
 Puerto Antioquia	CÓDIGO DE CONDUCTA DE PARA OFERENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PUERTOBAHÍA COLOMBIA DE URABÁ – PUERTO ANTIOQUIA	Código	SIG-FR-18
		Versión	01
		Fecha	06/09/2024

CODIGO DE CONDUCTA PARA OFERENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Apartadó. Junio de 2025

Contenido

1.	PUERTO ANTIOQUIA	3
2.	Tratamiento de datos PErsonales.....	3
3.	Confidencialidad	3
4.	Cumplimiento.....	4
5.	Comunicaciones	4
6.	DERECHOS HUMANOS Y CONDICIONES LABORALES ADECUADAS	5
7.	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST	5
8.	Medio Ambiente.....	6
9.	SOBORNO Y CORRUPCIÓN.....	6
10.	OBSEQUIOS Y ATENCIONES	7
11.	CONFLICTO DE INTERESES	8
12.	CALIDAD	8
13.	selección y contratación	9
14.	Responsabilidad SOCIAL	9
15.	Políticas, procedimientos y acuerdos asociados.....	9

	CÓDIGO DE CONDUCTA DE PARA OFERENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PUERTOBAHÍA COLOMBIA DE URABÁ – PUERTO ANTIOQUIA	Código	SIG-FR-18
		Versión	01
		Fecha	06/09/2024

Respetados Colaborados, Oferentes, Proveedor y/o Contratista,

PBCU desea colocar a su disposición el Código de Conducta para Proveedores y Contratistas. Este documento es una declaración formal de nuestro compromiso con la ética y la transparencia, fundamentada en valores y comportamientos sostenibles entre las partes.

1. PUERTO ANTIOQUIA

Puerto Bahía Colombia de Urabá S.A. en adelante “PBCU S.A” o “Puerto Antioquia”, es un proyecto portuario multipropósito, para la exportación e importación de contenedores, carga general, gráneles sólidos, no hidrocarburos; además, terminal de importación y exportación de vehículos automotores. Puerto Antioquia inició su etapa de construcción en mayo de 2022 y la misma se extenderá alrededor de 33 meses esperando iniciar operaciones en 2025.

Localizados al costado sur de Bahía Colombia en el Golfo de Urabá, mar Caribe de la costa Atlántica de Colombia, en cercanías a la desembocadura del río León y la vereda El Canal del corregimiento de Nueva Colonia, Turbo, Antioquia, Colombia. La ANI otorgó una concesión a 30 años para llevar a cabo este desarrollo portuario a Puerto Bahía Colombia de Urabá S.A. (PBCU) y fue declarado Zona Franca Permanente Especial de Servicios Portuarios mediante Resolución No.0706 de 10 de julio de 2020.

Podrá ampliar la información sobre nuestra terminal, dirigiéndose al siguiente link <https://puertoantioquia.com.co>

2. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES


Los Oferentes, Proveedores y Contratistas se dan por informados y autorizan a Puerto Bahía Colombia de Urabá S.A. para que dé tratamiento a los datos personales compartidos antes, durante o después de la vigencia de la relación comercial, de conformidad con lo señalado en la política de tratamiento de datos personales de Puerto Bahía Colombia de Urabá S.A.(L-PI-01). Dicho tratamiento incluye, pero no se limita a: el envío de información promocional, así como la invitación a eventos.

El titular de los datos podrá, en cualquier momento, solicitar que la información sea modificada, actualizada o retirada de las bases de datos.

Para más información, podrá consultar la política de tratamiento de datos personales en el siguiente LINK <https://www.puertoantioquia.com.co/es/politica>.

3. CONFIDENCIALIDAD

Los Proponentes, Proveedores y Contratistas, entienden que la información que recíprocamente se han entregado con PBCU S.A., es confidencial, estratégica y privilegiada y se obligan a mantener bajo total reserva toda la información y documentación que sea suministrada entre ellas. Así las cosas, se comprometen a no utilizar, reproducir, emplear, comunicar ni divulgar dicha información o documentación para fines distintos a los previstos.

