

	POLITICA DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: ESE-A-POL-001 Versión: 08 Vigencia: 11/06/2021 Página: 1 DE 18
---	---	---

Control de Versiones y Aprobaciones

Fecha Actualización	Versión	Elaborado / Modificado Por	Revisado / Aprobado Por	Comentarios
2017-08-30	01	Jorge Segrera, Cristina Amador, Luis Neira	Juan Diego Mejía/ Pedro Capella/Jorge Segrera	
2018-03-12	02	Luis Neira / Cristina Amador	Jorge Segrera / Pedro Capella / Juan Diego Mejía	Cambio en la directriz número 9.) y adición del Anexo 4.
2018-07-11	03	Luis Neira / Cristina Amador	Jorge Segrera / Pedro Capella / Juan Diego Mejía	Se cambia forma de Anexo 3. Se agrega la siguiente excepción: La contratación directa de bienes y/o servicios a proveedores y/o contratistas utilizados o designados por la Casa Matriz o alguna de sus filiales, con el objetivo de asegurar la alineación corporativa, previamente aprobada por el presidente o el Comité de Compras y Contratos.
19-11-2018	04	Roberto Osorio / Juan C. Garzon/Cristina Amador	Jorge Segrera / Pedro Capella / Juan Diego Mejía	Anexo 4: Estrategias de Liberación de Pedidos de Esenttia PP se incluyen para Esenttia MB y se actualiza el cargo del director de trading



POLITICA DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO

Código: ESE-A-POL-001
Versión: 08
Vigencia: 11/06/2021
Página: 2 DE 18

				Anteriormente se encontraba número de cotizaciones a requerir para el Anexo 3 y se ajusta por número de cotizaciones a solicitar
25/04/2019	05	Juan C. Garzon	Juan C. Garzon	24/04/2019 - Anexo 4 y 5 Se realiza modificaciones en el documento de acuerdo con la solicitud SP000947 Cambios en estructura de Compras y Almacen.

Juan C. Garzon

Juan C. Garzon/Cristina Amador/ Jorge Segrera/Fernando Velez (ver comunicado Presidencia encargada del 1 al 12 de noviembre)

- Se incluye directrices de compras urgentes
- Se incluye directrices de acuerdos de precios y contratos marco
- Se incluye anexo de roles del proceso
- >= 175 mil USD para compras importadas en anexo 3 y se exige una cotización a partir de compras <= **4 SMLLV**
- Se aclara cumplimiento de temas éticos, lavado de activos y responsabilidad corporativa
- Se agrega directriz 5
- Se incluye Vicepresidente de Abastecimiento y Logística en anexo 1
- Se adiciona CAPITULO VI. INSTRUMENTOS DE PROVISIONAMIENTO
- Se adiciona CAPITULO VII. ROLES DEL PROCESO
- Cambios en estrategia de compra

05/11/2019

06



POLITICA DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO

Código: ESE-A-POL-001

Versión: 08

Vigencia: 11/06/2021

Página: 3 DE 18

17/02/2021	07	Juan C. Garzon	Juan C. Garzon/Cristina Amador/ Jorge Segrera/Juan Mejia	Se modifica anexo 2
11/06/2021	08	Jorge Gerds	Juan C. Garzon /Jorge Gerds/Juan Mejia	Se agrega en el capítulo VI. Instrumentos de Abastecimiento: <ul style="list-style-type: none">• Compra de PGP para almacenar en EE. UU. e importar posteriormente a Colombia Los cambios solo afectan a la gerencia de Abastecimiento PP.



POLITICA DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO

Código: ESE-A-POL-001
Versión: 08
Vigencia: 11/06/2021
Página: 4 DE 18

1.) POLITICA

Política de Compras y Abastecimiento

2.) OBJETIVO

Establecer las directrices que definen el marco en que se desarrollan del proceso de Abastecimiento en Esenttia S.A. y sus filiales.

3.) ALCANCE

Aplica a todos los procesos de Compras y Abastecimiento que requiera celebrar ESENTTIA S.A. y sus filiales para proveerse de los bienes, obras y servicios.

