

	MANUAL DE PROCESO CONTRATACIONES	Código: ESE-A-MAP-005 Versión: 01 Vigencia: 22/04/2024 Página: 1 DE 13
---	--	--

CONTROL DE VERSIONES Y APROBACIONES							
FECHA VIGENCIA	VERSIÓN	ELABORACIÓN/MODIFICACIÓN		REVISIÓN (R) / APROBACIÓN (A)			CAMBIOS EN DOCUMENTO
		Nombre	Cargo	Rol	Nombre	Cargo	
22/04/2024	01	Yulie Guerrero	Analista de compras	R	Cristina Amador	Jefe(a) de Abastecimiento MB	Versión Inicial
		Nidia Sofia Succar	Analista de contratos	A	Gustavo Insignares	Gerente compras y almacén	
		Catherine Fayad	Analista De Abastecimiento				
	02			R			
				A			
	03			R			
				A			
	04			R			
				A			
	05			R			
				A			

"Nota: Cualquier documento impreso y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de la herramienta de la Oficina de Procesos será considerado COPIA NO CONTROLADA."

	MANUAL DE PROCESO CONTRATACIONES	Código: ESE-A-MAP-005 Versión: 01 Vigencia: 22/04/2024 Página: 2 DE 13
---	--	--

1.) INFORMACIÓN GENERAL
PROCESO AL QUE PERTENECE EL MANUAL
A-Abastecimiento

2.) OBJETIVO
El Manual de Contratación (en adelante “Manual”) tiene como objetivo proporcionar las directrices y lineamientos del proceso de abastecimiento de bienes y servicios que lleva a cabo Esenttia S.A. (en adelante “Esenttia”), tanto bajo su propio nombre como en representación de sus filiales.

3.) ALCANCE
El Manual contiene las pautas generales que guían la contratación de bienes y servicios realizada por Esenttia y en nombre de otras filiales en el cumplimiento de sus objetivos organizacionales y dentro del marco de la libertad de negociación. A lo largo del documento se describen las etapas de contratación, como la planificación, el abastecimiento y la gestión de contratos de bienes y servicios, así como la relación con oferentes, proveedores y contratistas. Se excluyen aquellas actividades que no constituyen un abastecimiento de bienes y servicios.

4.) DEFINICIONES
Acuerdo de Bases Económicas (ABE): Acuerdo suscrito con proveedores de bienes y/o contratistas de servicios, que incluye los precios de éstos bajo unas condiciones técnicas y comerciales determinadas, para una eventual contratación futura. El ABE no constituye un contrato, ni obligaciones contractuales entre las Partes. Anticipación de la Demanda (ANDE): Acuerdo de voluntades por medio del cual se pretende anticipar la demanda de Esenttia, celebrada bajo la modalidad de precios unitarios y por cuantía indeterminada. Contrato Marco sin negociación: Acuerdo de voluntades estratégico por medio de cual se establecen las condiciones generales para la prestación de un servicio, ejecutándose a través de órdenes de servicios o compras con plazo y precios asociados. Contrato Marco con negociación: Acuerdo de voluntades estratégico por medio de cual se establecen las condiciones generales para la prestación de un servicio, ejecutándose a través de órdenes de servicios o compras con plazo y precios asociados. Antes de la emisión de la respectiva

“Nota: Cualquier documento impreso y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de la herramienta de la Oficina de Procesos será

considerado COPIA NO CONTROLADA.”



MANUAL DE PROCESO CONTRATACIONES

Código: ESE-A-MAP-005

Versión: 01

Vigencia: 22/04/2024

Página: 3 DE 13

orden se agotará la etapa de negociación de precios entre quienes tengan celebrado acuerdos marco de negociación para el bien o el servicio respectivo.

Acuerdo Marco de Precios (AMP): Acuerdo de voluntades suscritos con Proveedores de bienes y/o Contratistas de Servicios, que incluye la descripción de los bienes, obras o servicios y sus respectivos precios, plazos de entrega, entre otras condiciones que se consideren necesarios incluir.