	CÓDIGO DE CONDUCTA DE PARA OFERENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PUERTOBAHÍA COLOMBIA DE URABÁ – PUERTO ANTIOQUIA	Código	SIG-FR-18
		Versión	01
		Fecha	06/09/2024

La Información Confidencial sólo podrá utilizarse para el fin específico que haya sido revelada. La parte receptora podrá dar a conocer total o parcialmente la información confidencial únicamente a sus representantes, funcionarios y/o asesores externos que tengan la estricta necesidad de conocerla para cumplir con el objetivo específico para el cual fue revelada, a quienes se hace extensivo este acuerdo de confidencialidad

Parágrafo 1. Las obligaciones de confidencialidad serán efectivas desde el momento en que las partes tuvieron conocimiento o acceso a la información.

Parágrafo 2. La obligación de confidencialidad cobijará la protección de información conocida con anterioridad a la suscripción del presente acuerdo y aquella que llegue a ser conocida con posterioridad su terminación.

Para más detalles sobre el acuerdo de confidencialidad, deberá remitirse al documento que suministra PCBU para lectura y firma, llamado GAF-FR-05: Acuerdo de confidencialidad

4. CUMPLIMIENTO.

Este Código es de obligatorio cumplimiento para todos los Colaboradores, Proveedores y Contratistas de PCBU.

La aceptación y adhesión a este Código se formaliza desde que PCBU establece cualquier contacto comercial de registro como proveedor, invitación de participación en un proceso competitivo, compra o contratación.

En caso de detectar un incumplimiento del Código de Conducta para Proveedores y Contratistas, se debe notificar por escrito al correo anunciado en el punto 3 de este documento. De no reportar el incumplimiento, PCBU SA adoptará las medidas correspondientes, que podrán incluir la terminación anticipada de la relación contractual, sin derecho alguno a indemnización a favor del oferente, proveedor o contratista y exonerando a PCBU de perjuicio legales. De la misma forma PCBU S.A podrá cobrar una multa del 40% del valor de la oferta mercantil, contrato u orden de compra, dicha multa no podrá ser inferior a USD 10.000 dólares americanos.


5. COMUNICACIONES

PBCU coloca a disposición de cualquier persona su línea de Transparencia, un canal administrado por un tercero, que asegura la confidencialidad para la realización de denuncias de presuntos hechos, acciones u omisiones que violen los principios y valores corporativos.

Todas las denuncias realizadas por cualquiera de los canales habilitados (Línea telefónica gratuita nacional, correo o formulario web) se tratarán con la más estricta confidencialidad.

Línea de Transparencia PCBU:

- Línea telefónica nacional: 01-8000-12-44-66
- correo: puertoantioquia@lineatransparencia.com.
- Formulario Web: <https://reporte.lineatransparencia.co/puertoantioquia>.

	CÓDIGO DE CONDUCTA DE PARA OFERENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PUERTOBAHÍA COLOMBIA DE URABÁ – PUERTO ANTIOQUIA	Código	SIG-FR-18
		Versión	01
		Fecha	06/09/2024

Se considera una violación a este código de conducta, las acusaciones realizadas de mala fe o con información falsa.

6. DERECHOS HUMANOS Y CONDICIONES LABORALES ADECUADAS

En PBCU, estamos comprometidos con la promoción y protección de los derechos humanos y las condiciones laborales justas. Esperamos que nuestros proveedores y contratistas compartan este compromiso y cumplan con las normas nacionales e internacionales de derechos humanos además de condiciones laborales justas y adecuadas. Los proveedores y contratistas deberán como mínimo garantizar las siguientes:

- Respeto y Dignidad para todos los trabajadores, sin discriminación por motivo de raza, color, religión, género, orientación sexual, edad, discapacidad, nacionalidad, nivel educativo, embarazo y cualquier otro.
- Rechazo, prohibición y denuncia de empleo de mano de obra infantil en cualquier etapa del proceso de la cadena de suministro.
- Prohibir el trabajo forzoso y la explotación laboral en cualquier etapa del proceso de la cadena de suministro.
- Prohibir el castigo físico, mental y verbal, además de evitar amenazas que puedan afectar la integridad y honra del trabajador.
- Cumplir con las normas laborales aplicables, incluyendo:
 - Jornada laboral y descansos de ley.
 - Pago de salarios justos y prestaciones sociales dentro de los parámetros legales.
 - Cumplimiento con las afiliaciones al sistema de seguridad social integral.


PBCU no realiza operaciones con terceros que se encuentren implicados en la violación de los Derechos Humanos, como autor directo o cómplice.

7. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST

En Puerto Bahía Colombia de Urabá S.A. (PBCU), la seguridad, salud y bienestar de todas las personas involucradas en nuestras operaciones constituye una prioridad fundamental. Por ello, exigimos que nuestros proveedores y contratistas compartan este compromiso, adoptando un enfoque preventivo, basado en la gestión del riesgo, que garantice ambientes de trabajo seguros, saludables y conformes con la normativa vigente.

En consecuencia, los proveedores y contratistas deberán:

- Cumplir estrictamente con la legislación nacional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Implementar medidas de control que prevengan accidentes, incidentes y enfermedades laborales, partiendo de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Establecer planes y procedimientos para la gestión integral del riesgo, incluyendo contingencias, emergencias y controles operacionales.
- Asegurar la formación continua de su personal sobre los peligros inherentes a sus actividades, los procedimientos seguros y el uso correcto de elementos de protección personal.
- Reportar de manera oportuna cualquier condición o acto inseguro, incidente o situación que represente un riesgo para la seguridad y salud en el trabajo.

	CÓDIGO DE CONDUCTA DE PARA OFERENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PUERTOBAHÍA COLOMBIA DE URABÁ – PUERTO ANTIOQUIA	Código	SIG-FR-18
		Versión	01
		Fecha	06/09/2024

- Fomentar una cultura de autocuidado y mejora continua en la gestión de riesgos laborales, promoviendo el respeto por el derecho a un ambiente laboral digno y seguro.

8. MEDIO AMBIENTE

En Puerto Bahía Colombia de Urabá S.A. (PBCU), estamos firmemente comprometidos con la sostenibilidad ambiental, la protección de los recursos naturales y el respeto por el entorno en el que operamos. Por ello, esperamos que todos nuestros proveedores y contratistas actúen conforme a los más altos estándares ambientales y adopten las mejores prácticas disponibles en el desarrollo de sus actividades.

En este sentido, los proveedores y contratistas deberán:

- Cumplir con la normatividad ambiental vigente, incluyendo los requisitos establecidos en la Licencia Ambiental del proyecto y demás permisos o instrumentos que les apliquen.
- Alinear sus actividades con las mejores prácticas ambientales, incluyendo, cuando aplique, los Estándares de Desempeño Socioambiental de la IFC (International Finance Corporation).
- Prevenir, mitigar y compensar los impactos ambientales derivados de sus actividades, aplicando medidas eficaces de control y protección del medio ambiente.
- Adoptar prácticas de sostenibilidad ambiental en el uso eficiente de los recursos naturales, la energía y el agua, promoviendo la economía circular mediante la reducción, reutilización y reciclaje de residuos.
- Reportar oportunamente cualquier evento que pueda representar un riesgo o afectación al ambiente.

La sostenibilidad ambiental es un eje fundamental para la operación de PBCU y una condición indispensable para mantener relaciones comerciales responsables y duraderas.


9. SOBORNO Y CORRUPCIÓN

PBCU mantiene un firme compromiso con la integridad y la transparencia en todas sus relaciones comerciales. En este sentido, PBCU no cobra por vincular proveedores o contratistas, ni recibe comisiones por proporcionar información. Asimismo, no solicita retribución alguna a título personal de los colaboradores para adjudicar procesos de compras o contratación.

La corrupción y el soborno están estrictamente prohibidos en PBCU. Cualquier intento de influir en las decisiones de compra o contratación mediante pagos indebidos, regalos excesivos, o cualquier otra forma de soborno será considerado una grave violación de este Código de Conducta.

En caso de que se presente alguna situación de corrupción o soborno, el proveedor o colaborador deberá informarlo a través de la línea de transparencia para que se inicie el proceso de investigación correspondiente. PBCU garantiza la confidencialidad y protección de los denunciantes.

Si la investigación determina que ha habido una acción no ética por parte del proveedor o contratista, se procederá con la anulación de la orden de compra y del contrato, además de las respectivas denuncias y el cobro de la indemnización estipulada en el punto 3 de este documento.

	CÓDIGO DE CONDUCTA DE PARA OFERENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PUERTOBAHÍA COLOMBIA DE URABÁ – PUERTO ANTIOQUIA	Código	SIG-FR-18
		Versión	01
		Fecha	06/09/2024

En cuanto a los colaboradores de PBCU, cualquier implicación en prácticas de corrupción o soborno resultará en medidas disciplinarias severas, que pueden incluir la terminación del contrato laboral y la presentación de denuncias ante las autoridades competentes.