4.) DEFINICIONES

Abastecimiento sostenible / sostenibilidad: integración de elementos sociales, ambientales y de gobierno corporativo en los procesos de compras y abastecimiento

Compras Estratégicas: Son aquellas compras con un alto costo e impacto en los resultados de la compañía, tales como: Materias Primas y Material de Empaque, Fletes, Proyectos, Servicios de Tecnología, Servicios de T.I., Repuestos, Servicios de Contratación in-house.

Compras No Estratégicas: Son aquellas compras con un bajo costo relativo e impacto sobre los resultados de la compañía.

Orden de compra de bien o Servicio: Documento que emite el gestor de compras para obtener un bien o servicio.

Estrategia de liberación en SAP: Determina los funcionarios que deben liberar electrónicamente un documento de compra en SAP de acuerdo con grupo de compra, clase de documento y montos de compra.

Población vulnerable: personas en situación de discapacidad, en condición de pobreza o pobreza extrema, minorías étnicas, mujeres y víctimas del conflicto.

5.) DECLARACIONES / DIRECTRICES GENERALES

CAPITULO I. DIRECTRICES GENERALES.

1.) 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, al tiempo que se aplica el régimen de inhabilidades e incompatibilidades propios de la contratación estatal.

2.) El proceso de Abastecimiento debe cumplir y acatar los lineamientos en:

- HSE
- Ética y Cumplimiento
- Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo



POLITICA DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO

Código: ESE-A-POL-001

Versión: 08

Vigencia: 11/06/2021

Página: 5 DE 18

- Responsabilidad Corporativa y Sostenibilidad

3.) Es obligación de todos los funcionarios de Esenttia asegurar que Esenttia se mantenga indemne de riesgos de subordinación laboral al relacionarse con proveedores y/o contratistas.

4.) Solo los funcionarios formalmente autorizados según el Anexo 1 de esta política y soportado mediante poderes, podrán suscribir compras y contratos en Esenttia. (las compras no se suscriben ver directriz siguiente).

5.) Para Esenttia la aprobación en SAP de una orden compra implica la suscripción de ésta.

6.) Esenttia está comprometida con:

- a.** Responsabilidad. Todas las personas que hagan parte del proceso de Compras y Abastecimiento deberán garantizar la protección de los derechos de Esenttia, del contratista, proveedores y de terceras personas que puedan verse afectadas con el mismo. Si la inobservancia de este principio llegare a generar daños estos serán indemnizados por el responsable.
- b.** Buena fe. Las actuaciones en la gestión de Compras y Abastecimiento deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que adelanten los funcionarios de la entidad, y en las actividades que cumplan los oferentes y contratistas de Esenttia.
- c.** Igualdad. Esenttia proporcionará un trato igual a los proveedores vigentes y potenciales, siempre que estos se encuentren en iguales condiciones de hecho y de derecho. Por lo tanto, no existirán preferencias frente a los mismos.
- d.** Moralidad. Las personas que intervienen en los procesos de Compras y Abastecimiento de Esenttia deben actuar con integridad, teniendo como objetivo el logro de los fines de la contratación y en defensa de los intereses de la empresa.
- e.** Eficacia. Esenttia adelantará los procesos de Compras y Abastecimiento persiguiendo el cumplimiento de los fines de la Empresa.
- f.** Eficiencia. La Gestión de Compras y Abastecimiento en Esenttia se adelantará de manera oportuna y guardará relación con las necesidades de la Empresa, buscando obtener la mejor relación costo – beneficio y maximizando los recursos de esta.
- g.** Economía. Los procesos de Compras y Abastecimiento se adelantarán estableciendo los procedimientos y etapas estrictamente necesarias, a fin de lograr una mayor rapidez, y por tanto, una mayor economía de tiempo y recursos, evitando trámites innecesarios, operaciones superfluas, requisitos inocuos y procedimientos que demoren los procesos. Esta directriz no exime el cumplimiento de las demás directrices citados en este documento.
- h.** Celeridad. El cumplimiento oportuno y puntual de las disposiciones de esta política, conllevará a la agilización de los trámites en el proceso de Abastecimiento y a la toma de decisiones en forma efectiva, por parte de los responsables.