Contrato puntual: Acuerdo de voluntades usado para compras y abastecimiento de bienes y/o servicios sin instrumentos de anticipación de demanda disponibles, con objetos, alcance, precios y cantidades definidas. Se podrá ejecutar a través de Órdenes de Compra y/o Servicios o través de Contratos.

Contrato de suministro Recircular: Acuerdo de voluntades usado para contratar el suministro de materias primas recicladas y/o servicios definiendo un volumen objetivo, plazos de pago, tiempos de entrega, y especificaciones técnicas del material. Este vehículo genera compromisos contractuales para las partes y se ejecuta a través de órdenes de compra.

Contrato de operación Recircular: Acuerdo de voluntades mediante el cual se acuerda el suministro de maquinarias, equipos, y/o recursos por parte de ESENTTIA y se pactan las condiciones de suministro de materias primas recicladas y/o servicios para satisfacer las necesidades de abastecimiento de Recircular. Este vehículo genera compromisos contractuales para las partes y se ejecuta a través de órdenes de compra.

Método de elección: Mecanismos de escogencia de contratistas y/o proveedores para la prestación de un servicio o compra de un bien. Pueden ser: método bilateral, competitivo, para compra de PGP o para compra de Materia Prima Reciclada.

Términos de Referencia: Son los documentos que contienen y conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para presentación de ofertas y suscripción del eventual contrato u orden de compra. Estos documentos incluyen una descripción detallada del objeto del contrato, los requisitos técnicos y de calidad, las especificaciones y características solicitadas, las condiciones de entrega, los plazos, los criterios y cualquier otra información relevante para la correcta ejecución del proceso de contratación. Los términos de referencia tienen como objetivo proporcionar a los proveedores o contratistas información completa y precisa sobre los requerimientos del contrato y garantizar la transparencia, la equidad y el cumplimiento de los procedimientos legales y normativos aplicables

Método Bilateral: Método en donde se alcanza un mutuo acuerdo con un oferente favorable y que resulta en la suscripción de un contrato, según corresponda. La utilización de esta metodología responderá a los aspectos que desde la planeación se hayan identificado para el logro de los objetivos en materia de abastecimiento de bienes y servicios, y al régimen jurídico aplicable. En esa medida, la presente metodología estará al servicio de escenarios o situaciones que así lo requieran.

"Nota: Cualquier documento impreso y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de la herramienta de la Oficina de Procesos será

considerado COPIA NO CONTROLADA."



MANUAL DE PROCESO CONTRATACIONES

Código: ESE-A-MAP-005

Versión: 01

Vigencia: 22/04/2024

Página: 4 DE 13

Método Competitivo: Método basado en un proceso competitivo de elección de contratistas o de ofertantes para una eventual negociación, que toma en cuenta factores competitivos o de negociación definidos por Esenttia.

Compra de Materia Prima Reciclada: método de compra que busca distribuir las necesidades de compra de materias primas recicladas entre varios proveedores para evitar la dependencia de uno sólo, y con esto evitar que se pueda poner en riesgo el abastecimiento de la planta cuando no se logren acuerdos comerciales con algún proveedor, esto debido a que en el mercado de materias primas recicladas la demanda es mayor a la oferta.

Compra de PGP: Para almacenar en EE. UU. e importar posteriormente a Colombia. Este método se habilita para mitigar el riesgo de volatilidad de precios de PGP y/o asegurar el volumen de PGP requerido y/o para asegurar el margen esperado de las ventas de Polipropileno a futuro.

Ofertas alternativas: Son aquellas ofertas complementarias y no excluyentes dentro de un Método de Elección. Cuando se solicita una oferta alternativa, se permite a los proveedores presentar opciones adicionales que pueden satisfacer los mismos requisitos o necesidades planteadas en los términos de referencia, pero que pueden diferir en aspectos específicos. No deben entrar en conflicto con la oferta principal presentada por el proveedor.

