una sesión de Comité, sin previa convocatoria, cuando se encuentren reunidos (presencial o virtualmente) la totalidad de los miembros del Comité.

En el caso de las decisiones por circulación, aplicarán adicionalmente las siguientes reglas: (i) la invitación a votar la enviará el Líder o el Secretario a todos los miembros del Comité, (ii) los miembros del Comité tendrán un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para informar el sentido de su voto, sin perjuicio de que el Líder o el Secretario establezcan un plazo diferente, (iii) en el plazo establecido se debe recibir el voto favorable de la mitad más uno de los miembros incluyendo el del Chair del Comité para que se entienda aprobada la decisión, de lo contrario la toma de la decisión se entenderá fallida, y (iv) recibida la totalidad

	REGLAMENTO COMITÉ DE OPERACIONES	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 6 de 7
	TDH-RE-002	Versión: 1.0

de los votos o transcurrido el plazo para votar habiendo recibido la mayoría de votos requerida, se elaborará el acta correspondiente.

4.4 Agenda e Inscripciones: Los puntos de la agenda serán definidos por el Líder y el Secretario del Comité, con base en la agenda típica y las inscripciones de temas específicos. La agenda estará compuesta por:

- (i) Asuntos preestablecidos, recurrentes y habituales propios del Comité,
- (ii) Temas eventuales e inscritos según necesidad; ambos, inherentes a las funciones del Comité establecidas en el presente Reglamento.

La inscripción de temas eventuales e inscritos según necesidad para la agenda del Comité debe ser enviada por correo electrónico al Secretario por lo menos tres (3) días hábiles antes de la sesión programada del Comité. 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 4 diapositivas. Aquellos asuntos críticos o de toma de decisión deberán contar adicionalmente con un *paper*, en el formato preestablecido y en PDF, que describa entre otros, el asunto y el respectivo análisis en máximo 4 páginas (2 hojas). El *paper* deberá ser enviado al Secretario a más tardar el tercer (3) día hábil previo a 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 anterior de 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.

Una vez el Secretario del Comité cuente con la información requerida y haya verificado la competencia del Comité frente al tema inscrito, confirmará la agenda de la sesión. Los temas que sean rechazados deben ser informados al postulante, indicando la razón del rechazo.

Así, la agenda deberá incluir como mínimo los siguientes puntos:

- Momento HSE.
- Cumplimiento mensual del plan y nominación de transporte.
- Revisión de restricciones y cuellos de botella existentes en la operación: Impactos / acciones.
- Revisiones de la nominación n1 + n2 + n3.
- Calidad en entregas de poliductos y oleoductos
- Pérdidas volumétricas acumuladas: impactos/acciones
- Desempeño energético de los sistemas.
- Temas relevantes o clave resultado del plan.
- Seguimiento a compromisos.

	REGLAMENTO COMITÉ DE OPERACIONES	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 7 de 7
	TDH-RE-002	Versión: 1.0

- 4.5 Actas: El Secretario del Comité elaborará un acta de cada reunión en la que queden reflejadas las decisiones adoptadas, las observaciones presentadas y los compromisos adquiridos durante la respectiva sesión.

El acta proyectada de cada sesión deberá ser enviada a los asistentes para su revisión y comentarios cinco (5) días hábiles después de la sesión. Los miembros asistentes a la respectiva sesión tendrán un plazo de cinco (5) días hábiles para hacer comentarios al proyecto de acta recibido. 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 con la finalización y firma de la misma por parte del Líder y el Secretario. Si se llegaran a presentar comentarios que resulten contradictorios entre ellos, se presentará el asunto y la respectiva acta para consideración en la siguiente sesión del Comité. Una vez aprobadas las actas, el Secretario del Comité notificará las decisiones y compromisos de la sesión vía correo electrónico.

- 4.6 Aprobaciones Condicionadas: Si la aprobación otorgada por el Comité para algún asunto específico queda condicionada a una o varias acciones, las mismas deberán ser documentadas y enviadas al Secretario, quien hará seguimiento al cumplimiento de tales acciones y distribuirá la información a los miembros del Comité.
- 4.7 Gestión Documental: La documentación que soporte las decisiones del Comité estará bajo custodia del Secretario del Comité y con respaldo electrónico en la carpeta definida por el Líder para ello.

5. GLOSARIO

Para efectos de las funciones del Comité y del presente reglamento, se tienen las siguientes definiciones:

Aprobación condicionada: La aprobación condicionada es aquella que se sujeta a una situación o hecho específico necesario de acontecer para su debida aprobación en firme.

Cenit: Cenit Transporte y Logística de Hidrocarburos S.A.S.

Comité: Comité de Operaciones de Cenit.

Voto por Circulación: El voto por circulación se entiende como aquel que se puede expresar dentro de un término establecido después de haber circulado el material de la sesión. Es decir que, no se hace en tiempo real.

6. APROBACIÓN

El presente reglamento fue aprobado por el Comité mediante votación, el 14 de septiembre de 2020.