POLITICA DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO

Código: ESE-A-POL-001

Versión: 08

Vigencia: 11/06/2021

Página: 6 DE 18

- i. Publicidad. La información relacionada con los procesos que adelante Esenttia estará a disposición de todos los interesados. No obstante, Esenttia podrá mantener la reserva de información de acuerdo con los parámetros establecidos en la ley.
- j. Inclusión: teniendo en cuenta la zona de acción de Esenttia, se propondrá por la inclusión en el proceso de Compras y Abastecimiento de proveedores que sean población vulnerable, Ver CAPITULO IX

CAPITULO II. PLANEACIÓN DEL PROCESO DE ABASTECIMIENTO.

- 7.) Todo trámite de Compras y Abastecimiento deberá corresponder a una previa planeación, para la determinación de la mejor manera de satisfacer la necesidad de Esenttia.
- 8.) Las Compras Estratégicas deberán ser planeadas para el periodo definido.
- 9.) Las Compras no Estratégicas serán regidas por presupuestos anuales generales y por los Acuerdos de Nivel de Servicios (ANS) establecidos entre las áreas de Abastecimiento y los clientes internos.
- 10.) Las atribuciones para la liberación de pedidos se deberán establecer en las herramientas tecnológicas utilizadas para la compra de materias primas, bienes y servicios de Esenttia PP y Esenttia MB, de acuerdo, al Anexo 4: Estrategias de Liberación de Pedidos de Esenttia PP. Para Esenttia MB se realizarán de acuerdo con el Anexo 5 MONTOS (\$USD) DE ATRIBUCIÓN POR GRUPOS DE COMPRA DE ESENTTIA MB.
- 11.) Los funcionarios que tienen las atribuciones para liberaciones o aprobaciones de pedido en las herramientas tecnológicas (SAP) para la compra de materias primas, bienes y servicios de Esenttia PP y Esenttia MB, de acuerdo, al Anexo 4 y al Anexo 5, respectivamente.

CAPITULO III. METODOLOGÍAS PARA COMPRAS DE MATERIAS PRIMAS, BIENES Y SERVICIOS:

- 12.) La aplicación de la metodología orientada a la compra de materias primas, bienes y servicios constituirá parte de los aspectos a ser incluidos en la planeación del proceso de Abastecimiento. En dicho ejercicio de planeación, será pertinente considerar los siguientes criterios predominantes, no exclusivos, sobre las metodologías señaladas:
 - a. Metodología basada en negociación bilateral: 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:
 - Cuando se presente una situación calificada como compra urgente por la gerencia respectiva.
 - Contrataciones llamadas a celebrarse con una persona natural o jurídica determinada (servidumbre, arrendamiento, comodato o adquisición de bienes inmuebles, titular del derecho de propiedad intelectual o su representante, compra a fabricantes, distribuidores



POLITICA DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO

Código: ESE-A-POL-001

Versión: 08

Vigencia: 11/06/2021

Página: 7 DE 18

únicos o representantes exclusivos por requerirse técnicamente, de marcas determinadas, **contratos intuito personae**).

- 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

b. Metodología basada en requisición para competir: 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.

CAPITULO IV. SELECCIÓN, CLASIFICACION, ADMINISTRACIÓN, EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE PROVEEDORES

- 13.)** Para participar en los procesos de Compras y Abastecimiento, los proveedores deberán estar aprobados y registrados de acuerdo con el Procedimiento para la Creación de Proveedores. En caso de que el proveedor no se encuentre registrado, solo podrá participar en los procesos de Compras y Abastecimiento una vez haya sido verificado en listas restrictivas.
- 14.)** Esenttia, podrá suspender o declarar fallido el proceso de selección si ninguna propuesta cumple con todos los requisitos de los términos de referencia o por circunstancias que estime convenientes en defensa de los intereses de la empresa. Con el fin de que esta decisión no genere ninguna responsabilidad frente a los oferentes, Esenttia deberá garantizar que esto sea comunicado a los oferentes. Cuando se declare fallido un proceso, los oferentes participantes del primer proceso no podrán participar en una segunda oportunidad.
- 15.)** Es responsabilidad del área solicitante que todas las necesidades de bienes y servicios estén aprobadas, incluidas sus especificaciones y disponibilidad presupuestal, antes de iniciar el proceso de Compras y Abastecimiento. También debe ser responsabilidad del solicitante, gestionar la cuenta y centro de costo a donde se debe cargar la compra.
- 16.)** Solo se realizarán compras de Materias Primas aprobadas por el Comité de Materias Primas.
- 17.)** El área de Almacén, Coordinador de Importaciones y Almacén de Repuestos MB y Jefe de Logística y planeación MB asegurarán que todos sus materiales de Compras y Abastecimiento cumplan con la calidad requerida, de acuerdo con el documento de Recibo de Materia Prima de Esenttia PP y al Manual de Procesos de Esenttia MB.
- 18.)** Esenttia evaluará periódicamente el desempeño a los proveedores de materias primas, bienes y servicios clasificados como estratégicos, así como a los contratistas que realizan labores dentro de las instalaciones de Esenttia.
- 19.)** Los interventores de contrato en conjunto con el área de Abastecimiento contribuirán al crecimiento y desarrollo empresarial de los contratistas y proveedores como una estrategia de valor compartido.