Subasta inversa: Se refiere a una puja dinámica efectuada electrónicamente, mediante la reducción de precios durante un tiempo determinado.

Plan de Abastecimiento Integral (PAI): Herramienta de planeación de las necesidades contractuales de la compañía que apalanca el desarrollo de su operación y continuidad operativa.

Funcionario(a) Solicitante: Facultados(as) para hacer las solicitudes de contratación de conformidad con el PAI del respectivo negocio o área corporativa.

Funcionario(a) Autorizado(a): Facultado(a) para contratar en representación de Esenttia, cuando se le haya otorgado por delegación, contrato o poder, para dicha actividad, conforme a los niveles de autorización establecidos.

Líder del contrato: Facultado para el control integral de la ejecución del contrato en cuanto a objeto, plazo, valor y obligaciones pactadas del mismo. Gestiona los riesgos identificados en la ejecución del objeto del contrato.

Profesional de Seguimiento Técnico: Facultado para realizar el seguimiento técnico y cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y/o proveedor. Tiene conocimiento especializado que es requerido para dar cumplimiento al objeto del contrato.

Modificación Contractual: Acto jurídico mediante el cual las partes convienen modificar las condiciones pactadas en un contrato previamente suscrito y ordenes de compras y/o servicios asignada.

"Nota: Cualquier documento impreso y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de la herramienta de la Oficina de Procesos será

considerado COPIA NO CONTROLADA."

	MANUAL DE PROCESO CONTRATACIONES	Código: ESE-A-MAP-005 Versión: 01 Vigencia: 22/04/2024 Página: 5 DE 13
---	---	---

Orden de compra de bien o servicio: Documento emitido por Esenttia con destino a un proveedor/contratista, mediante el cual este último se obliga a suministrar bienes o prestar servicios en las condiciones técnicas y comerciales acordadas y establecidas en la misma.

Oferente: Persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera que individualmente o en conjunto con otra (s) presenta una oferta en cualquier método de elección adelantado por Esenttia.

5.) REQUISITOS APLICABLES O DE NORMAS APLICABLES

Legislación Aplicable:

Los procesos de Compra y Abastecimiento de Esenttia se deben regir por las normas del derecho privado, sin perjuicio de la observancia de los principios de la Función Administrativa y Gestión Fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 Constitucionales, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades propios de la contratación estatal, los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 2195 de 2022 y demás que se ajusten en consideración a su régimen jurídico y estén acordes con las características que desarrolla Esenttia, como agente económico que interactúa en condiciones de igualdad y competitividad en el sector. Aquellas actividades en Zona Franca estarán regidas por el régimen establecido por la Ley 1004 de 2005 y el Decreto 2147 de 2016 modificado por el Decreto 278 de 2021.

Código de Ética y Buen Gobierno:

Los principios de conducta para Esenttia y sus contratistas estarán regidos por el Código de Ética y Buen Gobierno, el Manual de Cumplimiento y la Política de Prevención LAFT-FPADM de Esenttia estableciendo un marco de referencia ético, garantizando el cumplimiento de leyes y normas y promoviendo la integridad, responsabilidad y el compromiso con la vida en las actividades de la compañía.

Interlocutores en el Proceso de Abastecimiento:

El abastecimiento en Esenttia se ejecuta bajo un esquema de segregación de funciones. Consiste en diferenciar los roles de solicitar y contratar, el cual garantiza que las decisiones no estén concentradas en un área o persona; además exige el debate interdisciplinario y la trazabilidad de las decisiones.

La contratación de bienes y servicios será adelantada única y exclusivamente por los/las funcionarios(as) expresamente facultados para representar a Esenttia en esta materia.

"Nota: Cualquier documento impreso y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de la herramienta de la Oficina de Procesos será

considerado COPIA NO CONTROLADA."