10. OBSEQUIOS Y ATENCIONES

Los obsequios y atenciones pueden entenderse como un mecanismo que supone otorgar alguna ventaja o desconocer algún procedimiento en favor de quien otorga la atención.

Los trabajadores de PBCU podrán recibir obsequios de menor cuantía como libretas, calendarios, y material POP. Entiéndase de menor cuantía hasta 20% de un salario mínimo.


Cuando se reciba un obsequio de cuantía superior a la máxima permitida, se deberá notificar a control interno para obtener la aprobación de aceptación o recibir indicaciones sobre el destino o uso de este.

Los empleados, colaboradores, Administradores de PBCU podrán aceptar regalos, invitaciones, comidas, y ocio siempre que se cumplan con los siguientes 9 criterios:

1. Que sea adecuado, es decir, que su cuantía en el mercado no supere el veinte por ciento (20%) de un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente determinado por el gobierno colombiano para el año del recibimiento, en todo caso, no debe ser la intención de obtener una ventaja indebida o de influir de otro modo en el destinatario;
2. Que no provengan del mismo emisor directa o indirectamente por dos (2) o más veces en el mismo año;
3. Que no se produzcan durante o inmediatamente al cerrar un negociación comercial o contractual, es decir, en los dos (2) meses siguientes de la relación comercial o laboral;
4. Que sea razonable, es decir, que se tenga en cuenta la ubicación y la antigüedad de la relación entre el emisor y el receptor;
5. Que sea identificable el destinatario;
6. Que no sea ofrecido por un funcionario Público o agente de cualquier entidad o empresa pública;
7. Que no exista una prohibición en la ley colombiana o en legislación internacional o ley extranjera; y
8. Que se encuentre permitido por las políticas corporativas del emisor.
9. Que sean artículos promocionales de valor inferior al estipulado, tales como: lapiceros, calendarios, agendas y similares de bajo costo comercial, otorgados en temporadas en las cuales es común dar o recibir obsequios

Cualquier obsequio o atención que supere el valor estipulado del 20% de un SMLMV deberá ser reportado inmediatamente al Oficial de Cumplimiento para que este indique el tratamiento a seguir.

El valor correspondiente al 20% de un SMLMV se deberá considerar en conjunto para todos los regalos, invitaciones, comidas, y ocio de un mismo remitente, o remitentes correspondientes a un mismo grupo empresarial. También aplica en conjunto a todos los regalos de un mismo remitente destinados a una o más Compañías Puerto Antioquia.

	CÓDIGO DE CONDUCTA DE PARA OFERENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PUERTOBAHÍA COLOMBIA DE URABÁ – PUERTO ANTIOQUIA	Código	SIG-FR-18
		Versión	01
		Fecha	06/09/2024

En caso de que se tenga dudas de la intención de un regalo, invitaciones, comidas, y ocio, o de si es posible recibirlos, es necesario consultar con el Oficial de Cumplimiento o el Comité de Ética y Transparencia.

Se debe entender que las invitaciones de cara a la relación comercial a favor de PBCU esta permitidas y estas deben ser atendidas en lugares públicos o en las oficinas de PBCU.

11. CONFLICTO DE INTERESES

El Proveedor o contratista de PBCU deberá evitar e informar:

- La participación económica de un trabajador de PBCU, cualquier miembro de su grupo familiar o compañero sentimental, en una empresa que suministre un bien o servicio a la Compañía.
- Tener relaciones con un empleado que impidan asegurar el principio de objetividad en la relación comercial.
- Ofrecer y entregar a los trabajadores de PBCU negocios personales, descuentos exclusivos o preferenciales, cuando estos participan directa o indirectamente en las negociaciones.

El proveedor deberá demostrar y cumplir:

- Comportamientos adecuados, transparentes e íntegros.
- Normas y reglamentos para evitar conflicto de interés entre las partes
- Informar situaciones que puedan ser catalogadas como conflicto de interés así estas no estén relacionadas con la compañía que representa

12. CALIDAD


En PBCU, la calidad es un pilar fundamental de nuestras operaciones y del proceso de Abastecimiento. Esperamos que nuestros proveedores y contratistas compartan este compromiso y cumplan como mínimo con los siguientes estándares de calidad:

Cumplimiento de Especificaciones: Todos los productos y servicios proporcionados deben cumplir con las especificaciones y estándares de calidad requeridos por PBCU, además de contar con las certificaciones necesarias que respalden la calidad de sus productos y servicios cuando estas sean requeridas.