CAPITULO V. ADMINISTRAR COMPRAS Y CONTRATOS.



POLITICA DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO

Código: ESE-A-POL-001
Versión: 08
Vigencia: 11/06/2021
Página: 8 DE 18

- 20.)** Todo contrato de servicios deberá tener asignado un interventor que garantice el cumplimiento del mismo.
- 21.)** Para toda licitación o cotización las áreas del proceso de Abastecimiento con el apoyo del área del proceso solicitante, identificará los oferentes, basados en la lista de proveedores idóneos, o las condiciones a exigir a los convocados, quienes deben estar registrados en el sistema Ariba o SAP.
- 22.)** Todo contrato de materias primas, bienes y servicios deberá estar perfeccionado antes del inicio de su ejecución y/o giro de los anticipos.
- 23.)** Se deberán exigir las garantías previstas en el Procedimiento de Elaboración de Contratos de Esenttia PP y el Procedimiento para la Elaboración de Contratos de Obras y Servicios de Esenttia MB a todas las compras y contratos que superen los 80 S.M.M.L.V. Este numeral sólo aplica para compras de bienes y servicios.
- 24.)** Excepcionalmente, el Gerente de Compras y Almacén, el Gerente de Abastecimiento y el Jefe de Abastecimiento y Planeación MB podrán ampliar los plazos de entrega de propuestas de procesos contractuales y licitaciones, siempre y cuando la fecha límite de entrega de propuestas no se haya cumplido y exista una justificación por escrito.
- 25.)** Toda modificación contractual deberá seguir los niveles de aprobación descritos en el Anexo 2.
- 26.)** Las áreas del proceso de abastecimiento y la Gerencia de I+D Esenttia PP y Esenttia MB son responsables de determinar las calidades de las materias primas de los proveedores con quienes se suscriban los Acuerdos de Precio.
- 27.)** Los acuerdos de precio y Contratos Marcos se ejecutarán a través de órdenes de compras y/o servicios emitidos por el gestor de la compra a las definiciones negociadas en el acuerdo o contrato marco.
- 28.)** Antes de la emisión de la respectiva orden por el Funcionario Autorizado se agotará la etapa de negociación de precios entre quienes tengan celebrado acuerdos marco con negociación para el bien o el servicio respectivo.
- 29.)** La contratación de servicios nacionales menores a 80 SMMLV será con orden de servicio. En cualquier caso, el Coordinador de Contratos/Jefe de Abastecimiento y Planeación MB podrá determinar una metodología de contratación diferente basada en un análisis de riesgos del servicio a contratar.
- 30.)** Esenttia procurará tener un número plural de proveedores en sus procesos de compra, de acuerdo con la disponibilidad de proveedores y los márgenes de negociación que se tengan con los mismos. El número de cotizaciones requeridas para adjudicar la compra de un bien y/o servicio estará definido de acuerdo con el monto como se especifica en el Anexo 3.