	MANUAL DE PROCESO CONTRATACIONES	Código: ESE-A-MAP-005 Versión: 01 Vigencia: 22/04/2024 Página: 6 DE 13
---	---	---

La identificación de los/las Funcionarios(as) Solicitantes, Funcionarios(as) Autorizados(as) y las cuantías límite de sus actuaciones en materia de abastecimiento de bienes y servicios serán las que sean establecidas corporativamente por Esenttia.

Áreas en el Proceso de Abastecimiento:

En Esenttia, el abastecimiento se atiende desde varios frentes, cada uno de los cuales se encarga de atender necesidades específicas según sus características y especialidades. A nivel general se tienen las materias primas de la operación de Esenttia, las necesidades indirectas y por último los materiales de comercialización. Los procedimientos y políticas corporativas enmarcan el proceder de cada uno de estos frentes.

6.) DESARROLLO

En Esenttia, el proceso de Abastecimiento abarca:

1. Etapa de Planeación Macro del Abastecimiento

Esta etapa tiene como objetivo consolidar el Plan de Abastecimiento Integral (PAI). Una herramienta que apalanca el desarrollo de la continuidad operativa al anticipar y planificar, junto con el punto de vista presupuestal y estratégico, las próximas necesidades de compras y contrataciones de Esenttia.

Se sujetará a planeación del abastecimiento las diferentes categorías de bienes y servicios que contrate Esenttia, en los términos indicados en su Política de Compras y Abastecimiento, utilizando instrumentos de conocimiento de mercado para identificar proveedores, mejores prácticas y/o para establecer segmentos de categorías de bienes/servicios que requiere Esenttia.

1.1. Publicación

Una vez construido el PAI, Esenttia lo subirá a su página web y al SECOP II antes de la fecha límite indicada por CCE. Podrá excluir del cargue a estas plataformas por ser susceptibles a reserva/confidenciales y/o que generen un riesgo competitivo, las siguientes necesidades:

- Compras de monómeros, materias primas, material de empaque, aditivos, materias primas de recircular, polietileno, compras de productos comercializables, compras de equipos críticos del proceso productivo de Esenttia, servicios logísticos mayores a 100 SMMLV e información relacionada con proyectos de inversión

"Nota: Cualquier documento impreso y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de la herramienta de la Oficina de Procesos será

considerado COPIA NO CONTROLADA."

	MANUAL DE PROCESO CONTRATACIONES	Código: ESE-A-MAP-005 Versión: 01 Vigencia: 22/04/2024 Página: 7 DE 13
---	---	---

Esenttia se asegurará de publicar una vez al año la actualización al PAI de acuerdo con lo indicado en la normativa.

2. Etapa de Gestión y Relacionamiento con Proveedores y Contratistas

Esenttia fomenta, evalúa, administra y colabora con proveedores y contratistas cuyos productos y servicios se alinean con las actividades de la compañía y sus estándares de calidad, esto con el objetivo de tener una operación eficiente, responsable, sostenible y justa.

Esenttia cuenta con canales de comunicación (atencionaproveedores@esenttia.co) por los cuales aquellos proveedores interesados en participar en el abastecimiento de Esenttia podrán enviar información relacionada con el portafolio de sus bienes y/o servicios para ser considerados como posibles candidatos a ser proveedores de las necesidades de la compañía. Los proveedores de bienes y servicios podrán ser pre-alistados o alistados en la herramienta que disponga Esenttia para tal fin, con el objetivo de que los potenciales proveedores puedan estar revisados y verificados previamente a ser invitados a un método de elección. Sin perjuicio de lo anterior, el área de abastecimiento no se limitará a esa fuente de información, ya que si lo considera necesario podrá realizar la búsqueda de proveedores potenciales, a nivel local, nacional o internacional y siguiendo las directrices corporativas de sus procedimientos.