Retroalimentación: Se debe establecer un sistema de retroalimentación para identificar áreas de mejora y asegurar que se implementen las acciones correctivas necesarias.

Control de Calidad: Los productos y servicios deben ser sometidos a inspecciones y pruebas rigurosas para asegurar que cumplen con los estándares de calidad. PBCU podrá solicitar documentación que soporte el control de calidad realizado a los productos y/o servicios.

Formación: Los empleados de los proveedores y contratistas deben recibir la capacitación adecuada para asegurar que comprendan y puedan cumplir con los estándares de calidad requeridos por PBCU

	CÓDIGO DE CONDUCTA DE PARA OFERENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PUERTOBAHÍA COLOMBIA DE URABÁ – PUERTO ANTIOQUIA	Código	SIG-FR-18
		Versión	01
		Fecha	06/09/2024

Evaluación y Cumplimiento: PBCU llevará a cabo auditorías y evaluaciones periódicas para asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad. En caso de incumplimiento, se tomarán medidas correctivas apropiadas, que pueden incluir la terminación de la relación contractual.

13. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

La selección y contratación de proveedores de bienes y servicios se llevará a cabo conforme a lineamientos transparentes que aseguren la comunicación, evaluación y selección. Esto garantiza que los procesos de selección y las negociaciones se realicen de manera justa y equitativa.

Los proveedores deben dirigir sus empresas de manera coherente con los principios de competencia leal y cumplir con toda la legislación aplicable en defensa de la libre competencia ya que PBCU siempre buscará celebrar negociaciones favorables dentro de un marco de sana competencia en el mercado.

Los procesos competitivos o simples de abastecimiento no estarán sujetos a comisiones o cobros por invitación, participación, evaluación ni adjudicación. Estos procesos serán evaluados, como mínimo, con criterios técnicos y económicos por parte del equipo de PBCU. Además, podrán incluirse criterios adicionales en la evaluación, como los relacionados con ESG (ambientales, sociales y de gobernanza), legales u otros según corresponda.


14. RESPONSABILIDAD SOCIAL

Puerto Antioquia busca consolidar un entorno favorable para las comunidades locales y regionales, contribuyendo a la generación de capacidades territoriales y fomentando el desarrollo autosostenible mediante estrategias de relacionamiento directo, transparente y participativo.

- En ese sentido, los proveedores o contratistas de Puerto Antioquia se comprometen a:
- Respetar y cumplir los compromisos y acuerdos establecidos por Puerto Antioquia con las comunidades locales y regionales.
- Reconocer y respetar el patrimonio cultural y las tradiciones de dichas comunidades.
- Brindar un trato adecuado y respetuoso a las comunidades vecinas de Puerto Antioquia.
- Garantizar la adecuada gestión de peticiones, quejas o reclamos, de manera oportuna, suficiente, clara y transparente ante las partes externas interesadas.
- Promover y fomentar el desarrollo local y la inversión social en beneficio de las comunidades vecinas de Puerto Antioquia.
- Respetar la dignidad humana y los derechos de las personas y comunidades, conforme a los principios establecidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Mantener una relación e imagen empresarial positiva frente a los actores sociales, gubernamentales e institucionales relacionados con el negocio operativo de Puerto Antioquia.

15. POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS ASOCIADOS.

PBCU solicita y exige que todos los Colaboradores, Proveedores y Contratistas conozcan, respeten y cumplan las siguientes políticas, procedimientos y directrices asociados al código de conducta de Oferentes, Proveedores y Contratistas de PBCU.

	CÓDIGO DE CONDUCTA DE PARA OFERENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PUERTOBAHÍA COLOMBIA DE URABÁ – PUERTO ANTIOQUIA	Código	SIG-FR-18
		Versión	01
		Fecha	06/09/2024

- PBCU CI-PRM-01 PTEE PBCU: Programa de transparencia y ética empresarial.
- CI-M-04 Manual gestión de riesgos PBCU: Manual gestión de riesgo
- CI-M-03 Manual - SIPLA – PBCU: Manual para la adopción de un sistema integral para la prevención de lavado de activos “SIPLA”
- HSEQ-M-01; Manual HSEQ para contratistas y proveedores.
- GAF-FR-04: Declaración conflicto de interés proveedores y contratistas
- GAF-FR-05: Acuerdo de confidencialidad
- Política de tratamiento de datos personales