CAPITULO VI. INSTRUMENTOS DE APROVISIONAMIENTO

31.) Las estrategias de aprovisionamiento disponibles para el proceso de Abastecimiento constituyen las mencionadas en la siguiente tabla:

Instrumento	Descripción
Acuerdo precios	Es el acuerdo que Esenttia celebra con un proveedor de materias primas, bienes o servicios, que incluye los precios de éstos en unas condiciones técnicas y comerciales determinadas, para una eventual compra. El acuerdo de precios no constituye un contrato, y, por consiguiente, no es fuente de obligaciones contractuales entre las partes.
Compras urgentes	Busca responder a situaciones que demandan la necesidad de compra de materias primas, bienes y servicios de manera ágil y expedita, cuando se presenten circunstancias que afecten o amenacen de manera grave la ejecución normal de las operaciones de los procesos o, en general, el abastecimiento de insumos que amenacen o afecten la continuidad y seguridad de la operación, del personal involucrado o del funcionamiento normal de instalaciones, plantas o equipos. Esta compra debe estar justificada en un texto del pedido, el cual deberá ser aprobado de acuerdo con la instancia que corresponda.
Contrato Marco con Negociación	Instrumento estratégico para contratar a largo plazo (mínimo un año) materias primas, bienes y servicios, resultante de un proceso previo de análisis de ofertas y negociación.
Compras puntuales	Usada para compras sin instrumentos de anticipación de demanda disponibles (sin planeación), y/o que no correspondan a los mecanismos asociados a compras urgentes.
Compra de PGP para almacenar en EE. UU. e importar posteriormente a Colombia	Este instrumento 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. Esta compra debe estar aprobada por el Comité de Precios y Plan de Ventas y Operaciones. Si, dada la coyuntura del mercado, se requiere activar este mecanismo de manera inmediata, el presidente tendrá la atribución para aprobarlo. Las aprobaciones otorgadas se comunicarán en el siguiente Comité de Precios y Plan de Ventas y Operaciones.

CAPITULO VII. ROLES PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO

32.) Los Roles que participan en el proceso de Abastecimiento se establece en la siguiente tabla.

Rol	Descripción
Área Solicitante.	Cualquier área de ESENTTIA. que actúe como solicitante de bienes y servicios (áreas de negocio, áreas corporativas y de soporte, y la misma área de abastecimiento). Tiene a su cargo la planeación; alineación entre las necesidades de abastecimiento de su área y el presupuesto que respalda las compras de dichas necesidades y entrega las especificaciones técnicas,



POLITICA DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO

Código: ESE-A-POL-001
Versión: 08
Vigencia: 11/06/2021
Página: 10 DE 18

Solicitante	Funcionario de Esenttia que establece las condiciones de calidad para las compras de bienes, de acuerdo con las necesidades identificadas y evalúa ofertas. Puede recomendar proveedores de acuerdo con su experticia.
Gestor de compra.	Funcionario autorizado para gestionar el proceso de compras y generar las órdenes de compra de bienes y servicios en representación de Esenttia.
Funcionario Solicitante.	Trabajador de Esenttia facultado para solicitar al proceso de Abastecimiento, la compra de bienes y servicios, de conformidad con la planeación y requerimientos de su Área.
Proveedor.	persona y/o organización que provee o abastece a otra de lo necesario o conveniente para un fin determinado.
Proveedor Único.	Es cuando en el mercado un solo proveedor se encuentra en capacidad de cumplir con las condiciones de una compra específica.
Oferente	Empresa debidamente verificada en listas restrictivas, a la cual Esenttia le ha solicitado propuesta y la ha presentado.
Interventor de Contrato.	Funcionario perteneciente al área solicitante del contrato o contratado por Esenttia, para hacer seguimiento al cumplimiento del contrato.
Representante del Servicio contratado.	Persona que representa la empresa contratada y que se encarga de realizar las negociaciones con el interventor del contrato

CAPITULO VIII. DIRECTRICES EXCLUSIVAS PARA ESENTTIA MB:

- 33.)** Con el fin de explotar mejor las economías de escala y economizar en los procesos administrativos, Esenttia MB podrá acogerse e incluirse a las negociaciones realizadas por Esenttia PP.
- 34.)** Las compras de Polipropileno se harán a Esenttia PP a precios de mercado, y podrán ser solicitadas por el Comité de Materias Primas MB o con la autorización de la Gerencia General MB. En todo caso, las solicitudes de materias primas deberán quedar registradas en un acta de comité.