Se prestará especial atención a la revisión de la información de los proveedores en relación con posibles inhabilidades e incompatibilidades dentro de listas restrictivas, de acuerdo con la política de prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LAFT) y Financiamiento del Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM), restricciones legales, conflictos de interés, normativas de ética y cumplimiento además otros elementos como la salud financiera, el desempeño en contrataciones previas, la responsabilidad con la integridad contractual y estándares de calidad requeridos para sus procesos. En los casos que aplique los proveedores deben estar registrados en el sistema o herramienta que Esenttia disponga para tal fin.

3. Etapa de Aprovisionamiento

En esta etapa Esenttia ejecuta y evalúa los métodos de selección asegurando niveles óptimos de calidad, costo y oportunidad del bien o del servicio requerido. Esenttia se reserva el derecho de implementar nuevos vehículos comerciales o contractuales y actualizar los existentes de acuerdo con las mejores prácticas de la industria y los avances en materia contractual. Dentro de los tipos de vehículos comerciales y contractuales manejados en Esenttia están los siguientes:

- Acuerdo de Bases Económicas (ABE)
- Anticipación de la Demanda (ANDE)
- Acuerdo Marco de Precios (AMP)
- Contrato Marco sin negociación
- Contrato Marco con negociación

"Nota: Cualquier documento impreso y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de la herramienta de la Oficina de Procesos será

considerado COPIA NO CONTROLADA."

	MANUAL DE PROCESO CONTRATACIONES	Código: ESE-A-MAP-005 Versión: 01 Vigencia: 22/04/2024 Página: 8 DE 13
---	--	--

- Contrato de Suministro
- Contrato de Servicios
- Contrato de suministro Recircular
- Contrato de operación Recircular
- Orden de compra de bien o servicio

3.1. Ejecución del Método de Selección

De acuerdo con la estrategia establecida para la categoría, la necesidad y en función de las particularidades del mercado, Esenttia definirá el método de selección con el cual adelantará la presentación, evaluación y negociación de ofertas. Dentro de los métodos de selección utilizados por Esenttia están:

- **Bilateral:** Método en donde se alcanza un mutuo acuerdo con un oferente favorable y que resulta en la suscripción de un contrato, según corresponda. La utilización de esta metodología responderá a los aspectos que desde la planeación se hayan identificado para el logro de los objetivos en materia de abastecimiento de bienes y servicios, y al régimen jurídico aplicable. En esa medida, la presente metodología estará al servicio de escenarios o situaciones que así lo requieran, destacándose entre otras, las siguientes:
 - Contrataciones con Oferentes únicos, tales como, y sin limitarse a ellas, servidumbre, arrendamiento, comodato o adquisición de bienes inmuebles, titular del derecho de propiedad intelectual o su representante, compra a fabricantes, distribuidores únicos o representantes exclusivos por requerirse técnicamente de marcas determinadas, contratos intuitu personas.
 - Contrataciones para prueba o ensayo de materias primas, bienes y servicios, con el fin de evaluar la introducción de nuevas tecnologías, posibles cambios de estas o en busca de mejores alternativas y/o transferencia de tecnología.
 - Contrataciones en que el valor del objeto del Contrato no sobrepase los cien salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 S.M.L.M.V.), sin incluir IVA.
 - Contrataciones de suscripciones y/o afiliaciones para accesos de información de mercado, normativas, entre otra relevante para los fines de negocio de Esenttia.
 - Contrataciones por necesidades imprevisibles, que no son emergencia o urgencia manifiesta, pero se requiere atender con inmediatez, y que no hayan podido abastecerse de manera anticipada para evitar impactos negativos.
 - Contratos que tengan por objeto una actividad complementaria y subsiguiente de otra previamente desarrollada, que, por razones técnicas, jurídicas o económicas, debe ser ejecutada por el mismo Proveedor.
 - La oportunidad del suministro en tiempo.
 - Defensas judiciales y asesorías jurídicas.
 - En el caso que, aun habiendo pluralidad de Proveedores, se debe dar una contratación expedita por motivos de programación, desde que sea soportado que no se cuenta con

"Nota: Cualquier documento impreso y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de la herramienta de la Oficina de Procesos será

considerado COPIA NO CONTROLADA."

