	Reglamento del Foro Directivo de CENIT	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 1 de 4
	JUR-RE-01	Versión: 3

1. OBJETIVO Y CONDICIONES GENERALES

- 1.1 El objetivo del presente documento es reglamentar el funcionamiento del Foro Directivo (el “Foro”) de Cenit Transporte y Logística de Hidrocarburos S.A.S (“Cenit”).
- 1.2 El Foro es un órgano colegiado de Alta Dirección que apoya al Presidente y la Junta Directiva en sus labores y en el adecuado desarrollo y cumplimiento del objeto social de Cenit, haciendo seguimiento sistemático de las actividades críticas y nuevos lineamientos relevantes con impacto en las actividades de la Compañía, en aras de generar alineación y articulación entre las diferentes áreas. Las funciones de este Foro son de seguimiento.
- 1.3 El Foro es la instancia de deliberación sobre temas operacionales, estratégicos, administrativos, financieros y/o de gestión en general de ciertos temas fundamentales para el cumplimiento de los objetivos y metas de Cenit. Así, a través de las funciones y limitaciones que se establecen más adelante, es un Foro de nivel estratégico.
- 1.4 En razón a la naturaleza de este Foro, 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 Foro, no conllevan la asunción de responsabilidades propias de otros procesos.

2. MIEMBROS DEL FORO Y ROLES


- 2.1 El Foro estará integrado por los siguientes miembros:
 - Presidente Cenit
 - Vicepresidentes y Gerentes con reporte directo a Presidencia

Invitados: Dependiendo de los temas de discusión asistirá el soporte técnico o administrativo que el vicepresidente requiera para acompañar su exposición.

- 2.2 Los miembros del Foro asistirán a las reuniones con voz y voto. Los miembros con cargo de Vicepresidente solo podrán ser reemplazados, previa justificación al Foro de su inasistencia, por colaboradores nivel Gerente. Los miembros con cargo de Gerente (reporte directo a Presidencia) solo podrán ser reemplazados por un Especialista de su equipo. Los invitados asistirán con voz, pero sin voto.
- 2.3 El Chair del Foro será el Presidente, el líder del Foro será el Máster de Gestión Empresarial y el Secretario será un funcionario de la Secretaría General quienes tendrán las siguientes funciones:

Chair:

- Presidir las reuniones de los Foros de Alta Dirección.
- Aprobar la agenda anual y sus cambios.

	Reglamento del Foro Directivo de CENIT	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 2 de 4
	JUR-RE-01	Versión: 3

- Apoyar en la dirección de la reunión.
- Servir de mediador en caso de que haya desacuerdo entre los miembros.

Líder del Foro:

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

Secretario:

- Asiste a las reuniones del Foro.
- 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 Foro, según retroalimentación recibida.
- Elabora ayudas de memoria.
- Realiza seguimiento a compromisos.

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


3. FUNCIONES DEL FORO

Son funciones del Foro las siguientes, en línea con la estrategia de Cenit y las delegaciones establecidas en el marco del Modelo de Gobierno Corporativo del GEE:

- Realizar seguimiento sistemático al desarrollo y desempeño de las operaciones a cargo de Cenit
- Comunicar y alertar sobre nuevos lineamientos, políticas, situaciones o asuntos relevantes que puedan impactar las actividades de la compañía buscando generar alineación entre las áreas.
- Informar al Presidente sobre el avance de las funciones y/o iniciativas de las diferentes áreas de la compañía.

4. REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL FORO

- 4.1 Quórum para Deliberar:** El Foro sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros permanentes, que deberán incluir al menos al Presidente.

	Reglamento del Foro Directivo de CENIT	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 3 de 4
	JUR-RE-01	Versión: 3

4.2 Sesiones: El Foro se reunirá ordinariamente cada dos semanas alternando con el Comité Estratégico, en las oficinas de Cenit o en el lugar que el Foro señale, 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. El material de soporte correspondiente deberá ser enviado con anterioridad por el dueño del tema inscrito para su consolidación. Serán válidas las sesiones que se lleven a cabo a través de conferencias telefónicas, videoconferencias o cualquier otro medio de comunicación simultánea o sucesiva. Podrá constituirse una sesión de Foro, sin previa convocatoria, cuando se encuentren reunidos (presencial o virtualmente) la totalidad de los miembros del Foro.

4.4 Agenda e Inscripciones: Los puntos de la agenda serán definidos por el Líder y el Secretario del Foro, con base en la agenda típica y las inscripciones de temas específicos. La agenda típica del Foro incluirá como mínimo los siguientes temas:


- a) Momento HSE
- b) Asuntos de interés corporativo

La inscripción de temas para la agenda del Foro debe ser enviada por correo electrónico al Secretario por lo menos tres (3) días hábiles antes de la sesión programada del Foro. Para efectos de la inscripción se deberán adjuntar los documentos / información antes referida como necesaria para la toma de decisiones.

Una vez el Secretario del Foro cuente con la información requerida y haya verificado la competencia del Foro frente al tema inscrito, confirmará la agenda de la sesión. Los temas que no sean admitidos deben ser informados al postulante, indicando la razón de la no admisión.

4.5 El soporte de la sesión será el documento consolidado por el Secretario del Foro, material que servirá como evidencia de temas tratados y compromisos pactados, el cual deberá ser publicado en la carpeta compartida para que sea consultada por los miembros del Foro. En el mismo, se debe incluir los compromisos adquiridos durante la respectiva sesión como anexo si se llegaron a presentar. Igualmente, y al ser un Foro de seguimiento, el Secretario construirá ayudas de memoria para el debido seguimiento de los temas tratados en cada sesión.

4.6 Gestión Documental: La documentación que soporte las decisiones del Foro estará bajo custodia del secretario del Foro con respaldo electrónico en la carpeta definida por el Líder para ello

	Reglamento del Foro Directivo de CENIT	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 4 de 4
	JUR-RE-01	Versión: 3

5. GLOSARIO

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

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

Foro: Foro Directivo de Cenit.

GEE: Grupo Empresarial Ecopetrol.

6. APROBACIÓN

Relación de Versión del Reglamento

Nº VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1.0	Elaboración del documento	17/04/2020
2.0	Modificación de los miembros	13/10/2022
3.0	Modificación de la frecuencia de las sesiones, miembros y líder del Foro y el nombre	22/08/2024