6.) DOCUMENTOS DE REFERENCIA

CÓDIGO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
ESE-AEC-CO-001	Código de Ética y Conducta	Documento donde se describen los comportamientos esperados por parte de los grupos de interés de Esenttia PP y Esenttia MB.
No Aplica	Guía Corporativa para Filiales y Subsidiarias de Ecopetrol	Documento que establece dentro de sus lineamientos la debida diligencia frente al respeto de los derechos humanos, derechos colectivos y del medio ambiente, eliminación de la corrupción en todas sus formas, derechos colectivos y medio ambiente, entre otros aspectos.

	POLITICA DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: ESE-A-POL-001 Versión: 08 Vigencia: 11/06/2021 Página: 11 DE 18
---	---	--

6.) DOCUMENTOS DE REFERENCIA		
CÓDIGO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
MB-A-PRO-002	Procedimiento para la Elaboración de Contratos de obras y servicios	Documento que contiene las pautas y medidas a tener en cuenta para la formalización de un contrato de obras y servicios.
MB-A-MAP-001	Manual de Proceso de Abastecimiento MB	Documento que establece los lineamientos que definen el marco en que se desarrollan las actividades de Abastecimiento en Esenttia MB.

7.) AUTORIZACIONES			
RESPONSABLE	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORACIÓN	Jorge Gerdtz	Gerente de Abastecimiento	20/05/2021
REVISIÓN	Jorge Segrera	Vicepresidente de Abastecimiento y Logística	01/06/2021
APROBACIÓN	Jorge Segrera	Vicepresidente de Abastecimiento y Logística	01/06/2021
APROBACIÓN	Juan Diego Mejia	Presidente	11/06/2021

Anexo 1. Funcionarios autorizados para suscribir contratos en Esenttia

Cargo	Monto
Representante Legal	Hasta USD \$10.000.000, para compras mayores necesitarán aprobación de Junta Directiva
Vicepresidente de Abastecimiento y Logística	USD \$1.000.000 a la TRM del día de la firma.
Gerente de Compras y Almacén	160 SMMLV
Coordinador de Contratos	80 SMMLV
Gerente General de MB	USD \$1.000.000 a la TRM del día de la firma.
Director Administrativo MB	USD \$200.000 a la TRM del día de la firma.
Jefe de Abastecimiento y Planeación MB.	USD \$200.000 a la TRM del día de la firma.

	POLITICA DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: ESE-A-POL-001 Versión: 08 Vigencia: 11/06/2021 Página: 12 DE 18
---	---	--

Anexo 2: Niveles de Aprobación para Modificaciones Contractuales.

<p>Las modificaciones contractuales que implique actualización del monto ya sea para aumento o disminución, deben contar con la aprobación del Comité de Compras y Contratos únicamente si el monto supera el 40% del valor del contrato inicial y/o el valor de la modificación supera los 500 SMMLV. Otras modificaciones por valor deberán ser aprobada por el Gerente del área solicitante.</p>
<p>En los procesos abreviados, las modificaciones contractuales que impliquen modificación del monto, donde el valor inicial del contrato más el incremento supere los 500 SMMLV, deberá contar con la aprobación del Comité de Compras y Contratos.</p>
<p>Las modificaciones contractuales para aquellos servicios cuyo valor cuente con un componente variable o su valor total sea el resultado de las cantidades realmente ejecutadas, no deberá superar el 40%. En caso de que se supere ese porcentaje y/o el valor de la modificación supera los 500 SMMLV, deberá contar con la aprobación del Comité de Compras y Contratos.</p>
<p>En ningún caso el valor de los otrosíes deberá superar el 50% del valor del contrato inicial.</p>

* Cuando el área a la que pertenece el Interventor no tenga Gerencia asignada, el encargado de aprobar la modificación contractual será el Jefe de área.

Anexo 3: Numero de Cotizaciones a solicitar.

Cotizaciones requeridas	Compras de bienes Nacionales e Importados	Compras y/o Contratos de Servicios Nacionales e Importados
1 cotización que solicitar	<= 4 SMMLV	<= 80 SMMLV
2 cotizaciones para solicitar	> 4 SMMLV y < 30 SMMLV	NA
3 cotizaciones para solicitar	>= 30 SMMLV y < 500 SMMLV	>80 SMMLV y < 500 SMMLV
Al menos 3 cotizaciones para solicitar y aprobación Comité de Compras y Contratos	>= 500 SMMLV para compras nacionales >= 175 mil USD para compras importadas	>= 500 SMMLV

Excepciones del **Anexo 3:**

- 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 contratista.
- Contratos relacionados con hidrocarburos, derivados y productos, fuentes convencionales y alternativas de energía, componentes oxigenantes y biocombustibles.
- Operaciones financieras.