	MANUAL DE PROCESO CONTRATACIONES	Código: ESE-A-MAP-005 Versión: 01 Vigencia: 22/04/2024 Página: 9 DE 13
---	---	---

el tiempo requerido para la realización de un Método Competitivo, justificando las razones técnicas de la alteración en la planeación y programación.

- Compra de monómeros de tipo SPOT, desde que sea soportado a través de un memorando, el cual debe ser debidamente aprobado por el Presidente de Esenttia.
 - La contratación que surja a raíz de un proceso de corretaje de seguro
- **Competitivo:** Método basado en un proceso competitivo (abierto o cerrado) de elección de contratistas o de ofertantes para una eventual negociación, que toma en cuenta factores competitivos o de negociación definidos por Esenttia. En periodo de Ley de Garantías se adelantarán procesos de convocatoria abierta.
 - **Compra de Materia Prima Reciclada:** Método de compra que busca distribuir las necesidades de compra de materias primas recicladas entre varios proveedores debido a que en el mercado de materias primas recicladas la demanda es mayor a la oferta.
 - **Compra de PGP:** Para almacenar en EE. UU. e importar posteriormente a Colombia. Este método se habilita para mitigar el riesgo de volatilidad de precios de PGP y/o asegurar el volumen de PGP requerido y/o para asegurar el margen esperado de las ventas de Polipropileno a futuro.

3.2. Gestión de Pólizas

Para sus procesos de contratación, cuando aplique Esenttia necesitará pólizas para contratos de servicios nacionales, internacionales y aquellos para los que sea una decisión o requisito corporativo. Para ello la compañía cuenta con un sistema de gestión de pólizas y podrá decidir si utiliza otros medios en casos de excepción. La gestión de las pólizas se podrá llevar a cabo en la etapa precontractual, contractual y cuando ocurran modificaciones contractuales.

3.3. Ampliación de la información

De acuerdo con la planeación del método de elección se podrá programar una visita al sitio de ejecución del objeto del contrato y/o una reunión de proceso, o implementar cualquier otro mecanismo, con el propósito de determinar la magnitud del objeto del contrato que se llegare a suscribir, las condiciones de ejecución, riesgos, y, en general, todos los factores y condiciones que estime necesarios para el correcto entendimiento del alcance del servicio. Los invitados podrán solicitar aclaraciones para despejar cualquier duda relacionada con la información proporcionada por Esenttia en sus Términos de Referencia para el correspondiente método de elección.

3.4. Medios y presentación de ofertas

Las ofertas se podrán presentar por cualquier medio previsto por la ley en función de las instrucciones y requerimientos en la documentación del método de elección, para lo cual Esenttia dispondrá de los

"Nota: Cualquier documento impreso y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de la herramienta de la Oficina de Procesos será

considerado COPIA NO CONTROLADA."

	MANUAL DE PROCESO CONTRATACIONES	Código: ESE-A-MAP-005 Versión: 01 Vigencia: 22/04/2024 Página: 10 DE 13
---	---	--

instrumentos tecnológicos, canales y garantías que permitan la efectividad del método. Esenttia podrá incluir en sus métodos de elección, sin limitarse a ello, la presentación de ofertas alternativas, ofertas bajo la modalidad de subasta inversa o puja, ofertas parciales. En el caso de materias primas recicladas Esenttia podrá presentar ofertas a los proveedores dado el comportamiento del mercado y con vistas a formar una relación con el proveedor.

Excepcionalmente, y siempre y cuando no se hubiese recibido ofertas se podrán ampliar los plazos de entrega de las ofertas de los métodos de elección.

3.5. Análisis y valoración de ofertas

El área de abastecimiento efectuará el análisis y valoración de ofertas aplicando los criterios de evaluación que previamente se hubiesen establecido en la gestión precontractual para el método de elección particular. En este momento se tendrán en cuenta los incentivos que responden a decisiones de política del Gobierno Nacional de promover ciertos grupos poblacionales o económicos.

El análisis de las ofertas será realizado por quien designe Esenttia. En el caso de materias primas recicladas, dado que las ofertas son presentadas por Esenttia, el proveedor es quien analiza las condiciones presentadas y valora la oferta. Los resultados del análisis pueden conducir a la recolección de documentos adicionales por parte del oferente, a la celebración de un contrato, orden de bienes y/o servicios y acuerdos, como también al desarrollo de una etapa de negociación.

3.6. Negociación

Esenttia, a través de los/las funcionarios(as) facultados(as) podrán adelantar negociaciones con oferentes, en procura de obtener el mejor negocio para la compañía. En todo caso, el alcance de las negociaciones podrá incluir aspectos tanto económicos como técnicos.

3.7. Conclusiones sobre el método de elección

- **Aceptación de ofertas y contratación:** En todos los contratos u acuerdos a celebrar, la aceptación de la oferta y la consecuente decisión de contratar, se podrán efectuar a través de cualquier procedimiento comercial permitido, conforme al régimen jurídico aplicable. Si el oferente con quien se decida contratar no suscribe el contrato u acuerdo dentro del término previsto en el método de elección, se podrá contratar con el oferente que haya sido calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea favorable para Esenttia y esté vigente a la fecha. Si éste tampoco suscribe el contrato, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes oferentes, en tanto existan más ofertas favorables y sin que esto limite hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.
- **Proceso Desierto:** Esenttia declarará desierto el método de elección si, al día y hora de cierre, no se presenta al menos una propuesta o si los oferentes no cumplen con los requisitos mínimos

"Nota: Cualquier documento impreso y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de la herramienta de la Oficina de Procesos será

considerado COPIA NO CONTROLADA."

	MANUAL DE PROCESO CONTRATACIONES	Código: ESE-A-MAP-005 Versión: 01 Vigencia: 22/04/2024 Página: 11 DE 13
---	--	---

habilitantes o si al evaluar las ofertas, ninguna cumple con las especificaciones y criterios planteados por Esenttia. Se debe tener en cuenta que el/la funcionario(a) Solicitante que evaluará técnicamente las propuestas no incurra en un conflicto de interés en el proceso a evaluar, ya que esto también es una causal para declarar desierto el proceso. En el caso de excepción de materias primas recicladas, si ningún proveedor acepta las ofertas de Esenttia, se declarará el proceso como desierto. En esta situación, se considerará necesario replantear un nuevo proceso de ofertas.

- **Proceso Cancelado:** Esenttia cancelará un método de elección si se considera necesario modificar sustancialmente los términos de referencia, lo que implique un cambio en el objeto de la contratación o compra. Asimismo, la cancelación se llevará a cabo si es necesario cambiar la estrategia de contratación. En estos casos, se procederá a lanzar un nuevo proceso de método de elección.

3.8. Perfeccionamiento y adendas

Todo contrato de materias primas, bienes y servicios deberá estar perfeccionado antes del inicio de su ejecución. Se entenderá que los vehículos comerciales se encuentran perfeccionados cuando se produzca el acuerdo sobre la prestación y la contraprestación, y entre quienes tienen la capacidad legal para así obligarse frente a terceros. No obstante, por razones de seguridad jurídica, una vez asignado el contrato o aceptada la oferta mercantil, los contratos y órdenes de compra y servicio se consignarán en un documento escrito.

4. Etapa de Gestión Contractual

En esta etapa se realiza la gestión y supervisión de los contratos durante las fases de inicio, ejecución, balance y cierre de los contratos. Se promueve la protección de la moralidad administrativa, evitar la ocurrencia de actos de corrupción y salvaguardar la transparencia y demás principios que rigen a la actividad contractual de la entidad. Los responsables de realizar este seguimiento y sus funciones estarán designados en función de la complejidad del contrato, tanto a nivel administrativo como a nivel técnico y se verá reflejado en los niveles de participación y compromiso del Líder de Contrato y/o el Profesional de Seguimiento Técnico.