 <p>esenttia Polipropileno, Polietileno & Masterbatch</p>	<p>POLITICA DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO</p>	<p>Código: ESE-A-POL-001 Versión: 08 Vigencia: 11/06/2021 Página: 13 DE 18</p>
---	--	--

- Licitación desierta. En los casos en que una licitación haya sido declarada desierta, se podrá contratar directamente el bien, obra o servicio.
- La contratación que surja a raíz de un proceso de corretaje de seguro.
- La contratación directa de bienes y/o servicios a proveedores y/o contratistas utilizados o designados por la Casa Matriz o alguna de sus filiales, con el objetivo de asegurar la alineación corporativa, previamente aprobada por el presidente o el Comité de Compras y Contratos.



POLITICA DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO

Código: ESE-A-POL-001
Versión: 08
Vigencia: 11/06/2021
Página: 14 DE 18

Anexo 4: Estrategias de Liberación en SAP de Pedidos para Esenttia PP y Esenttia MB

Grupo de liberación	Estrategia liberación	Código liberación	Denominación	Tope Estrategia	Valor neto total pedido PESOS
Z2	01	JC	Gerente de Compras y Almacen	1000.01 - 8000.00 USD	0 - 9999999999999999 COP
Z2	02	VO	VP. Abastecimiento Y Logística	34001.00 - 999999999999.99 USD	0 - 9999999999999999 COP
Z2	03	JC	Gerente de Compras y Almacen	3701.00 - 38000.00 USD	0 - 9999999999999999 COP
Z2	04	SA	Gte Abastecimiento	0 - 250000000 COP	0 - 250000000 COP
Z2	05	SA	Gte Abastecimiento	0.00 - 300000.00 USD	0 - 9999999999999999 COP
Z2	06	JC	Gerente de Compras y Almacen	0.00 - 380.00 USD	0 - 9999999999999999 COP
Z2	09	AR	Coord.Compras Import	0.00 - 3700.00 USD	0 - 9999999999999999 COP
Z2	11	GL	Coord.Contratos	0 - 66249280 COP	0 - 66249280COP
Z2	16	VF	Vicep.Estrat y Finanzas	90000.01 - 999999999.00 USD	0 - 9999999999999999 COP
Z2	18	HA	Jefe Comercio Exterior	0.00 - 50500.00 USD	0 - 9999999999999999 COP
Z2	22	SA	Gte Abastecimiento	5000001 - 100000000 COP	5000001 - 100000000 COP
Z2	23	VO	VP. Abastecimiento Y Logística	100000001 - 9999999999 COP	100000001 - 9999999999 COP
Z2	25	VO	VP. Abastecimiento Y Logística	300001.00 - 999999999.00 USD	0 - 9999999999999999 COP
Z2	AI	AI	Analista Importacion	0 - 380000 COP	0 - 380000 COP
Z2	DI	DI	Jefe de Importaciones	380001 - 5000000 COP	380001 - 5000000 COP
Z2	DT	DT	Gerente de Logística	0 - 5000000 COP	0 - 5000000 COP
Z2	JA	JA	Gerente de Compras y Almacen (anteriormente la tenía el coordinador de compras nacionales)	0 - 5895000 COP	0 - 5895000 COP
Z2	JC	JC	Gerente de Compras y Almacen	5895001 - 132498560 COP	5895001 - 132498560 COP
Z2	T1	T1	Gerente de mercadeo	0.00 - 500000.00 USD	0 - 9999999999999999 COP
Z2	VC	VC	VP Comercial	500001.00 - 999999999999.99 USD	0 - 9999999999999999 COP
Z2	VO	VO	VP. Abastecimiento Y Logística	132498561 - 9999999999 COP	132498561 - 9999999999 COP
Z4	12	BV	Jf de Abastecimiento y Planeación	0 - 9999999999999999 COP	0.00- 999999999.00 USD
Z4	BV	BV	Jf de Abastecimiento y Planeación	0-9999999999999999 COP	0.00- 999999999999.99 USD
Z4	SA	BV	VP. Abastecimiento y Logística	0-9999999999999999 COP	0.00- 999999999999.99 USD

Nota 1. Los pedidos por un monto superior a US\$10.000.000 USD o su equivalente en pesos deberán contar con autorización previa de la Junta Directiva.