Los/las funcionarios(as) designados(as) tendrán la responsabilidad de gestionar el cumplimiento adecuado de los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato. Además, deberán abordar las eventualidades de manera diligente y dentro de un plazo razonable, manteniendo registros documentales del proceso y respetando las disposiciones contractuales.

"Nota: Cualquier documento impreso y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de la herramienta de la Oficina de Procesos será

considerado COPIA NO CONTROLADA."

	MANUAL DE PROCESO CONTRATACIONES	Código: ESE-A-MAP-005 Versión: 01 Vigencia: 22/04/2024 Página: 12 DE 13
---	--	---

4.1. Condiciones para modificaciones

Las modificaciones contractuales deberán ser justificadas, tramitadas y aprobadas por las instancias y funcionarios(as) Autorizados(as) a que haya lugar en cumplimiento de los lineamientos definidos en los procedimientos del área de abastecimiento, salvaguardando el objeto contractual pactado.

4.2. Terminación del vínculo contractual

Se podrán pactar en el contrato o acuerdo aquellos hechos que autoricen la terminación del vínculo contractual, siempre y cuando sea producto del libre consentimiento entre las partes, se encuentre acorde con el régimen jurídico de Esenttia, no se constituya en un acto de abuso del derecho o que se derive de conductas contrarias a la libre competencia.

4.3. Cláusula penal y multas

Se pueden pactar en el contrato y cobrar al contratista las cláusulas penales y multas derivadas de la falta de cumplimiento parcial o total del Contrato. Se podrán hacer uso de los mecanismos para su cobro pactados por las Partes, que sean acordes con el régimen jurídico aplicable a Esenttia.

4.4. Controversias y solución de conflictos

Las partes solucionarán sus conflictos y diferencias de acuerdo con las estipulaciones contractuales y las leyes vigentes. En ese sentido, podrán acudir a la jurisdicción aplicable, acudir a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la ley o pactar cláusulas compromisorias, dando cumplimiento a las disposiciones legales y corporativas aplicables.

4.5. Cierre y balance de contratos

Los contratos, órdenes o acuerdos concluirán con el vencimiento de su plazo, en la cual se hará un balance económico, financiero, técnico y operativo de estos, se documentarán las eventualidades ocurridas y/o pendientes y se dejarán las observaciones que consideren las partes, así como los demás acuerdos derivados del principio de la autonomía de la voluntad de las partes y atendiendo las condiciones contractuales pactadas. Dicho balance se plasmará en un documento.

5. Disposiciones varias

Ningún funcionario(a) de Esenttia podrá dictar normas, controles, emitir conceptos o actuar en desconocimiento de los procedimientos establecidos en el manual y en función de las leyes y régimen aplicables.

"Nota: Cualquier documento impreso y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de la herramienta de la Oficina de Procesos será

considerado COPIA NO CONTROLADA."

	MANUAL DE PROCESO CONTRATACIONES	Código: ESE-A-MAP-005 Versión: 01 Vigencia: 22/04/2024 Página: 13 DE 13
---	---	---

5.1. Medios electrónicos

En todos los trámites y actos regulados en el presenta Manual se podrán utilizar medios electrónicos con el cumplimiento de los requisitos señalados en la ley.

5.2. Vigencia y derogatoria

El presente Manual empezará a regir a partir de su aprobación. Los métodos de elección que se encuentren en curso con anterioridad a la entrada en vigor del presente manual, así como los contratos en ejecución, liquidación o balance y cierre se regirán por la normativa vigente al momento de su ejecución.

7.) INCIDENTES HISTORICOS
No Aplica

8.) DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
CÓDIGO	NOMBRE
ESE-A-POL-001	Política de Compras y Abastecimiento

"Nota: Cualquier documento impreso y/o cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera de la herramienta de la Oficina de Procesos será considerado COPIA NO CONTROLADA."