**POLITICA
DE COMPRAS Y
ABASTECIMIENTO**

Código: ESE-A-POL-001

Versión: 08

Vigencia: 11/06/2021

Página: 15 DE 18

	POLITICA DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: ESE-A-POL-001 Versión: 08 Vigencia: 11/06/2021 Página: 16 DE 18
--	---	--

Anexo 5. MONTOS (\$USD) DE ATRIBUCIÓN POR GRUPOS DE COMPRA DE Esenttia MB.

Aprobación Compra USD								Liberación SAP
Estratégicos	Tipo de compra	Jefe/Director	Gerente General	Junta Directiva	Junta Socios			Jefe /Director
	Servicios:							
	Estratégicos	< \$50.000,00 <	< \$1.000.000,00 <	< \$10.000.000,00 >	> \$10.000.000,00			Todo
X	- Nacional:	< \$50.000,00 <	< \$1.000.000,00 <	< \$10.000.000,00 >	> \$10.000.000,00			Todo
	- Importado:	< \$50.000,00 <	< \$1.000.000,00 <	< \$10.000.000,00 >	> \$10.000.000,00			Todo
	Fletes							
X	Nacional	< \$50.000,00 <	< \$1.000.000,00 <	< \$10.000.000,00 >	> \$10.000.000,00			Todo
X	Exportación	< \$50.000,00 <	< \$1.000.000,00 <	< \$10.000.000,00 >	> \$10.000.000,00			Todo
X	Acarreos	< \$50.000,00 <	< \$1.000.000,00 <	< \$10.000.000,00 >	> \$10.000.000,00			Todo
	Materia Prima							
X	Nacional	< \$200.000,00 <	< \$1.000.000,00 <	< \$10.000.000,00 >	> \$10.000.000,00			Todo
X	Importada	< \$200.000,00 <	< \$1.000.000,00 <	< \$10.000.000,00 >	> \$10.000.000,00			Todo
	Repuestos							
	Nacional	< \$200.000,00 <	< \$1.000.000,00 <	< \$10.000.000,00 >	> \$10.000.000,00			Todo
	Importada	< \$200.000,00 <	< \$1.000.000,00 <	< \$10.000.000,00 >	> \$10.000.000,00			Todo
	Empaques							
	Nacional	< \$200.000,00 <	< \$1.000.000,00 <	< \$10.000.000,00 >	> \$10.000.000,00			Todo
	Importada	< \$200.000,00 <	< \$1.000.000,00 <	< \$10.000.000,00 >	> \$10.000.000,00			Todo
	Viajes & Eventos	< \$200.000,00 <	< \$1.000.000,00 <	< \$10.000.000,00 >	> \$10.000.000,00			Todo
	Caja Menor	< \$50,00 <	< \$50,00 <					
	Activos Fijos							
X	Administrativos	< \$10.000,00 <	< \$1.000.000,00 <	< \$10.000.000,00 >	> \$1.000.000,00			Todo
X	Proyectos	< \$10.000,00 <	< \$1.000.000,00 <	< \$10.000.000,00 >	> \$1.000.000,00			Todo
X	TI	< \$10.000,00 <	< \$1.000.000,00 <	< \$10.000.000,00 >	> \$1.000.000,00			Todo

" 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."



**POLITICA
DE COMPRAS Y
ABASTECIMIENTO**

**Código: ESE-A-POL-001
Versión: 08
Vigencia: 11/06/2021
Página: 17 DE 18**

Capacitación		<	\$1.000.000,00	<	\$10.000.000,00		\$1.000.000,00	Todo
--------------	--	---	----------------	---	-----------------	--	----------------	------

	POLITICA DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO	Código: ESE-A-POL-001 Versión: 08 Vigencia: 11/06/2021 Página: 18 DE 18
---	---	--